



I.T.T.-L.S.S.A. "Copernico"
ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO
LICEO SCIENTIFICO opzione "SCIENZE APPLICATE"
Via Roma, 250 - 98051 BARCELLONA P.G. (ME) Tel. 090/9797333
C.F. 83001030838 Cod. Mecc METF03000G www.istitutocopernico.edu.it
metf03000g@istruzione.it metf03000g@pec.istruzione.it



REGOLAMENTO D'ISTITUTO



Il presente Regolamento, modificato e approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 116 del 14.10.2022, è strumento di garanzia, di diritti e doveri.

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

Norme particolari sono affisse nei locali, con l'obbligo a tutti gli utenti di prenderne visione ed osservarle.

PREMESSA

Il presente Regolamento è conforme ai principi e alle norme dello "Statuto delle studentesse e degli Studenti", emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n.249, del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, del D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567, e delle sue modifiche e integrazioni, è, inoltre, coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.

Il presente Regolamento è stato redatto nella consapevolezza che tutte le componenti operanti nella scuola, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, sono costantemente impegnate a garantire in ogni circostanza il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica Italiana, affinché gli allievi acquisiscano comportamenti e stili di vita maturi e responsabili, finalizzati al benessere e improntati al rispetto della qualità della vita, dell'educazione alla convivenza civile e alla legalità.

L'ordinato svolgimento delle attività all'interno della scuola è presupposto indispensabile per consentire a tutti, docenti, alunni e non docenti, di espletare i propri compiti nel reciproco rispetto.

Sottoscrivendo il Patto di corresponsabilità, i genitori si impegnano a condividere con gli operatori scolastici le scelte educative ed a partecipare pienamente al progetto formativo posto in essere e gli studenti, nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri, si impegnano a tenere un comportamento corretto e coerente con i principi della convivenza civile.

TITOLO I ORGANI COLLEGIALI A LIVELLO DI ISTITUTO

Art. 1. Organi collegiali

- a) Gli Organi collegiali per la scuola secondaria di secondo grado, disciplinati dal Titolo I, Capo I del D.Lgs. 297/94, sono il Consiglio di classe, il Collegio dei Docenti, il Consiglio di Istituto e la Giunta Esecutiva, il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti.
- b) Salvo il disposto del seguente comma, le adunanze degli Organi collegiali sono valide quando sia presente la metà più uno dei componenti in carica.
- c) Il Comitato di valutazione dei docenti ed il Consiglio di classe, nell'esercizio della loro potestà valutativa, hanno carattere di collegio perfetto; in tale caso l'adunanza di detti Organi richiede la presenza di tutti i membri che li compongono.

Art. 2. Dirigenza

- a) Ai sensi dell'articolo 396 del D.Lgs. 297/94, nonché degli articoli 25-bis e 25-ter del D.Lgs. 6 marzo 1998, n. 59 e dell'art. 25 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, il Dirigente Scolastico assolve alla funzione di promozione e di coordinamento delle attività di Istituto, di cui cura la gestione unitaria e di cui ha la legale rappresentanza.
- b) In particolare, al Dirigente Scolastico spetta:
 - presiedere il Collegio dei Docenti, il Consiglio d'istituto, il Comitato per la valutazione degli insegnanti, i Consigli di classe, la Giunta Esecutiva;
 - curare l'esecuzione delle delibere degli Organi collegiali;
 - procedere alla formazione delle classi e alla formulazione dell'orario, sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto e delle proposte formulate dal Collegio dei docenti;
 - curare l'attività di esecuzione delle normative giuridiche e amministrative riguardanti alunni e docenti, tra cui in particolare il rispetto dell'orario e del calendario, la disciplina delle assenze, il rilascio dei certificati;
 - nominare, per ciascuna classe, un docente Coordinatore.
- c) Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il Dirigente si avvale di docenti da lui individuati (Docenti Collaboratori), ai quali possono essere delegati specifici compiti; in particolare, il Dirigente individua due Collaboratori; il 1^a Collaboratore esercita la funzione direttiva in caso di assenza o impedimento del DS.

Art. 3. Consiglio e assemblea di classe

- a) Ai sensi dell'articolo 5 del D.Lgs. 297/94, fanno parte del Consiglio di classe, presieduto dal Dirigente Scolastico o dal Coordinatore di classe, suo delegato, i docenti della classe (inclusi eventuali docenti di

- sostegno), due rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe e due rappresentanti degli studenti, eletti dagli studenti della classe.
- b) Presiede il Dirigente scolastico o un docente, da lui delegato facente parte del consiglio.
 - c) Il Consiglio di classe si riunisce, su convocazione del Dirigente Scolastico o quando la maggioranza dei suoi membri, escluso il Dirigente Scolastico, ne faccia richiesta scritta e motivata, con il compito di:
 - redigere la programmazione del C.d.C.;
 - esercitare le competenze in materia di: 1) coordinamento didattico, 2) rapporti interdisciplinari, 3) valutazione periodica e finale
 - formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica, tra cui l'adozione dei libri di testo ed iniziative di sperimentazione;
 - deliberare in ordine ad uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione e mobilità studentesca internazionale;
 - agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.
 - d) Il C.d.C. di ogni 5^a classe ha il compito di redigere, entro il 15 maggio di ciascun a. s., il “Documento del 15 maggio” (art. 5 comma 2 del D.P.R. 323/98) secondo modalità operative stabilite annualmente con circolare della Presidenza
 - e) Al Consiglio di classe possono partecipare, con diritto di parola, anche studenti e genitori che non sono rappresentanti eletti; in questo caso il Consiglio di classe si trasforma in assemblea di classe.

Art. 4. Coordinatore di classe

- a) Il Coordinatore di classe, designato dal D.S. all'inizio dell'a. s.,
 - funge da segretario dei lavori del Consiglio di Classe, che viene presieduto dal Dirigente scolastico/ suo delegato
 - svolge il ruolo di tutor all'interno del C. di C. relativamente all'Educazione Civica;
 - cura la tenuta e la completezza del registro dei verbali del C. di C. con i relativi allegati (Piani didattici individualizzati PEI, PDP, documenti riservati, Documento del 15 maggio) e la pubblicazione sul sito istituzionale degli atti del C. di C., laddove previsto;
 - fa da tramite tra scuola e famiglia, svolge la funzione di Tutor nei riguardi degli allievi della classe per affrontare specifiche esigenze/ problematiche e in merito a rendimento scolastico, frequenza scolastica, impegno, partecipazione e comportamento (segnala al dirigente le assenze ripetute degli studenti e la mancata frequenza per periodi consecutivi)
 - collabora alle attività di monitoraggio che riguardano la propria classe per la valutazione della qualità del sistema scolastico;
 - compila la scheda B.E.S. per una Scuola inclusiva, con la collaborazione di tutti i docenti del C. di C.;
 - elabora il Documento del 15 maggio, per la presentazione delle classi quinte agli Esami di Stato, con la collaborazione di tutti i docenti del C. di C.;
 - cura gli adempimenti degli scrutini intermedi e finali e provvede alla stampa dei tabelloni dei voti, verificando la regolarità delle operazioni sulla piattaforma Argo ScuolaNext;
 - partecipa ad incontri/ riunioni di verifica con il Dirigente Scolastico.

Art. 5. Collegio dei Docenti

- b) Il Collegio dei Docenti è composto dal personale docente con contratto a tempo indeterminato/ determinato in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico, che attribuisce le funzioni disegretario ad uno dei Docenti Collaboratori.
- c) Il Collegio si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei componenti.
- d) Il Collegio ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto, (art. 7 del D.Lgs. 297/94);
- e) in particolare il Collegio:
 - adegua i programmi di insegnamento alle esigenze ambientali, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato;
 - promuove iniziative di integrazione/sostegno per attuare il diritto allo studio; c) adotta i libri di testo, sentiti i Consigli di classe;
 - delibera la scansione dell'anno scolastico in quadrimestre/trimestre;

- formula proposte al Dirigente Scolastico in ordine alla formazione delle classi, all'orario e alle altre attività scolastiche;
 - propone e adotta iniziative di sperimentazione sul piano metodologico/didattico e iniziative di aggiornamento dei docenti e altre attività connesse con la funzione docente;
 - valuta l'andamento complessivo dell'azione didattica;
 - esamina i casi di scarso profitto o irregolare comportamento degli studenti;
 - programma i rapporti con le famiglie e gli studenti;
 - elegge i propri rappresentanti nel Consiglio di Istituto ed i docenti del Comitato per la valutazione del servizio del personale docente;
 - nomina i docenti coordinatori dei Dipartimenti disciplinari (di cui fanno parte i docenti di una stessa classe di concorso o di classi di concorso affini, con compiti di sostegno alla progettazione formativa e alla didattica);
 - costituisce le Commissioni/Gruppi di lavoro, di durata annuale, cui è demandato il compito di analisi ed approfondimento di specifiche problematiche;
 - esamina ed eventualmente delibera i risultati cui pervengono le Commissioni/Gruppi di lavoro.
- f) In relazione all'attività deliberativa del Collegio dei Docenti, è fatto salvo il diritto all'astensione.
- g) Le deliberazioni del Collegio sono adottate all'unanimità / maggioranza assoluta dei voti validamente espresso (ossia voti favorevoli/contrari/astenuti) con voto palese per alzata di mano o per appellonominale o segreto (quest'ultimo quando si tratta di persone), salvo altre disposizioni. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Art. 6. Consiglio di Istituto e Giunta Esecutiva

- a) Ai sensi dell'articolo 8 del D.Lgs. 297/94, cui si rimanda per tutto quanto non specificato in questa sede, il Consiglio di Istituto dell'ITT-LSSA Copernico è costituito dal Dirigente Scolastico, da 8 rappresentanti del personale docente, da 2 rappresentanti del personale A.T.A., da 4 rappresentanti dei genitori e da 4 rappresentanti degli studenti. Tali rappresentanti sono eletti, rispettivamente, dai docenti, dal personale A.T.A., dai genitori e dagli studenti. Funge da Presidente uno dei suoi membri, eletto tra i rappresentanti dei genitori. Le funzioni di segretario sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso.
- b) Il Consiglio di Istituto elegge una Giunta Esecutiva, composta da un docente, un rappresentante del personale A.T.A., un rappresentante dei genitori e un rappresentante degli studenti. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede, e il Direttore dei Servizi Amministrativi, che svolge la funzione di segretario della Giunta.
- c) Il Consiglio di Istituto e la Giunta Esecutiva durano in carica tre anni; coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio, o presentino volontariamente le dimissioni dalla carica, vengono sostituiti dai primi non eletti nelle rispettive liste; esaurite le liste, si procede ad elezioni suppletive. La componente studentesca viene rinnovata annualmente.
- d) Le attribuzioni del Consiglio di Istituto sono disciplinate dall'articolo 10 del D.Lgs. 297/94, cui si rimanda per tutto quanto non specificato in questa sede. In particolare, il Consiglio di Istituto ha potere deliberante, su proposta della Giunta, in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto. In particolare, il Consiglio delibera in materia di:
- adozione del Regolamento di Istituto;
 - acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici;
 - adattamento del calendario alle esigenze ambientali, acquisito il parere del Collegio dei docenti;
 - elaborazione dei criteri generali per la programmazione educativa, per le attività para/extra/inter-scolastiche, per il coordinamento dei Consigli di classe, per la formulazione dell'orario e la formazione delle classi;
 - promozione di contatti con altre scuole per collaborazione/scambi;
 - partecipazione ad attività culturali, sportive e ricreative di interesse educativo e ad attività assistenziali che possono essere assunte dal Consiglio;
 - elaborazione dei criteri generali per la concessione delle strutture o attrezzature della scuola ad altre scuole;
 - valutazione dell'andamento generale, didattico ed amministrativo, dell'Istituto.
- e) La Giunta Esecutiva predispone il programma annuale ed il conto consuntivo, prepara i lavori del Consiglio e cura l'esecuzione delle relative delibere.
- f) I rappresentanti degli studenti eletti nel Consiglio di Istituto:
- curano i rapporti tra i rappresentanti degli studenti eletti nei singoli Consigli di classe e la Presidenza;
 - richiedono autorizzazione allo svolgimento delle Assemblee studentesche di Istituto, di cui stilano

l'Ordine del Giorno.

Art. 7. Comitato per la valutazione del servizio dei docenti

L'attuale normativa sul comitato valutazione è disposta dall'art.1, commi 126,127, 128 e 129, della Legge 13 Luglio 2015, n.107.

- a) Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal Dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:
 - tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal Consiglio di Istituto;
 - un rappresentante dei genitori; un rappresentante degli studenti, scelti dal Consiglio di Istituto;
 - un componente esterno individuato dall'ufficio USR Sicilia.
- a) Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:
 - della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
 - dei risultati ottenuti dal docente in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
 - delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.
- b) Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo; a tal fine il comitato è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.
- c) Il comitato valuta il servizio di cui all'articolo 448 ed esercita, altresì, le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'art. 501 del d. lgs. 297/94.

Per le riunioni on-line si rimanda all'Allegato N - Regolamento Organi Collegiali on-line pubblicato sul sito della scuola.

TITOLO II ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI

Art. 8 - Diritto di assemblea

- a) Gli studenti della scuola secondaria superiore e i genitori degli alunni delle scuole di ogni ordine e grado hanno diritto di riunirsi in assemblea.
- b) Secondo i disposti delle vigenti leggi, nella scuola possono tenersi le seguenti assemblee:
 - assemblea di classe degli studenti;
 - assemblea di classe dei genitori;
 - assemblea di Istituto degli studenti;
 - assemblea di Istituto dei genitori.
- c) Le varie assemblee possono riunirsi con la frequenza e le modalità stabilite dagli articoli 12-13-14-15 del D.L.vo 16/04/94, n. 297. 4.

Art. 9. Assemblee studentesche

- a) Le assemblee possono essere di classe o d'Istituto.
- b) Ogni mese è consentito lo svolgimento di una assemblea di classe, della durata massima di due ore, e di un'assemblea di Istituto, della durata massima delle ore di lezione di una giornata.
- c) Le assemblee non possono essere tenute sempre nello stesso giorno della settimana durante l'annoscolastico. Non possono avere luogo assemblee a partire dal 30° giorno antecedente la conclusione dell'anno scolastico.
- d) Alle assemblee di Istituto, previa autorizzazione del Consiglio di Istituto e in numero non superiore a quattro, possono intervenire esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti.
- e) Su richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.

Art. 10. Funzionamento delle assemblee studentesche d'Istituto

- a) L'assemblea di Istituto è convocata dalla Presidenza su richiesta della maggioranza del Comitato degli studenti o su richiesta del 20% degli studenti iscritti. Data e ora di convocazione, nonché l'Ordine del

giorno dell'assemblea, sono comunicati alle classi dalla Presidenza con congruo anticipo.

- b) L'assemblea elegge un Presidente e un segretario con compiti di verbalizzatore. Il Comitato studentesco garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.
- c) Ove autorizzata, la partecipazione all'assemblea è obbligatoria per tutti gli studenti; l'attività didattica è sospesa ed i docenti presenziano all'assemblea secondo il normale orario di servizio, con compiti di vigilanza e con diritto di parola.

La Presidenza ha potere di intervento e di scioglimento dell'assemblea nel caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento della stessa.

Art. 11. Funzionamento delle assemblee studentesche di classe

- a) La richiesta di svolgimento di assemblea di classe, stilata secondo il modello predisposto, firmata dai due rappresentanti degli studenti e controfirmata, per presa visione, dai docenti interessati alla cessione dell'ora o delle ore di lezione; la richiesta, che deve recare l'Ordine del Giorno, è inoltrata alla Presidenza con un anticipo di almeno tre giorni rispetto alla data di convocazione.
- b) Gli studenti eleggono un Presidente dell'assemblea e un segretario con compiti di verbalizzante: il verbale sarà redatto su apposito registro messo a disposizione dalla Presidenza all'inizio dell'anno scolastico, che sarà restituito in Presidenza.
- c) Durante l'Assemblea di classe la sorveglianza degli alunni è affidata al docente in servizio nell'ora in cui è autorizzata.

ASSEMBLEE DEI GENITORI

Art. 12. Diritto di assemblea

- a) I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea, di classe o d'Istituto, nei locali della scuola fuori dell'orario delle lezioni.
- b) I rappresentanti dei genitori eletti nei consigli di classe possono esprimere un Comitato d'Istituto di 5 membri titolari e 2 supplenti che, oltre a chiedere la convocazione dell'Assemblea, rappresenta i genitori presso gli Organi Collegiali e presso l'ufficio del Dirigente Scolastico.

Art. 13. Assemblee dei genitori

- a) Le assemblee dei genitori possono essere di classe o d'Istituto.
- b) Le assemblee di classe sono convocate su richiesta dei rappresentanti dei genitori eletti in seno al Consiglio di classe o su richiesta di 5 genitori promotori: sede di riunione, data ed ora di convocazione sono concordate di volta in volta con la Presidenza, a cui è comunicato l'Ordine del Giorno. Sarà cura della Presidenza informare della convocazione gli studenti della classe, che sono tenuti a darne precisa comunicazione alle famiglie.
- c) All'assemblea di classe possono intervenire, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico o un suo delegato, o i docenti della classe.

Per le puntuali precisazioni in merito al Titolo II si rimanda all'Allegato A - Regolamento delle assemblee degli studenti e dei genitori pubblicato sul sito della scuola.

TITOLO III ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE

Art. 14. Apertura, permanenze e chiusura della sede scolastica

- a) L'edificio scolastico, per la sede centrale di via Roma n.250, rimane aperto nel periodo di svolgimento delle attività didattiche, secondo il calendario disposto dal Consiglio di Istituto, dal lunedì al venerdì dalle 7.40 alle ore 19.30.
- b) La sede di via Olimpia n.9 rimane aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 7.40 alle ore 14.00.
- c) La presenza nei locali scolastici in orari diversi da quelli di apertura della sede è consentita a persone e/o enti solo previa autorizzazione del Dirigente Scolastico. La scuola, pertanto, non si assume responsabilità per eventuali danni occorsi alle persone che non ottemperano alla presente disposizione e si riserva di chiedere l'intervento degli organi di polizia per l'allontanamento degli estranei non autorizzati.

- d) La scuola può essere chiusa per gravi motivi su disposizione del Dirigente Scolastico o del Consiglio di Istituto, o dietro ordinanze a tutela dell'ordine e della salute pubblica emanate dal Sindaco.

Art. 15. Orario delle lezioni, entrate in ritardo, uscite anticipate

L'osservanza dell'orario da parte di tutti i componenti della Comunità scolastica è garanzia di corretto e ordinato funzionamento della scuola.

15.1. Orario settimanale delle lezioni

L'orario delle lezioni viene indicato dal Collegio Docenti all'inizio di ogni anno scolastico e deliberato dal Consiglio d'Istituto.

Percorso	Biennio	Triennio
Liceo LSSA Percorso quinquennale	27 ore	30 ore
Liceo LSSA Percorso quadriennale	33 ore	33 ore
ITT- Informatica e Telecomunicazioni	33 ore	32 ore
ITT -Elettrotecnica	33 ore	32 ore
ITT – Meccanica e Meccatronica	33 ore	32 ore

15.2. Entrata studenti

Gli studenti devono entrare a scuola nell'orario stabilito. L'accesso degli alunni ai locali della scuola (sede centrale in via Roma e sede in via Olimpia) è consentito solo a partire dalle 7.55 (1^a campana); alle ore 08:00 (2^a campana) iniziano le lezioni. Nella sede di via Roma, per evitare assembramenti e garantire un accesso ordinato all'edificio scolastico, sono stati previsti due punti di ingresso per gli alunni delle diverse classi, come di seguito elencati:

- Liceo LSSA Percorso quinquennale e quadriennale - Cancelli 1- laterale
 - ITT - Cancelli 2 – Centrale.
- a) Gli allievi raggiungono ordinatamente le proprie aule per iniziare la lezione, mantenendo sempre un comportamento responsabile e corretto.
 - b) I cancelli della scuola (sede centrale in via Roma e sede in via Olimpia) al mattino vengono chiusi alle ore 8.10.
 - c) Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, i collaboratori scolastici vigilano il percorso degli alunni negli spazi comuni, i docenti aspettano in aula gli alunni per attenzionare il loro ingresso (i docenti di Scienze motorie attendono in aula per l'appello).

15.3. Entrate posticipate e uscite anticipate alunni

- a) La frequenza delle lezioni è un diritto/dovere per gli studenti; le entrate in ritardo e le uscite anticipate devono considerarsi casi eccezionali, così come le uscite dall'aula durante le ore di lezione.
- b) La puntualità è uno degli indicatori del voto di comportamento, previsti nel P.T.O.F, pertanto i ritardi reiterati, poiché denotano mancanza di rispetto delle regole della scuola, influiscono negativamente sulla valutazione del comportamento. L'ingresso a scuola dopo l'inizio delle lezioni rappresenta dunque un fatto eccezionale e deve essere giustificato da valide motivazioni.
- c) Periodicamente il docente coordinatore di classe redige un report dei ritardi/uscite anticipate/frequenza irregolare al fine di dare tempestiva comunicazione (anche se consultabili sul registro elettronico) alle famiglie tramite **fonogramma** registrato sulla **Bachecca del RE Argo**, previa telefonata.
- d) Tutti **gli ingressi posticipati e le uscite anticipate** riportati sul **RE Argo** devono essere giustificati dai genitori o dagli stessi alunni se maggiorenni **entro tre giorni**.
- e) Le ripetute entrate posticipate, le uscite anticipate, le irregolarità nella frequenza, incidono sul voto di condotta in sede di scrutinio intermedio e finale e, ove previsto nell'attribuzione del credito scolastico che, a norma di legge, deve tener conto della frequenza, della regolarità dell'impegno e della partecipazione alle attività didattiche proposte.

15.4. Ritardi brevi (fino a 10 min.) entro la prima ora di lezione (sede via Roma e sede via Olimpia)

I ritardi brevi non abituali non richiedono il permesso scritto del DS o dei RS.

Gli studenti che, per giustificati motivi, si presentano con un breve ritardo (max 10 min), vengono ammessi in classe dal docente della prima ora. In ogni caso il docente dell'ora:

- a) registra sulla funzione **Appello** del **RE Argo**:
 - orario di ingresso dell'alunno
 - la motivazione - **Ritardo** (menù a tendina)

b) toglie la spunta dall'opzione "**Da giustificare**".

In caso di ritardi ricorrenti, il coordinatore di classe avvisa le famiglie con fonogramma registrato sulla bacheca del registro elettronico Argo, previa telefonata.

15.5. Ritardi dopo le 8.10 ed ingresso alla 2^ora

Sede via Roma	<p>Gli studenti minorenni che arrivano in ritardo (dopo le ore 8.10 o all'inizio della 2^ora) vengono ammessi in classe, previa autorizzazione del R.S.</p> <p>Gli studenti maggiorenni, che arrivano in ritardo (dopo le ore 8.10), possono accedere ai locali dell'istituto solo a partire dalle ore 9.00 e, previa autorizzazione scritta del RS, recarsi in aula.</p>
Sede via Olimpia	<p>Tutti gli studenti, minorenni e maggiorenni, che arrivano in ritardo (dopo le ore 8.10 o all'inizio della 2^ora) vengono ammessi in classe direttamente dal docente dell'ora.</p>

In entrambi i plessi

- a) Il docente in classe provvede alla registrazione sul **RE Argo** dell'ingresso in ritardo o in 2^ora.
- b) Il docente della 1^ora, se lo ritiene opportuno, può sempre decidere di ammettere direttamente in classe l'alunno abitualmente puntuale; l'esatto orario di entrata (es. 8.11, 8.12 ecc.) viene annotato sul RE.
- c) L'ingresso successivo alla 2^ora è consentito solo per gravi e giustificati motivi (es. visite mediche) previa autorizzazione del DS e/o RS.
- d) Eventuali anomalie legate alla giustificazione delle assenze vengono comunicate alla famiglia e sanzionate nel caso di gravi scorrettezze.
- e) A tutti gli alunni, sono consentiti fino a 4 ritardi o ingressi a 2^ora a quadrimestre.
- f) Per l'ordinato andamento delle attività didattiche, non vengono concesse deroghe a tali disposizioni del Regolamento d'Istituto.
- g) In caso di particolari situazioni, quali emergenze meteo e/o traffico intenso, la valutazione di eventuali eccezionali deroghe è affidata al DS e/o RS.

15.6. Uscite anticipate (sede centrale e sede via Olimpia)

- a) Le uscite anticipate vengono concesse solo in casi adeguatamente motivati.
- b) A tutti gli allievi sono consentite **quattro uscite anticipate per quadrimestre**.
- c) L'alunno minorenne può lasciare l'edificio scolastico, previa autorizzazione del RS solo se prelevato personalmente da un genitore o da persona maggiorenne delegata per iscritto.
- d) L'alunno maggiorenne (solo nel limite delle uscite previste per quadrimestre) può richiedere personalmente l'uscita anticipate (esibendo eventuali documenti o certificati comprovanti il motivo dell'uscita) e può lasciare l'edificio scolastico, previa autorizzazione del RS. La richiesta può essere respinta se non adeguatamente motivata. Il docente dell'ora ha il compito di registrare l'uscita anticipata sul **RE Argo**.
- e) Le uscite anticipate devono avvenire al cambio dell'ora per evitare disturbo al normale svolgimento delle lezioni.
- f) A causa dei tagli del personale (di norma, un solo addetto alla portineria,) e per non ostacolare l'attività di vigilanza di tutto il personale, non è possibile prelevare i figli durante la ricreazione.
- g) In presenza di un grave malore, qualora le condizioni di salute non consentano il permanere a scuola dell'allievo, la scuola stessa avvisa la famiglia e/ o richiede l'intervento del Pronto Soccorso.

15.7. Casi particolari: permessi annuali di ingresso in ritardo e di uscita anticipata

- a) I permessi annuali di entrata posticipata o di uscita anticipata rispetto all'orario previsto, vengono autorizzati dal DS:

- **per motivi di trasporto documentati** (considerati i reali disagi degli studenti pendolari), ai genitori/studenti maggiorenni. Tale autorizzazione è concessa qualora la richiesta risulti agli atti completa di:
 1. fotocopia dell'orario dei mezzi di trasporto utilizzati
 2. fotocopia della Carta d'Identità del dichiarante;
 3. fotocopia del documento di identità del genitore /tutore.
- **per validi motivi di salute** (es. terapie che comportano sonnolenza al mattino, ecc.)
- **per particolari motivi personali** (ad es. impegni sportivi agonistici, allegando la dichiarazione di appartenenza a società sportiva e il calendario degli impegni).

15.8. RegISTRAZIONI permessi

- a) I permessi permanenti vengono registrati sul **RE Argo** dalla Segreteria didattica;
- b) ogni docente nella funzione **Appello** può visualizzare le informazioni (**i**) riguardanti il permesso permanente concesso all'alunno;
- c) Il docente dell'ora registra sul **RE Argo** l'ingresso in ritardo/l'uscita anticipata dell'alunno riportando anche lamotivazione (Permesso).

15.9. Orario di uscita alunni

L'uscita degli studenti dall'edificio scolastico ha luogo solo al termine delle lezioni, secondo orario giornaliero previsto.

Art. 16. Assenza dalle lezioni

16.1. Principio generale

- a) La frequenza è obbligatoria per tutte le lezioni, salvo esoneri consentiti dalla legge.
- b) Le assenze dalle lezioni devono essere limitate e non superare $\frac{1}{4}$ del monte ore annuale curricolare di lezioni, in quanto motivo di non ammissione alla classe successiva.
- c) In ogni caso, un numero considerevole di assenze non giustificate e/o non seriamente motivate, pur non essendo di per sé preclusivo della valutazione del profitto nelle discipline in sede di scrutinio intermedio e finale, può essere indice di scarsa puntualità e assiduità nella frequenza, per cui incide negativamente sull'attribuzione del credito scolastico e sulla valutazione complessiva del comportamento, che, a norma di legge, deve tener conto della regolarità dell'impegno e della partecipazione alle lezioni.

16.2 Assenze di più giorni

- a) Se l'assenza è maggiore di dieci giorni consecutivi (compresi i festivi intermedi) l'alunno viene riammesso in presenza di un certificato medico, a meno che non sia stata fatta una «comunicazione preventiva» in Segreteria (per tale eventualità è previsto un modulo per le assenze superiori a cinque giorni non dovute a motivi di salute e programmate dalla famiglia: es. per viaggi, partecipazione a gare agonistiche, problemi familiari).
- b) Laddove previsto, il certificato medico deve essere consegnato al protocollo (tramite gli stessi alunni o i genitori/tutore) nel giorno del ritorno a scuola, mediante apposita nota di trasmissione con l'indicazione in chiaro:
 - del nominativo dell'alunno (preferibilmente scritto a stampatello)
 - della classe di appartenenza
 - della data di inizio e fine della malattia.
- c) La giustificazione delle assenze per malattia deve essere effettuata sul **RE Argo** dai genitori/tutore degli alunni minorenni e dagli alunni stessi se maggiorenni; alla voce "**motivo**" dell'assenza, i genitori/alunni maggiorenni devono scrivere "**Malattia di gg._**", giustificata con certificato medico consegnato in Segreteria didattica (ufficio protocollo).
- d) La mancata presentazione del certificato medico in Segreteria didattica (ufficio protocollo) comporta la non ammissione in classe e la convocazione della famiglia/tutore.

16.3. Ritardi o assenze collettive, assenze collettive "anomale"

- a) I ritardi e le assenze collettive degli studenti non sono giustificabili, pertanto devono essere riportate dai docenti sul **RE Argo – Nota generica** (visibile alla famiglia) come “**Ritardo o Assenza collettivo/a**”. Le assenze collettive concorrono a formare il numero complessivo di assenze di ogni alunno.
- b) Le assenze o i ritardi collettivi (o di gruppi cospicui di alunni) e tutte le altre assenze collettive “anomale” (es. il docente non trova gli alunni nel locale scolastico prestabilito) vanno segnalate dal docente dell’ora, con la massima sollecitudine, ai RS o al DS.

16.4. Giustificazioni

- a) Le assenze e i ritardi, a qualsiasi titolo effettuati, devono essere giustificati dal genitore/tutore/alunno maggiorenne tramite **RE Argo entro tre giorni** successivi dal rientro in classe. Si consiglia ai genitori di non fornire le credenziali personali ai propri figli.

16.5. Controlli periodici (assenze, ritardi e uscite anticipate) – Comunicazione Segreteria didattica

- a) Il docente coordinatore di classe, a seguito del controllo periodico (assenze, ritardi e uscite anticipate), provvede ad avvisare i genitori tramite fonogramma nel caso di:
 - più assenze (7 assenze/mese) non giustificate
 - ritardi e uscite anticipate oltre i limiti consentiti (max 4/quadrimestre)
 - mancata frequenza degli alunni dall’inizio dell’anno scolastico e/o per periodi superiori a 7 giorni nell’arco di un mese.

In ogni caso, solo l’Ufficio della Segreteria Didattica, accertate le motivazioni addotte dai genitori/tutore, può depernare i nominativi degli alunni dagli elenchi di classe.

Art.17. Pausa ricreativa

17.1. Articolazione pausa ricreativa:

- **1^ Pausa ricreativa:** 4^ ora, dalle 11.00 alle 11.10.
- **2^ Pausa ricreativa:** 7^ora, dalle 14.00 alle 14.15, prevista solo per le classi che effettuano le ore pomeridiane in presenza.

17.2. Modalità di fruizione della pausa ricreativa

- a) **Durante la 1^ pausa ricreativa**, gli alunni devono rimanere in aula o nel laboratorio sotto la vigilanza del docente dell’ora. Gli alunni possono effettuare la pausa ricreativa nel cortile nei giorni prestabiliti con circolare del Dirigente scolastico. In nessun caso, durante la ricreazione, gli alunni possono allontanarsi dal cortile o abbandonare l’istituto.
- b) **Durante la 2^ pausa ricreativa**, gli alunni possono recarsi nel cortile dalle ore 14,05 alle ore 14,15, sotto la stretta sorveglianza del docente della 7^ ora.

Art. 18. Disposizioni cambi dell’ora, pausa didattica, utilizzo servizi igienici

- a) Gli alunni sono tenuti a restare in classe al cambio dell’ora in attesa del docente.
- b) Al cambio dell’ora, il permesso di andare in bagno va richiesto **all’insegnante subentrante** che, al suo arrivo, deve poter trovare tutti gli alunni presenti in classe.
- c) I permessi di uscita temporanea (*w.c.; Segreteria - negli orari di apertura*) sono limitati allo stretto necessario, per tempi molto brevi e riguardano solo un alunno per volta (*max due in caso di effettiva necessità*).
- d) L’utilizzo dei servizi igienici viene regolamentato mediante l’uso di un apposito registro cartaceo “**Utilizzo servizi igienici**”; lo studente, prima di uscire dall’aula per recarsi in bagno, riporta firma e ora sul modulo.

Per quanto attiene alla regolamentazione giornaliera del registro, si precisa che:

- il docente della 1^ora ritira in aula permessi il registro,
- il rappresentante di classe deve portarlo con sé durante il cambio classe.
- il docente dell’ultima ora riporta il registro in aula permessi
- periodicamente il coordinatore di classe verifica che le uscite siano regolari oppure no.

- e) Gli studenti non possono andare ripetutamente in bagno, a meno che non sussistano problemi di salute documentati.
- f) Gli alunni, che partecipano ad attività scolastiche ed extrascolastiche, o con l'incarico di organizzare attività scolastiche e parascolastiche, sono autorizzati dal DS/RS ad uscire dall'aula in orario scolastico; tale autorizzazione deve essere registrata tempestivamente sul **RE Argo** con la voce "**Fuori classe dalle ore ___ alle ore ___**".
- g) Non si autorizzano permessi di uscita dalle aule per comunicare con altri studenti anche se della scuola.
- h) L'ingresso, l'uscita e gli spostamenti da un'aula all'altra/laboratorio devono avvenire velocemente e nel massimo silenzio, per non disturbare il lavoro delle altre classi. Trattenersi più del previsto fuori dalla propria classe, nel cambio dell'ora o durante la pausa ricreativa, è una mancanza che viene **annotata sul RE Argo – Nota disciplinare-** con conseguenze negative sul voto di condotta.
- i) In entrambe le pause ricreative, gli studenti devono provvedere in autonomia al proprio sostentamento.

Art.19. Disposizioni Alunni maggiorenni

Come previsto dalla legge (art. 2 e art.30 della Costituzione), lo studente maggiorenne può:

- a) chiedere l'esonero dalle lezioni di Scienze motorie /Religione;
- b) giustificare assenze, ritardi, uscite anticipate, entrate posticipate nei tempi previsti;
- c) partecipare ai colloqui individuali e generali con i docenti sul proprio andamento didattico- disciplinare;
- d) gestire autonomamente, tramite password di accesso al registro elettronico (fornita dalla scuola) le comunicazioni normalmente inviate alle famiglie durante l'anno, relative:
 - al proprio andamento didattico/disciplinare,
 - a provvedimenti sanzionatori,
 - ad ogni autorizzazione che si rende necessaria nel corso dell'anno scolastico (es. partecipazione ad interventi di recupero e di potenziamento).

Art. 20. Vigilanza sugli alunni

20.1 Principi generali

- a) La vigilanza degli alunni è affidata al personale docente e ausiliario, nell'ambito delle rispettive mansioni e dell'orario di servizio di ciascuno.
- b) Il puntuale rispetto dell'orario di servizio è alla base del corretto adempimento dei compiti di un docente/personale ATA: la "culpa in vigilando" si configura senza attenuanti se il docente/personale ATA non è presente laddove previsto.
- c) I docenti/ass.tecnici sono responsabili della vigilanza sugli alunni: in tutti i locali scolastici sottoposti alla loro sorveglianza, nelle pertinenze esterne della scuola e anche nelle altre sedi non scolastiche, durante tutte le attività educativo-didattiche programmate e, in concorso con i collaboratori scolastici, durante l'entrata e l'uscita degli alunni dalla scuola, l'intervallo e nei cambi dell'ora.
- d) Non vi è responsabilità del personale incaricato di vigilanza quando, nonostante la presenza e la vigilanza in atto, non si è potuto evitare il fatto dannoso.
- e) I collaboratori scolastici sono responsabili della vigilanza sugli alunni negli spazi comuni durante le lezioni, l'ingresso e l'uscita degli alunni dalla scuola, i cambi dell'ora e l'intervallo.
- f) Al personale docente ed ausiliario è, pertanto, fatto divieto di allontanarsi dal luogo di vigilanza se non per motivi gravi e solo dopo aver affidato i propri alunni ad altro personale scolastico disponibile. Il personale, assistente tecnico e ausiliario, ha l'obbligo di segnalare al DS/RS, con la massima sollecitudine, eventuali classi scoperte, garantendo, nel frattempo, la vigilanza su di esse.
- g) Il docente, che sostituisce i colleghi di Scienze motorie e sportive assenti, non provvisto del titolo specifico per l'insegnamento della disciplina, non può far svolgere attività motoria dentro e fuori dall'aula assegnata.
- h) Il personale docente ed ATA comunica immediatamente al DS/RS eventuali furti o danni alle suppellettili, alle strutture ed alle dotazioni della Scuola.

20.2 Vigilanza prima ed ultima ora di lezione

- a) Il docente in servizio alla prima e/o alla settima ora deve presentarsi in aula cinque minuti prima dell'inizio della lezione.
- b) I docenti non devono lasciare uscire gli studenti dall'aula prima del suono della campana, per impedire la calca in prossimità della porta dell'aula.
- c) Il docente in servizio all'ultima ora deve sorvegliare l'uscita degli studenti dall'aula.

20.3 Vigilanza durante il cambio dell'ora e durante l'intervallo

- a) Durante il "cambio" dell'ora, il trasferimento dei docenti da una classe all'altra, ovvero lo spostamento delle classi dalle aule ai laboratori o allo "spazio palestra", e viceversa, deve avvenire in modo rapido e ordinato.
- b) Il docente subentrante, qualora sia la sua prima ora di lezione, deve farsi trovare presso l'aula/lab prima del termine della lezione in corso, in modo da subentrare immediatamente al collega che lo precede e poter vigilare anche su eventuali cambi d'aula.
- c) Se l'insegnante ha terminato l'orario di servizio, è tenuto a continuare ad esercitare la vigilanza finché non subentra il collega. Nel caso di ritardo prolungato, il docente è tenuto ad avvisare il RS.
- d) Durante il tragitto dei docenti dalla sede principale alla sede succursale di Via Olimpia, e viceversa, la vigilanza durante il cambio dell'ora è affidata al personale ausiliario. Gli alunni sono tenuti ad aspettare in classe il docente dell'ora.

20.4. Vigilanza durante le lezioni

- a) I docenti della classe vigilano sul corretto comportamento degli alunni nel rispetto della civile convivenza.
- b) Per nessun motivo i docenti possono assegnare agli alunni compiti connessi con il "Servizio fotocopia" o altri compiti non autorizzati dalla Dirigenza.

20.5. Vigilanza in Aula magna/Sale conferenze del territorio

- a) L'accesso ai locali è consentito ad un numero programmato di alunni, in base alla capienza degli stessi nel rispetto delle norme di sicurezza.
- b) I docenti accompagnatori vigilano sugli alunni della classe loro affidata con circolare interna, al fine di garantire:
 - il corretto e funzionale svolgimento delle attività proposte
 - la sicurezza degli alunni e di tutti gli altri partecipanti, delle attrezzature e dei locali.

20.6. Vigilanza pausa-pranzo

- a) Durante la 1^a pausa ricreativa, il docente della 4^a ora vigila sugli alunni, in classe o in cortile secondo il calendario già riportato (Art. 5. Pausa ricreativa)
- b) Durante la 2^a pausa ricreativa è il docente della 7^a a vigilare sugli alunni.

20.7. Videosorveglianza e/o videocontrollo

- a) Nella scuola è attivabile un impianto di videosorveglianza e di videocontrollo nel caso in cui si rendesse necessario garantire un più efficace controllo per la tutela degli ambienti e dei locali. Per quel che riguarda un eventuale reinstallazione del suddetto impianto e le puntuali prescrizioni per il suo utilizzo si rinvia all'**Allegato D - Regolamento per la videosorveglianza**.
- b) L'installazione del sistema di videosorveglianza dovrà rispettare quanto stabilito nel D.Lgs 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali, noto comunemente anche come «Testo unico sulla privacy») e ss.mm. ii. nonché quanto stabilito dal Garante della Privacy.

Art 21. Gestione del registro elettronico del docente e di classe.

Per la gestione del registro elettronico si rimanda all'apposito **Regolamento per il corretto utilizzo del registro elettronico - Allegato F**.

TITOLO IV VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI

Art. 22. Premessa

La valutazione non deve tener conto, in modo esclusivo, dell'accertamento matematico e numerico degli elementi raccolti, ma, preferibilmente, dei livelli di partenza, dell'impegno, dei progressi compiuti dai singoli alunni nel raggiungimento degli obiettivi didattici nonché l'acquisizione delle competenze di cittadinanza attiva. Inoltre, in base al rendimento degli allievi, sono tenuti in debita considerazione gli elementi motivazionali, orientativi ed emotivi di ciascuno di loro.

Art. 23. Trasparenza e tempestività della valutazione

Ai sensi dell'articolo 2, comma 4, del D.P.R. 249/98 e successive modifiche, lo studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, che concorre, con la sua finalità anche formativa e attraverso l'individuazione delle potenzialità e delle carenze di ciascun alunno, ai processi di autovalutazione degli alunni medesimi, al miglioramento dei livelli di conoscenza e al successo formativo.

In particolare i docenti comunicano al gruppo classe ad inizio a.s:

- i criteri alla base di una valutazione oggettiva/equa ed imparziale.
- quali prove costituiscono elemento di valutazione

Inoltre i docenti sono tenuti a:

- comunicare il voto conseguito, al termine di ogni singola prova orale o, al max, entro la lezione successiva;
- consegnare le prove scritte, corrette e valutate, entro le due settimane successive allo svolgimento della prova;
- trascrivere, tempestivamente e fedelmente, sul **RE Argo** tutti gli esiti delle prove scritte / orali / grafiche / pratiche.

Art. 24. Programmazione delle prove scritte

- a) I Dipartimenti disciplinari, all'avvio di ogni anno scolastico, programmano il numero delle prove orali/scritte/grafiche/pratiche.
- b) I Consigli di classe si impegnano che non venga effettuata più di una verifica scritta giornaliera, salvo particolari necessità didattiche.

Art. 25. Accesso ai documenti di valutazione

- a) Gli originali delle prove scritte costituiscono a tutti gli effetti atto amministrativo;
- b) Lo studente ha il diritto di visionare le correzioni e le griglie di valutazione utilizzate;
- c) I genitori possono visionare le verifiche scritte dei propri figli, solo su richiesta, insieme al docente della disciplina, durante il ricevimento individuale/colloqui docenti-genitori.

Per ulteriori approfondimenti si rimanda all' **Allegato L - Valutazione degli apprendimenti**.

TITOLO V RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA / ENTI ESTERNI

Art. 26. Comunicazioni scuola – famiglia

a) La crescita formativa degli studenti è uno dei capisaldi su cui si fonda una buona scuola che per funzionare bene necessita dell'interazione sana e produttiva di tutte le sue componenti. In particolare è indispensabile favorire la comunicazione scuola/famiglia e promuovere la partecipazione dei genitori all'avvicinamento della scuola, come previsto nel "Patto di corresponsabilità", ossia il documento che, firmato da genitori e studenti, enuclea i principi che scuola, famiglia e alunni condividono e si impegnano a rispettare.

b) La scuola adotta diverse tipologie di **comunicazione scuola-famiglia**:

- **RE Argo** (informazioni sulle attività didattiche, sul comportamento e valutazione dell'alunno/a;
 - comunicazioni nella Bachecca **RE Argo**, sul Sito web della scuola e nella sezione "Alunni e famiglie" - circolari/avvisi;
 - incontri scuola famiglia, incontri individuali con docenti, assemblee di classe, Open day, ecc.
- c) Gli incontri Scuola-Famiglia si attuano secondo il programma stabilito nel piano annuale delle attività approvato dal Collegio dei Docenti.

Sono programmati:

Incontri scuola - famiglia	<p>Due incontri scuola – famiglia (uno per quadrimestre), presumibilmente nei mesi novembre/dicembre e marzo/aprile.</p> <p>Il docente coordinatore informa la famiglia in ordine a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - assenze non giustificate/frequenza irregolare - andamento didattico-disciplinare - documento attestante il livello delle competenze raggiunto debitamente firmato dal genitore/i che ne prende contestualmente visione. <p>Il docente della disciplina informa la famiglia in ordine a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - andamento didattico-disciplinare - livello delle competenze raggiunto; contestualmente i genitori firmano il documento/livello competenze raggiunto per presa visione.
Incontri individuali dei docenti	<p>Due incontri individuali al mese (seconda e quarta settimana) secondo l'orario di ricevimento comunicato alle famiglie mediante il sito web e il RE Argo (dal mese di ottobre al mese di aprile)</p> <p>I docenti di tutte le discipline, secondo l'ora di disponibilità trasmessa sul sito web e/o sul RE Argo, ricevono, dal mese di ottobre al mese di aprile, i genitori previo appuntamento su RE Argo - Comunicazioni – Ricevimento docente.</p> <p>Il docente della disciplina informa la famiglia in ordine a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - andamento didattico-disciplinare - livello delle competenze raggiunto; contestualmente i genitori firmano il documento/livello competenze raggiunto per presa visione. <p>I genitori/tutori prenotano, preferibilmente, l'incontro con i docenti mediante l'apposita funzione sul RE Argo Comunicazioni - Ricevimento docente.</p>
Open day	<p>Quattro incontri (dicembre/gennaio)</p> <ul style="list-style-type: none"> - conoscenza dell'istituto - illustrazione del PTOF per una scelta consapevole.
Assemblea di classe	<p>Due incontri (novembre-maggio)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Varie ed eventuali proposte educative e didattiche
Altri incontri	<ul style="list-style-type: none"> - I docenti, per giustificati motivi (alunni DSA/altri BES/situazione di disabilità o con problemi specifici/situazioni particolari, che richiedono una tempestiva comunicazione), possono incontrare i genitori anche al di fuori degli incontri individuali/scuola-famiglia. - Nel corso dell'intero anno scolastico, i docenti sono disponibili al dialogo/confronto con i genitori degli allievi neo-iscritti, per affrontare in maniera adeguata eventuali/ specifiche problematiche emerse. In questi casi le famiglie possono concordare, oltre l'orario di ricevimento, un appuntamento con i docenti interessati presso la Segreteria-Alunni.
Incontri straordinari	<p>A richiesta dei genitori, del Coordinatore di classe, dei singoli docenti o del Dirigente Scolastico su appuntamento</p>

Art.27. Comunicazione interne ed esterne

- a) Il DS cura la tempestiva diffusione delle comunicazioni di servizio per tutto il personale scolastico, alunni e

famiglie.

- b) Le Circolari docenti vengono pubblicate sul sito dell'istituto, inviate sulla posta istituzionale di ciascun docente e su Bacheca **RE Argo**. Tutti i docenti sono tenuti a visionarle regolarmente.
- c) Le Circolari studenti/genitori vengono pubblicate sul sito ufficiale dell'istituto e su **RE Argo**-Bacheca.
- d) Le famiglie e gli studenti sono tenuti ad informarsi giornalmente su avvisi e circolari diramati on-line sul sito web / Bacheca **RE Argo** della scuola e ad apporre la presa visione, se richiesta.
- e) Le famiglie vengono avvisate, di norma almeno 24 ore prima, con apposita circolare letta in classe e/o pubblicata sul sito web della scuola e/o Bacheca /Annotazione **RE Argo** relativamente a:
 - sospensioni delle lezioni
 - entrate posticipate e uscite anticipate per ragioni di servizio.
- f) Una deroga al preavviso di 24 ore, solo in caso di necessità (es. uscita anticipata), è concessa sempre previa comunicazione telefonica alle famiglie degli alunni.
- g) I coordinatori di classe, qualora lo ritenessero necessario, possono convocare le famiglie, tramite fonogramma registrato sulla bacheca del **RE Argo**, previa telefonata, invitandole ad un colloquio riservato.
- h) Le valutazioni degli scrutini sono comunicate alle famiglie tramite **RE Argo** o in formato cartaceo su richiesta.
- i) La Segreteria comunica l'eventuale sospensione delle lezioni alle cooperative/operatori vari che effettuano servizi all'interno della scuola.
- j) Gli avvisi, di convocazione degli organi collegiali ed altre comunicazioni riguardanti le attività scolastiche previste dal PTOF, vengono comunicati ai genitori tramite circolari/avvisi pubblicati sul sito web della scuola, nella sezione "Studenti e famiglie" e/o sul **RE Argo -Bacheca o recapitate tramite la Segreteria didattica.**

Art. 28. Rapporti con terzi – partecipazione ad iniziative e distribuzione di materiale pubblicitario agli alunni

- a) Gli insegnanti possono essere contattati solo negli orari di ricevimento e non durante le ore di lezione.
- b) Nessuna persona esterna all'istituto può conferire con gli alunni, se non autorizzata dal DS / Responsabile di sede
- c) All'interno della Scuola, senza l'autorizzazione del DS:
 - non è possibile far svolgere agli alunni concorsi o altre iniziative, promosse a titolo personale o da terzi;
 - è vietata la distribuzione e l'affissione di materiale pubblicitario e/o informativo non attinente al PTOF;
 - non è possibile diffondere manifesti o volantini aventi carattere di propaganda di partiti/movimenti politici;
 - è vietata la raccolta di somme di denaro fra il personale o gli alunni;
 - è vietato a chiunque, fatti salvi gli usi istituzionali consentiti, di utilizzare in qualunque forma il nome e ogni altro segno identificativo dell'Istituto;
 - Ogni violazione o abuso sarà perseguita civilmente, penalmente e in sede disciplinare.

Titolo VI

USCITE DIDATTICHE, "VISITE GUIDATE", "VIAGGI D'ISTRUZIONE", MOBILITA' STUDENTESCA INTERNAZIONALE INDIVIDUALE

Art. 29. Premessa

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione sono parte integrante della normale programmazione degli O.O.C.C. e rappresentano un valido contributo per il completamento della formazione sociale, professionale e culturale.

Art.30. Uscite didattiche, "visite guidate", "viaggi d'istruzione

Per quanto attiene alla disciplina delle uscite didattiche, visite guidate, viaggi d'istruzione, mete e la loro durata, organizzazione, criteri, designazione dei docenti accompagnatori, norme generali per la partecipazione degli studenti, si rimanda all'apposito **Regolamento viaggi d'istruzione, visite guidate ed uscite didattiche Allegato B.**

Art.31. Mobilità studentesca internazionale individuale

- a) La mobilità studentesca rappresenta una sfida e un'opportunità per la scuola italiana e per gli studenti.
- b) la mobilità studentesca costituisce un fenomeno strutturale in progressivo aumento: i giovani sono sempre più interessati ad acquisire e rafforzare le competenze che il crescente contesto globale richiede.
- c) Le esperienze di studio all'estero rappresentano uno strumento per stimolare curiosità, capacità di dialogo e di confronto con culture diverse.
- d) Le norme generali per la mobilità studentesca internazionale individuale, sono riportate nell'apposito **Regolamento Mobilità Studentesca Internazionale Individuale, Allegato M.**

TITOLO VII PRIVACY

Art. 32. Il titolare del trattamento

- a) Il titolare del loro trattamento è il Dirigente Scolastico pro tempore, Prof.ssa Angelina Benvegna.
- b) Gli insegnanti dell'Istituto sono nominati dal Dirigente scolastico quali incaricati del trattamento dei dati personali delle studentesse, degli studenti e delle loro famiglie ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e nel rispetto della normativa vigente.
- c) A seguito della consultazione del sito della scuola, possono essere trattati dati relativi a persone identificate o identificabili.

Art. 33. Dati di navigazione

I dati di navigazione rilevati, indirizzi IP, URI delle risorse richieste, sistema operativo, ed altro sono utilizzati soltanto per informazioni statistiche anonime.

Art. 34. Dati forniti volontariamente dall'utente

- a) L'invio facoltativo, esplicito e volontario di posta elettronica agli indirizzi indicati sul sito comporta la successiva acquisizione dell'indirizzo del mittente, necessario per rispondere alle richieste, nonché degli eventuali altri dati personali inseriti nella missiva.
- b) Le studentesse, gli studenti e chi ne esercita la responsabilità genitoriale: prendono visione dell'Informativa sulla privacy dell'Istituto per le studentesse, gli studenti e le loro famiglie ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR)

Art.35. Facoltà del conferimento dei dati

- a) A parte quanto specificato per i dati di navigazione, l'utente è libero di fornire i dati personali riportati nei moduli di richiesta alla scuola o comunque indicati in contatti con l'ufficio per sollecitare l'invio di materiale informativo o di altre comunicazioni. Il loro mancato conferimento può comportare l'impossibilità di ottenere quanto richiesto.

Art.36. Finalità e modalità del trattamento

- a) I dati personali dell'utente sono utilizzati per:
 - soddisfare le richieste a specifici prodotti o servizi,
 - per personalizzare la visita dell'utente al sito,
 - per aggiornare l'utente sulle ultime novità in relazione ai servizi offerti od altre informazioni per comprendere meglio i bisogni dell'utente ed offrire allo stesso servizi migliori.

Art.37. Ambito di comunicazione e diffusione di dati personali

- a) I dati personali dell'utente non vengono comunicati al di fuori della realtà dell'Istituto senza il consenso dell'interessato, salvo quanto di seguito specificato;
- b) La scuola può comunicare i dati personali dell'utente a terzi nei seguenti casi:
 - quando l'interessato abbia prestato il proprio consenso alla comunicazione;
 - quando la comunicazione sia necessaria per fornire il prodotto od il servizio richiesto dall'utente;
 - la comunicazione sia necessaria in relazione a terzi che lavorano per fornire il prodotto od il servizio richiesto dall'utente (l'Istituto comunicherà a questi solo le informazioni che si rendono necessarie in relazione alla prestazione del servizio, ed agli stessi è vietato trattare i dati per finalità diverse).

Art. 38. Minori e Privacy

- a) Il sito web dell'Istituto è pensato per un utilizzo anche da parte di minori di 18 anni in quanto presenta contenuti didattici e culturali, quindi non richiede, in fase di iscrizione, la maggiore età dell'utente.

Art.39. Diritti degli interessati

- a) I soggetti cui si riferiscono i dati personali hanno il diritto in qualunque momento di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei medesimi dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione (art. 7 del d.lgs. n. 196/2003).
- b) L'interessato ha inoltre diritto a proporre reclamo all'Autorità di controllo dello Stato di residenza, nonché a revocare il consenso al trattamento ai sensi dell'Art. 6 del G.D.P.R.
- c) Ai sensi del medesimo articolo gli interessati hanno il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso

TITOLO VIII
REGOLAMENTO DI DISCIPLINA
Disciplina in generale

Art. 40 Doveri**40.1. Principio generale**

- a) I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e mirano a rafforzare il senso di responsabilità individuale e collettivo e a ripristinare la correttezza dei rapporti interpersonali all'interno della comunità scolastica.
- b) Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee e sono ispirate ai principi di gradualità, proporzionalità, giustizia e, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno provocato.
- c) La riparazione non estingue la mancanza. Pertanto, in tutti i casi in cui sia possibile ed opportuno, le sanzioni saranno accompagnate o sostituite da provvedimenti educativi accessori (attività di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica, risarcimento o reintegro dello studente) finalizzati alla riflessione, al ravvedimento/recupero e alla riparazione del danno.
- d) La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
- e) In caso di infrazioni che coinvolgono più alunni si valuta attentamente la posizione di ciascuno.
- f) Infrazioni disciplinari gravi e/o reiterate incidono sul voto di condotta, ai sensi del D.P.R. 22 giugno 2010, n.122. La votazione sul comportamento degli studenti, attribuita dal C.d.C. in sede di scrutinio intermedio e finale, concorre alla valutazione complessiva dello studente e, in caso di insufficienza, determina la non ammissione all'anno successivo o all'esame conclusivo del ciclo.
- g) In nessun caso può essere sanzionata, direttamente o indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità. Il limite alla libera esternazione del pensiero è rappresentato dalla lesione o messa in pericolo di altri valori costituzionalmente garantiti.

40.2. Obbligo di segnalazione

- a) Chi rileva o chi subisce comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari, danneggiamenti e furti, è tenuto a segnalarlo tempestivamente ai docenti e/o al Dirigente scolastico. Tutto il personale docente e non docente e gli stessi alunni e genitori, in quanto parte della comunità scolastica, sono tenuti quindi a segnalare tali fatti.
- b) Il personale scolastico è autorizzato a procedere al sequestro immediato del materiale che gli alunni non hanno ragione di portare a scuola e che può essere fonte di pericolo. Gli alunni possono essere denunciati per porto ingiustificato di oggetti atti ad offendere.

40.3. Comportamento corretto

- a) Gli studenti hanno diritto ad un trattamento rispettoso della loro persona e, nel contempo, devono mantenere un comportamento corretto con i compagni e tutto il personale della scuola, nel rispetto del Regolamento d'Istituto e delle disposizioni in materia di sicurezza.
- b) Non è consentito chiacchierare durante le lezioni, recare disturbo (con rumori, schiamazzi, utilizzo del telefonino o altro), fare scherzi pericolosi per sé e per gli altri, usare espressioni volgari o offensive dell'altrui dignità e reputazione.
- c) Gli studenti sono chiamati ad avere una frequenza scolastica regolare, a non trascurare gli impegni di studio, a rispettare il regolamento d'Istituto e ad utilizzare correttamente le strutture, gli arredi, il materiale scientifico e didattico, i macchinari nonché a condividere la responsabilità di rendere più accogliente l'ambiente scolastico.
- d) Al termine di ogni lezione gli studenti devono lasciare in ordine i locali e gettare i rifiuti e le cartacce negli appositi contenitori. Nel caso in cui un'aula venga lasciata in condizioni di sporcizia, il collaboratore scolastico addetto al piano provvede a segnalarlo ai Responsabili di sede.

40.4. Abbigliamento a scuola

- a) La scuola è un ambiente educativo, di istruzione e formazione, nonché luogo istituzionale che merita rispetto. A tal fine, senza voler limitare la libertà individuale, gli studenti e le studentesse devono indossare un abbigliamento sobrio e decoroso, consono all'ambiente scolastico e alla dignità delle attività che in esso si realizzano e si svolgono a scuola.
- b) Sono, pertanto, vietati abiti che evocano "tenute balneari (T-shirt troppo corte o trasparenti e canottiere, gonne molto corte, pantaloncini corti, bermuda, ciabatte, infradito, ecc).
- c) Il rispetto dell'obbligo vale sia per gli alunni che per gli adulti, indipendentemente dal titolo, dalla funzione ricoperta e, quindi, in tutti i momenti (curricolari ed extracurricolari - frequenza di corsi, partecipazione e/o assistenza ad esami, ecc.) di permanenza all'interno della scuola.
- d) Il Dirigente scolastico /suo delegato si riserva la facoltà di non ammettere in classe gli studenti che non rispettano

le indicazioni sull'abbigliamento presenti nel regolamento stesso.

e)

40.5. Divieto di accesso di autoveicoli, cicli e motocicli

- a) Per ragioni di sicurezza e per l'inesistenza di parcheggi all'interno della scuola, è vietato l'accesso e il parcheggio di autoveicoli, cicli e motocicli all'interno dei cortili dell'Istituto.
- b) I fornitori possono utilizzare l'ingresso di via Roma n. 250 ed accedere all'interno dei cortili dell'istituto con autoveicoli, di norma dopo il termine delle attività didattiche, avendo cura in ogni caso di salvaguardare l'incolumità dei presenti.
- c) Il personale esterno che deve svolgere lavori, verifiche ed altro, accede solo previa specifica autorizzazione scritta oppure esibendo il DUVRI (Procedura di sicurezza rischi interferenziali per affidamento di opere e appalti), laddove previsto.
- d) Si deve evitare, inoltre, la sosta "selvaggia" dei motorini nell'area comunale esterna alla scuola, per non impedire l'accesso all'edificio (pregiudicandone la sicurezza) o alle private abitazioni.

Art. 41. Divieto di fumo

41.1. Principio generale

- a) Nei locali e nelle pertinenze scolastiche è vietato fumare (Legge 11.11.1975 n. 584; Legge n. 3/03, D. L n. 104/13 e successive modifiche ed integrazioni).
- b) Per le prescrizioni normative si rinvia all'**Allegato C - Regolamento sul divieto di fumo negli edifici e pertinenze scolastiche**. Nelle scuole è vietato anche l'uso della sigaretta elettronica.
- c) Si esortano tutti gli studenti all'osservanza delle norme per il divieto di fumo e alla massima collaborazione con il personale della scuola al fine di garantire la piena tutela della salute mantenendo un corretto e sereno clima relazionale nel rispetto delle disposizioni legislative

41.1 . Sanzioni amministrative

- a) Il 1° e il 2° Collaboratore del DS sono i responsabili preposti all'applicazione del divieto; vigilano sull'apposizione dei cartelli informativi, da collocarsi in posizione ben visibile, e procedono alla contestazione delle infrazioni, a verbalizzarle e a trasmetterle all'autorità competente perché venga comminata la sanzione amministrativa stabilita dalla legge.

41.2. Sanzioni disciplinari

- a) Tutto il personale scolastico, docente e non docente, ha l'obbligo di richiamare gli allievi sorpresi a fumare e di segnalarli ai Responsabili di sede. Il RS avvisa il docente della classe di riferimento per la trascrizione sul **RE Argo**, visibile ai genitori, della nota disciplinare relativa alla trasgressione commessa.

Art. 42. Uso telefoni cellulari / dispositivi elettronici mobili /cyberbullismo

42.1. Premessa

Per quanto riguarda il telefono cellulare, si distinguono due casi principali d'uso:

- 1) **uso per chiamate, sms, foto, video, messaggistica in genere;**
- 2) **utilizzo delle altre funzioni, tipiche degli smartphone (foto, video, varie applicazioni), comuni anche a tablet e altri dispositivi mobili, che possono avere una rilevanza e un possibile impiego nella didattica.**

42.2. Uso del cellulare per chiamate, sms, foto, video, messaggistica in genere

➤ **Lezioni, intervalli ed altre pause dell'attività didattica**

- a) L'uso del cellulare non è consentito per ricevere/effettuare chiamate, sms, foto, video o altro tipo di messaggistica, secondo la normativa vigente (D.P.R.249/1998, D.P.R. 235/2007, Direttiva Ministeriale 15.03.2007).
- b) Durante l'attività didattica, è vietato ricevere notifiche o segnalazioni, in quanto eventi particolarmente distraenti e disturbanti.
- c) Il divieto non si applica soltanto all'orario delle lezioni, ma è vigente anche negli intervalli e nelle altre pause dell'attività didattica. L'estensione del divieto d'uso ai momenti di pausa risponde ad un'esigenza prettamente educativa, tesa a favorire la socializzazione e le relazioni dirette tra le persone, dal momento che è piuttosto evidente la tendenza dei ragazzi ad "isolarsi", attraverso l'operatività sui propri dispositivi mobili (per giocare, ascoltare musica o per inviare/ricevere messaggi anche attraverso social network come Facebook, Instagram, Telegram, Tik Tok, WhatsApp e altri).
- d) Le contravvenzioni alle prescrizioni e divieti di cui al punto a) sono sanzionate secondo quanto previsto dalla tabella allegata "**Tabella provvedimenti disciplinari connessi all'uso di cellulari e di altri dispositivi elettronici**

mobili”.

- e) Gli alunni sono tenuti a:
 - riporre il proprio telefono nell' apposito organizzatore tascabile numerato per aula (l'alunno che, per una volta, si rifiuta di consegnarlo viene segnalato con “Nota generica” sul **RE Argo**; la reiterazione comporta la “Nota disciplinare sul **RE Argo**” e/o convocazione della famiglia);
 - oppure a tenerlo in modalità silenziosa nello zaino (non in tasca) durante l'intera permanenza a scuola.
- f) È previsto l'utilizzo del dispositivo solo per fini didattici e se richiesto dal docente.

➤ Uscite, visite guidate e viaggi di istruzione

- a) Durante le uscite, visite guidate e viaggi di istruzione, l'uso del telefono cellulare/altri dispositivi è consentito solo al di fuori dei momenti dedicati a visite guidate e attività legate all'aspetto didattico dell'uscita.

➤ Scuola e famiglia

- a) La comunicazione con le famiglie, per qualsiasi urgenza, è sempre garantita attraverso il telefono fisso della scuola, il cui numero è conosciuto dall'utenza ed è rintracciabile anche sul sito web dell'Istituto. I docenti possono derogare a tali disposizioni, consentendo in via eccezionale l'uso del cellulare, in caso di particolari situazioni non risolvibili in altro modo.
- b) Le famiglie sono invitate a collaborare strettamente con l'Istituto, nello spirito della corresponsabilità educativa, evitando ad esempio di inviare messaggi o di effettuare chiamate ai telefoni dei propri figli, durante l'orario scolastico. In caso di particolari urgenze, si chiede di passare attraverso il telefono fisso della scuola; in questo caso, il personale si fa carico di gestire la comunicazione.

➤ Utilizzo delle altre funzioni per attività didattica

- a) L'uso di smartphone, tablet e altri dispositivi mobili, o delle funzioni equivalenti presenti sui telefoni cellulari è consentito, ma unicamente su indicazione del docente, con esclusiva finalità didattica, in momenti ben definiti e con modalità prescritte dall'insegnante. L'attività didattica svolta con l'ausilio della tecnologia risponde all'esigenza di far acquisire agli alunni un elevato livello di competenza digitale (uso consapevole e responsabile delle tecnologie), una delle competenze chiave per l'apprendimento permanente, identificate dall'Unione Europea.
- b) Qualsiasi dispositivo elettronico può essere utilizzato per la consultazione dei libri di testo digitali, stesura di appunti, svolgimento di esercizi.
- c) L'uso del dispositivo è strettamente personale e non condivisibile tra alunni.
- d) La lettura vocale può essere utilizzata, mediante l'impiego di auricolari o cuffie personali, solo per alunni con DSA/altri BES, previa autorizzazione del docente.
- e) Il dispositivo non può essere messo in carica a scuola; il dispositivo deve avere ogni giorno l'autonomia pari alle ore scolastiche del tempo scuola frequentato. Per motivi di sicurezza non è consentita la ricarica dello strumento nei locali scolastici, né utilizzo di accumulatori esterni per alimentazione supplementare.
- f) La connessione alla rete WiFi dell'Istituto è consentita solo nelle modalità indicate dagli insegnanti. Ogni tentativo di forzare o manomettere la rete dell'Istituto e le sue protezioni è sanzionato come grave infrazione disciplinare e viene denunciato all'autorità giudiziaria.
- g) È vietata la diffusione del materiale didattico presente sul dispositivo per il quale vi è diritto di proprietà e/o licenza della scuola o dei singoli docenti, se non dietro esplicita autorizzazione.
- h) La scuola non si assume responsabilità per danni, smarrimenti o sottrazioni dovute all'incuria dello studente, che deve rispondere degli stessi economicamente.
- i) È assolutamente vietata la registrazione audio o video nei locali scolastici e nelle aree di pertinenza (palestre, cortile, ecc.) nonché di fare foto. Secondo le recenti indicazioni del Garante della privacy, la registrazione delle lezioni è possibile per usi strettamente personali e per motivate necessità, previa richiesta scritta al Dirigente, che deve concedere l'autorizzazione. Qualora gli alunni intendessero avvalersi di tale possibilità, sono tenuti a informare l'insegnante prima di effettuare registrazioni audio/foto/video delle lezioni o di altre attività didattiche. In nessun caso le riprese possono essere eseguite di nascosto, senza il consenso dell'insegnante e non devono coinvolgere gli altri alunni. Si ribadisce che tali registrazioni e riprese audio/foto/video sono consentite per uso personale, mentre la diffusione di tali contenuti è invece sempre subordinata al consenso da parte delle ritratte/riprese.

➤ Cyberbullismo

- a) È vietato fare riprese audio/video o fotografie all'interno degli ambienti scolastici, al di fuori dei casi consentiti, e successivamente diffuse con l'intento di ridicolizzare compagni o insegnanti o addirittura allo scopo di intraprendere azioni che sono spesso definite con il termine di cyberbullismo.
- b) Gli studenti devono informare immediatamente gli insegnanti se sul proprio dispositivo compaiono messaggi, informazioni o pagine che creano disagio.
- c) I docenti hanno la facoltà, in qualunque momento, di accedere al dispositivo e ai dati trattati da ciascun studente, comprese le navigazioni web e altri archivi. Possono altresì procedere alla rimozione di file e applicazioni ritenuti pericolosi per la sicurezza e/o inadeguati al corretto utilizzo dello strumento.
- d) La scuola e la famiglia hanno l'obbligo di collaborare, nell'ottica di favorire negli alunni lo sviluppo della necessaria consapevolezza e maturità nell'uso dei potenti strumenti ai quali hanno accesso.

42.3. Uso dei cellulari/dispositivi mobili e sanzioni

La scuola promuove iniziative di informazione e formazione sui temi dell'uso consapevole dei dispositivi informatici, dei nuovi media, dei social network ed in generale delle applicazioni web e mobili. Tali iniziative sono rivolte principalmente agli alunni ma anche, ove possibile, alle famiglie.

Tabella provvedimenti disciplinari connessi all'uso di cellulari e altri dispositivi elettronici mobili

Mancanza	Frequenza	Provvedimento	Organo competente
L'alunno non ha il cellulare spento.	1 ^a volta	Richiamo verbale (con Nota generica sul RE Argo). <i>Ritiro temporaneo del telefono cellulare durante le ore di lezione</i>	Docente
	2 ^a volta	Nota disciplinare sul RE Argo visibile alla famiglia <i>Ritiro temporaneo del telefono cellulare durante le ore di lezione</i>	Docente D.S.
	Uso reiterato	Convocazione della famiglia. In seguito: provvedimento disciplinare. <i>Ritiro temporaneo del telefono cellulare durante le ore di lezione</i>	Coordinatore di Classe D.S. Consiglio di Classe
L'alunno utilizza il dispositivo per chiamate e/o messaggistica o altri usi non consentiti (giochi, ascolto musica, ecc.).	1 ^a volta	Nota disciplinare sul RE Argo visibile alla famiglia <i>Ritiro temporaneo del telefono cellulare durante le ore di lezione</i> Eventuale intervento del D.S.	Docente D.S.
	Uso reiterato.	Convocazione della famiglia. In seguito: provvedimento disciplinare. <i>Ritiro temporaneo del telefono cellulare durante le ore di lezione</i>	Coordinatore di Classe D.S. Consiglio di Classe
L'alunno usa dispositivi elettronici durante una verifica scritta.		Ritiro della verifica e valutazione gravemente insufficiente della stessa. Nota disciplinare sul RE Argo visibile alla famiglia <i>Ritiro temporaneo del telefono cellulare durante le ore di lezione</i>	Docente Consiglio di Classe
L'alunno effettua riprese audio/foto/video senza informare preventivamente il docente.		Nota disciplinare sul RE Argo visibile alla famiglia <i>Ritiro temporaneo del telefono cellulare durante le ore di lezione</i>	Docente
L'alunno diffonde in modo non autorizzato immagini/video/audio, anche se eventualmente acquisiti con il permesso.		<i>Ritiro temporaneo del telefono cellulare durante le ore di lezione.</i> Intervento del Dirigente Scolastico. Convocazione della famiglia. Sospensione.	D.S. Consiglio di Classe Consiglio d'Istituto
Tentativo di forzare o manomettere la rete dell'Istituto.		<i>Ritiro temporaneo del telefono cellulare durante le ore di lezione.</i> Intervento del Dirigente Scolastico. Convocazione della famiglia. Sospensione.	D.S. Consiglio di Classe Consiglio d'Istituto

Art. 43. Responsabilità e risarcimento danni

43.1. Responsabilità personale

- Il responsabile di qualsiasi danneggiamento a locali, attrezzature, arredi o altro, deve risarcire il danno, in aggiunta o in sostituzione del provvedimento disciplinare.
- Gli allievi, per non rispondere personalmente, devono segnalare tempestivamente i danni rilevati al docente Responsabile di Sede del giorno, previo accertamento del docente dell'ora. Ove non si provveda a comunicare immediatamente i danni rilevati, la responsabilità è attribuita agli allievi che per ultimi hanno operato nell'aula e/o laboratorio in cui si è verificato il danno.
- Nel caso in cui la responsabilità sia da attribuire in concorso agli alunni, questi rispondono in solido, e ciò a prescindere dagli eventuali provvedimenti disciplinari individuali che vengono presi nei loro confronti.
- Quando il responsabile o i responsabili non vengono individuati è l'intera collettività studentesca ad assumersi l'onere della riparazione (con denaro o lavoro).

43.2. Risarcimento danni

- L'entità del risarcimento, le modalità del reintegro o di altre azioni di riparazione, vengono decise dalla Giunta esecutiva o, laddove possibile, dal Dirigente scolastico d'intesa con la famiglia ed eventuali controinteressati.
- La richiesta di risarcimento viene comunicata per iscritto ai genitori degli studenti interessati entro 15 gg. Il risarcimento a carico della famiglia/alunno maggiorenne avviene entro 30 gg dalla comunicazione.
- Le somme ricavate dal risarcimento dei danni, versate sul conto corrente postale della scuola, sono acquisite al bilancio di Istituto e destinate alle necessarie riparazioni.
- Qualora la famiglia per qualsiasi ragione rifiutasse di pagare il danno, il D.S. provvede ad agire per le vie legali per il recupero del credito.

43.3. Risarcimento in forma specifica

- a) I provvedimenti disciplinari hanno una finalità non solo educativa, ma anche riparatoria.
- b) In tutti i casi in cui sia possibile ed opportuno, il provvedimento sanzionatorio è accompagnato o sostituito dall'esecuzione delle seguenti azioni di riparazione:
 - reintegro del materiale danneggiato;
 - effettuazione di riparazioni che possano eliminare il danno arrecato.
- c) La richiesta di azioni riparatorie viene comunicata per iscritto ai genitori degli studenti interessati entro 15 gg. La famiglia/l'alunno maggiorenne è tenuta/o a riparare entro 30 gg dalla comunicazione.

43.4. Sanzioni disciplinari alternative

- a) L'organo che irroga la sanzione può utilizzare provvedimenti educativi secondari, sostitutivi o aggiuntivi a quelli previsti dal presente regolamento. A titolo esemplificativo, in tutti i casi in cui si ritenga sussistano le ragioni, il Consiglio di classe può disporre l'esclusione dello studente da uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione, uscite agonistico- sportive e iniziative analoghe. Durante il periodo previsto per il viaggio o le attività, lo studente continua a frequentare le lezioni.
- b) Il provvedimento educativo, o un altro di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica, può accompagnare un provvedimento di sospensione dalle lezioni o costituire un provvedimento educativo alternativo.
- c) In sostituzione o in aggiunta alle sanzioni disciplinari, il DS può stabilire prescrizioni dirette a garantire l'applicazione concreta del presente regolamento.

Capo I

Mancanze disciplinari e relative sanzioni disciplinari

Art.44. Comportamenti sanzionabili dal punto di vista disciplinari

44.1. Principio generale

Le violazioni dei doveri degli studenti e del corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica si configurano come mancanze disciplinari. Per essi sono previsti appositi provvedimenti per favorire la correzione di atteggiamenti scorretti, a far riconoscere ai responsabili la violazione delle norme causata dai loro gesti, ad impedirne la ripetizione ed infine ad ottenere la riparazione dei danni causati.

44.2. Tabella di corrispondenza tra mancanza, sanzione e organo che sanziona

Il seguente elenco di mancanze disciplinari deve essere inteso come indicativo. Per comportamenti non previsti o non indicati esplicitamente dal regolamento ci si regola secondo criteri di analogia

Mancanze disciplinari	Sanzioni	Organo che sanziona
Comportamenti assenteisti tenuti dagli alunni in relazione al loro dovere di studenti di frequentare regolarmente le lezioni e di assolvere assiduamente agli impegni di studio (frequenza irregolare, assenze ingiustificate, assenze strategiche in occasione delle verifiche programmate; ripetuti ritardi e uscite anticipate, ripetuti ritardi al rientro dall'intervallo, al cambio dell' ora ...; mancanza ai doveri scolastici, negligenza abituale; mancanza di attenzione, impegno e partecipazione e/o atteggiamenti di disturbo durante la lezione; ritardo nella consegna o mancata esecuzione di attività o compiti assegnati in classe o per casa; non far firmare e/o non consegnare le comunicazioni scuola- famiglia; copiatura premeditata e/o reiterata, aggravata dall'uso di strumenti tecnologici) (art.3, co. 1, DPR n.249/1998)	S1 Richiamo scritto sul RE Argo. Per irrogare la sanzione S1 non viene data comunicazione preventiva di avvio del procedimento alle famiglie. La contestazione è formulata contestualmente, anche oralmente, ed annotata RE Argo – Nota disciplinare , dopo aver dato all'alunno/a la possibilità di esporre il suo punto di vista sull'accaduto. In caso di più infrazioni di tipo S1 (dopo il quarto richiamo scritto), <u>che concorrono alla valutazione complessiva del comportamento</u> , il docente che ha irrogato le sanzioni (o il docente coordinatore, dopol'analisi dell'andamento didattico-disciplinare della classe) può assegnare verifiche/compiti in classe aggiuntivi ed informare la famiglia tramite fonogramma sulla bacheca del RE Argo e convocare i genitori a colloquio. Le note di cui sopra sono rese visibili alla famiglia che ne prende visione.	S1 Docente
	S2 Richiamo scritto sul RE Argo e assegnazione commisurata e graduale di consegne e compiti di riflessione [es. sospensione dalla ricreazione in cortile con i compagni; altro es. invitare alunno/i ad una riflessione in classe in presenza del Responsabile di sede, se questi è disponibile per un intervento educativo a chiamata; altro es., assegnare verifiche/compiti in classe aggiuntivi]. Per irrogare la sanzione S2 non viene data comunicazione preventiva di avvio del procedimento alle famiglie. La contestazione è formulata contestualmente, anche oralmente, ed annotata sul RE Argo- Nota disciplinare , dopo aver dato all'alunno/a la possibilità di esporre il suo punto di vista sull'accaduto. In caso di più infrazioni di tipo S2 (dopo il primo richiamo), che concorrono alla valutazione complessiva del comportamento, il docente che ha irrogato le sanzioni informa	S2 Docente

	la famiglia tramite fonogramma sul RE Argo e convoca i genitori a colloquio. Le note di cui sopra sono rese visibili alla famiglia che ne prende visione.	
Gravità o recidiva rispetto a quanto previsto nel precedente punto	S3 Ammonizione scritta del D.S. ed eventuale risarcimento/reintegro (vedi S4) Per irrogare la sanzione S3 il docente/ata fa una segnalazione scritta al D.S. per chiedere l'irrogazione della sanzione di grado superiore. Il D.S. dà comunicazione preventiva di avvio del procedimento ai genitori/tutori	S3 Dirigente scolastico
Comportamento che turba in modo grave o ripetuto la convivenza civile nell'ambito della scuola e il regolare svolgimento delle attività educativo- didattiche svolte sia all'interno che all'esterno dell'istituto (sono fondamentali gli elementi della recidiva nel corso dello stesso a.s. o della gravità): - rifiuto sistematico di partecipare alle lezioni, nonostante le sollecitazioni; - mancanze plurime ai doveri di regolare frequenza; - mancanze plurime ai doveri di diligenza e di puntualità nell'esecuzione delle consegne; - grave/totale mancanza di interesse, per motivi non imputabili alla scuola; - mancanza di rispetto nei confronti dei compagni, del personale docente o non docente (utilizzo di un linguaggio e di un comportamento aggressivi, violenti, offensivi, denigratori, volgari; uso del cellulare a scuola; fumare negli spazi scolastici; rifiuto del dialogo educativo nei confronti di tutte le componenti scolastiche e di chiunque si trovi e operi all'interno dell'Istituto); - uscite dall'aula o dall'edificio scolastico non autorizzate; - agevolazione dell'ingresso di estranei non autorizzati nell'Istituto; - autogestione o occupazione - mancato rispetto delle norme sulla sicurezza, atti e salute e l'igiene pubblica e/o compromettano la salubrità dell'ambiente scolastico. - danneggiamento per negligenza o volontario di strutture, arredi, attrezzature e altri beni della scuola o di terzi, azioni di furto di beni della scuola o di terzi; - falsificazione firma del docente, sottrazione, distruzione, danneggiamento o alterazione di documenti scolastici (registri, schede...) (art.3, cc. 1, 2, 4 e 5, DPR n.249/1998) (art.4, co. 7, DPR n.249/1998) Alcune di tali mancanze sono tali da potersi qualificare come reati secondo l'ordinamento penale (atteggiamenti o comportamenti di intimidazione o violenza psicologica o bullismo e cyberbullismo, consumo e spaccio di sostanze stupefacenti.	S4 Allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica fino a 15 giorni <i>Eventuale divieto di partecipazione a visite guidate/viaggi di istruzione</i> <i>Eventuale risarcimento del danno.</i> Per irrogare la sanzione S4 il docente/ata fa una segnalazione scritta al D.S. per chiedere l'irrogazione della sanzione di grado superiore. Il D.S. dà comunicazione preventiva di avvio del procedimento ai genitori/tutori. Per le Infrazioni gravi e/o di rilevanza civile e penale si applica la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non inferiore ai 15 giorni e, comunque, fino al venir meno di ogni situazione di pericolo, ferma restando la responsabilità civile e penale per estremi di reato perseguibili d'ufficio o per i quali sono avviati procedimenti penali dall'autorità giudiziaria. I responsabili possono inoltre essere perseguiti ai sensi dell'art. 340 del Codice Penale (Interruzione di pubblico servizio).	Consiglio di classe (nella composizione allargata di cui all'art.5, co. 2, lett. c) del D.Lgs. 297/94) S4 Risarcimento/reintegro/lavoro di riparazione L'entità del risarcimento o le modalità del reintegro o di altre azioni di riparazione, vengono decise dalla Giunta esecutiva o, laddove possibile, dal Dirigente scolastico d'intesa con la famiglia ed eventuali controinteressati. Sanzione pecuniaria: Sarà corrispondente al valore attuale dell'oggetto danneggiato; Altre azioni di riparazione: - reintegro del materiale danneggiato - effettuazione di riparazioni che possano eliminare il danno arrecato
Reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana (es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiuria, molestie, reati a sfondo etnico- razziale, sociale, nazionale, religioso; reati di natura sessuale...) oppure vi sia pericolo per l'incolumità delle persone (es. incendio, allagamento). La deroga al limite fino a 15 giorni è adeguata alla gravità dell'infrazione o al permanere della situazione di pericolo. (art.4, cc. 9 e 9 bis, DPR n.249/1998)	S5 Allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni <i>Eventuale risarcimento del danno.</i> Per i gravi atti richiamati in S5, S6, S7, il Dirigente scolastico può adottare misure cautelari di allontanamento immediato dell'alunno dalla comunità scolastica, in attesa dell'esame da parte del Consiglio d'Istituto dei provvedimenti di sua competenza	S5 Consiglio d'Istituto
Recidiva nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale, a condizione che non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico	S6 Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine delle lezioni <i>Eventuale risarcimento del danno.</i>	S6 Consiglio d'Istituto
Nei casi più gravi e/o recidivi di quelli già indicati per la S6 ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate	S7 Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi <i>Eventuale risarcimento del danno.</i>	S7 Consiglio d'Istituto

44.3. Determinazione e commisurazione della sanzione da infliggere - Cumulo di sanzioni

- a) Nella determinazione e commisurazione della sanzione da infliggere, l'organo competente valuta la gravità della mancanza disciplinare, in relazione alla concreta situazione in cui si è verificata la violazione e tenendo conto della situazione personale degli allievi coinvolti.
- b) In presenza di aggravanti e di attenuanti, tenendo conto del tipo di mancanza, singola o ripetuta, è sempre possibile irrogare una sanzione di grado superiore od inferiore, oltre a prevedere la sua integrazione o sostituzione con provvedimenti alternativi.
Poiché non deve essere mai dimenticata la funzione educativa della sanzione disciplinare e la possibilità di recupero, è possibile commutare la sanzione in attività socialmente utili o a favore della scuola, previo accordo con l'alunno e la famiglia, se l'alunno è minorenni. Tali attività, individuate dall'organo sanzionante, non devono essere lesive della dignità e della personalità dello studente e non devono esporre la scuola a responsabilità di alcuna natura. Esse possono consistere: nella sospensione con obbligo di frequenza oppure nello svolgimento di volontariato, di compiti di assistenza e aiuto didattico ad altri studenti, di riordino materiali, di pulizia di spazi interni ed esterni della scuola, di sostegno alle attività di portierato. Tale elencazione è da ritenersi meramente esemplificativa e non esaustiva.
- c) La conversione della sanzione in attività in favore della comunità scolastica implica per lo studente, pena la revoca immediata della conversione medesima, l'obbligo di svolgere puntualmente e responsabilmente quanto stabilito.
- d) È possibile il cumulo di due o più provvedimenti disciplinari, a discrezione dell'organo che li irroga.

44.4. Contatti con lo studente e la famiglia

Durante la sospensione dalla frequenza delle lezioni la scuola promuove in collaborazione con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria - un percorso di recupero educativo mirato a facilitare il rientro a scuola, l'inclusione, la responsabilizzazione e, ove possibile, il reintegro nella comunità scolastica.

Nei casi in cui l'Autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo studente sconsigliano il rientro nella scuola di appartenenza, allo studente è consentito iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

44.5. Motivazione del provvedimento.

- a) La sanzione disciplinare deve specificare in maniera chiara le motivazioni che ne hanno resa necessaria l'irrogazione (art. 3 L.241/1990).
- b) Nel caso di sanzioni che comportano l'allontanamento fino alla fine dell'anno scolastico, l'esclusione dallo scrutinio finale, la non ammissione agli esami di stato, occorrerà anche esplicitare i motivi per cui non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

CAPO II

Procedura

Art. 45. Organi competenti ad irrogare le sanzioni

45.1. Principio generale

- a) I provvedimenti disciplinari sono irrogati da organi scolastici diversi, secondo l'elenco al punto 13.2.
- b) Salvo esplicita richiesta da parte di chi rileva o subisce l'infrazione, spetta al Dirigente Scolastico valutare se ricorrono o meno le condizioni di gravità dell'infrazione che impongono la convocazione dell'organo collegiale.

45.2. Organi eroganti competenti

- Docente
- Dirigente Scolastico
- Consiglio di classe (anche in riunione congiunta di più consigli di classe) nella composizione allargata a

- tutte le componenti, ivi compresi pertanto gli studenti e i genitori
- Consiglio di Istituto

Art. 46. Procedimento disciplinare

46.1. Principi generali

- a) Le sanzioni disciplinari sono irrogate a conclusione di un procedimento, che ha lo scopo di accertare i fatti e di garantire condizioni di equità, articolato come segue: istruttoria e contestazione dei fatti da parte del docente o del dirigente scolastico; esercizio del diritto di difesa da parte dello studente; decisione.
- b) Ai sensi dell'articolo 4 comma 3 dello Statuto degli studenti e delle studentesse, nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni, pertanto anche il singolo docente (S1 e S2) deve sempre accertarsi che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

46.2. Istruttoria, contestazione della mancanza disciplinare ed esercizio del diritto di difesa

- a) Nei casi di rimprovero scritto **S1 e S2** ("**Nota disciplinare**" sul **RE Argo**) la contestazione viene formulata all'istante dal docente, anche oralmente, e annotata sul **RE Argo**, dopo aver dato all'alunno/a la possibilità di esporre il suo punto di vista sull'accaduto. Il docente ne dà comunicazione alla famiglia tramite colloquio.
- b) Nei casi di competenza del Dirigente, del Consiglio di classe e del Consiglio d'Istituto la contestazione viene formulata dal Dirigente scolastico/suo delegato, previa segnalazione di un membro della comunità scolastica e previo accertamento – tramite istruttoria - della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato. In questi casi il Dirigente /suo delegato provvede senza ritardo (di norma entro 3 gg.) alla contestazione degli addebiti disciplinari, che viene notificata ai genitori e/o all'alunno con lettera (a mezzo posta, raccomandata a mano, fonogramma, telegramma, PEC, raccomandata postale in casi gravi).
- c) Il Dirigente, o un docente delegato, ha il compito di acquisire le informazioni necessarie (comprese le testimonianze di altre persone coinvolte e/o informate sui fatti) e le giustificazioni addotte dallo studente, il quale viene convocato per l'audizione a difesa e può anche essere invitato a presentarsi personalmente alla riunione dell'organo collegiale competente ad irrogare la sanzione, eventualmente accompagnato da un genitore (o figure giuridiche equiparate).
- d) Il Dirigente scolastico, tenuto conto degli addebiti contestati e valutate le giustificazioni addotte dall'alunno e dai genitori, può decidere di interrompere il procedimento disciplinare, dichiarando archiviati gli atti ad esso relativi, oppure di dare ad esso seguito. Quindi, nel caso in cui l'infrazione rientri tra quelle di sua competenza, provvede a irrogare la sanzione S3; in caso contrario, viene convocato l'organo collegiale competente, C.d.C. o C.d.I., per la prima data utile.

46.3. Urgenza

In attesa di espletare le procedure previste, nei casi di particolare gravità e urgenza, il Dirigente può stabilire, in via cautelare, l'allontanamento immediato dell'alunno dalla scuola.

46.4. Convocazione dell'organo collegiale in seduta straordinaria

- a) Nei casi di competenza del Consiglio di Classe, su proposta scritta e motivata di un docente, di tutti i docenti di un C.d.C., di un alunno o di un genitore, ovvero di propria iniziativa, il Dirigente o un suo delegato provvede a riunire senza ritardo il Consiglio o i Consigli che saranno presieduti dal Dirigente scolastico o da un docente, appartenente a quei Consigli, espressamente delegato a tale scopo.
- b) Il C.d.I. viene convocato dal Presidente, su proposta del Dirigente scolastico.
- c) Nel caso in cui il procedimento disciplinare riguardi un rappresentante della componente studentesca ovvero il figlio di un rappresentante dei genitori o di un docente del C.d.C. (coinvolti come parti lese o come imputati suscettibili di sanzione), gli stessi non partecipano alla seduta e vengono temporaneamente sostituiti, per il solo procedimento disciplinare, dal primo o dai primi dei non eletti.
- d) Ove non sia possibile procedere a surroga temporanea, l'organo si intende regolarmente costituito.

46.5. Dibattimento

- a) La seduta si apre con una breve istruttoria a porte chiuse, in cui chi richiede l'applicazione di una sanzione

disciplinare esporrà i fatti ed i comportamenti contestati, esibisce eventuali testimonianze scritte e/o invita a deporre eventuali testimoni, e propone il provvedimento disciplinare da adottare.

- b) Poi viene esaminata l'eventuale memoria scritta dell'alunno o un precedente verbale di audizione a difesa, oppure si procede con l'audizione a difesa dell'alunno o degli alunni coinvolti, assistiti da chi esercita la patria potestà, in modo che possano rispondere agli addebiti loro mossi, dando la propria versione dei fatti ed esibendo eventuali testimonianze.
- c) Se i genitori e lo studente, pur correttamente avvisati, non partecipano alla riunione, il Consiglio di Classe procede basandosi sugli atti e sulle testimonianze in proprio possesso. Esaurita questa fase, l'Organo competente torna a riunirsi a porte chiuse.

46.6. Deliberazione

- a) Una volta che ha ascoltato tutte le parti in causa l'organo collegiale competente, alla sola presenza dei componenti di diritto come precedentemente specificato, decide a maggioranza e con voto a scrutinio segreto, se ricorrano le condizioni per irrogare un provvedimento disciplinare. Non è ammessa l'astensione.
- b) Le schede bianche e nulle si computano nel numero dei votanti. Le schede bianche sono computate come voto favorevole agli alunni accusati in ossequio del principio della presunzione di non colpevolezza che contraddistingue il nostro ordinamento giuridico. In caso di parità gli alunni sono ritenuti non colpevoli.
- c) In caso affermativo, con votazione a scrutinio palese, si procede a definire l'entità della sanzione disciplinare o dell'eventuale provvedimento educativo aggiuntivo o alternativo da adottare (art. 4, comma 5, DPR 249/98), tenendo conto delle circostanze in cui si sono svolti i fatti, della precedente condotta degli studenti, del loro eventuale ravvedimento e della loro eventuale ammissione di colpevolezza, nonché del loro comportamento successivo all'accaduto.
- d) In particolare viene considerato l'avvenuto risarcimento dei danni (in forma volontaria) e l'offerta formale di scuse ai soggetti offesi.
- e) La votazione comincia dal prendere in considerazione la proposta di sanzione più grave, procedendo successivamente verso le eventuali sanzioni più lievi. In caso di parità il voto di chi presiede il Consiglio vale doppio.
- f) Se tutte le precedenti proposte di sanzione sono respinte, l'ultima e quindi la meno grave è considerata automaticamente adottata.
- g) Di tutte le fasi deve essere redatto il relativo verbale, da inserire nel registro dei verbali dei C.d.C. o del C.d.I. Copia del verbale viene trasmessa al Dirigente scolastico il giorno successivo all'adunanza dell'organo, per la formale emissione del decreto del dirigente.
- h) Il provvedimento disciplinare viene notificato in copia all'alunno maggiorenne o a chi esercita la potestà genitoriale: deve contenere le motivazioni della decisione e, nei casi di S6 S7, deve esplicitare i motivi per cui "non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico".
- i) In caso di sospensione dalle lezioni di un alunno, l'organo che ha deciso il provvedimento definisce i modi per assicurare la continuazione del rapporto di comunicazione scuola-studente- famiglia, per rendere meno pesante l'eventuale allontanamento dalle lezioni e/o per predisporre il rientro nella comunità scolastica.
- j) In considerazione del principio generale che vuole dotati di esecutività gli atti amministrativi pur non definitivi, la sanzione irrogata è esecutiva e può essere eseguita pur in pendenza di procedimento di impugnazione. Pertanto, i giorni di sospensione possono iniziare:
 - immediatamente, se così è richiesto per iscritto dall'organo proponente per i seguenti motivi: natura e gravità dei fatti commessi, valutate le circostanze aggravanti e attenuanti nonché l'eventuale recidiva;
 - scaduti i quindici giorni dalla notifica della sospensione;
 - nel momento in cui può materialmente iniziare il percorso educativo alternativo (es. di volontariato).

Tutta la documentazione relativa al procedimento disciplinare viene conservata nel fascicolo personale riservato dello studente ed è messa a disposizione del consiglio di classe.

Art. 47. Impugnazioni

47.1. Ricorso avverso le sanzioni disciplinari

Il procedimento disciplinare verso gli alunni costituisce procedimento amministrativo al quale si applica la

normativa introdotta dalla L.241/90 e successive modificazioni.

Contro il provvedimento è possibile ricorrere, entro 15 giorni dalla notifica, all'Organo di garanzia (OG) interno alla scuola, che decide nel termine di 10 giorni. Qualora l'OG di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione deve ritenersi confermata.

Il ricorso va presentato dallo studente e/o dai genitori, in forma scritta ed opportunamente integrato da tutti gli elementi utili, al Dirigente scolastico.

In caso di presentazione di ricorso l'esecuzione della sanzione e/o della attività aggiuntiva-alternativa è sospesa, tranne nei casi di pericolo per l'incolumità delle persone, fino alla decisione dell'OG.

47.2. Composizione organo di Garanzia

L'OG previsto dall'art. 5, comma 2 del DPR 249/98, è composto dal DS, che lo presiede, da 1 docente, da un genitore, da uno studente e da un rappresentante A.T.A., designati dal Consiglio di Istituto.

Per ciascun componente vengono designati almeno due membri supplenti, che partecipano alla riunione in caso di impedimento legittimo del titolare, ovvero in caso di incompatibilità (es. qualora faccia parte dell'organo il docente che ha inflitto la sanzione, qualora ne facciano parte i soggetti coinvolti nei fatti oggetto di decisione, qualora vi sia una parentela con l'alunno ricorrente ...) o di decadenza per perdita del requisito di eleggibilità.

47.3. Rinnovazione

L'O.G. viene rinnovato annualmente. I componenti, ad eccezione del Presidente, sono nominati all'inizio dell'anno scolastico e restano in carica per tutta la durata del mandato collegiale mentre il rappresentante degli studenti è eletto subito dopo le elezioni degli organi collegiali e resta in carica un anno.

Qualora il rappresentante dei genitori o il rappresentante dei docenti si dimettano, il Presidente dell'Organo provvede immediatamente alla loro sostituzione con il supplente a suo tempo designati.

47.4. Competenze

L'Organo esamina i ricorsi presentati dai docenti, dagli studenti, dai genitori o da chi ne esercita la potestà, ovvero da chiunque abbia interessi rilevanti da difendere. L'O.G. può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata, offrendo all'alunno la possibilità di convertirla in attività di volontariato o utili per la comunità scolastica.

Dopo accurato esame della documentazione prodotta e delle ragioni addotte dai ricorrenti, l'O.G. delibera in primo luogo circa l'ammissibilità del ricorso stesso e, in caso affermativo, decide in via definitiva nel merito della questione, con provvedimento motivato, nel rispetto della normativa vigente e di quanto previsto dal presente Regolamento.

Il Consiglio di Garanzia si pronuncia, altresì, su richiesta scritta e motivata, anche in merito ai conflitti che sorgano all'interno dell'Istituto circa la corretta interpretazione e l'applicazione del presente Regolamento.

47.5. Riunioni

L' O.G. si riunisce in orari non coincidenti con l'orario delle lezioni, su convocazione del Dirigente Scolastico, di norma entro cinque giorni dalla data in cui viene depositato il ricorso.

Le riunioni avvengono alla presenza dei soli membri dell'O.G. e sono valide se sono presenti almeno tre dei membri effettivi. Il Presidente provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante tra i componenti dell'Organo. Le delibere vengono prese a maggioranza dei presenti, indicando il numero dei voti favorevoli e contrari al ricorso.

Tutte le operazioni del Consiglio e le relative delibere, vengono verbalizzate su apposito registro e su di esse deve essere rispettato da parte di tutti il segreto d'ufficio.

47.6. Procedura

- Si rinvia a quanto disciplinato dall'art. 34 del presente regolamento.

47.7. Impugnazione Organo di Garanzia Regionale

Avverso le decisioni assunte dall'Organo di Garanzia d'Istituto potrà essere opposto ricorso all'Organo di

Garanzia Regionale.

TITOLO IX NORME FINALI

Art. 48. Modificabilità del Regolamento di Istituto

48.1. Proposte di modifica

Eventuali proposte motivate di modifica del presente Regolamento possono essere presentate dai docenti, dagli studenti e dai genitori attraverso i propri rappresentanti al Consiglio d'Istituto. Le proposte di modifica, per divenire esecutive, devono essere approvate da almeno i due terzi dei membri del Consiglio d'Istituto sentito, comunque, il parere del collegio dei docenti. All'inizio di ciascun anno scolastico il Consiglio d'Istituto può apportare le modifiche ed integrazioni necessarie. Ove ricorrano condizioni d'urgenza nella micro organizzazione della scuola o nuove direttive da parte degli organi superiori, il regolamento è modificabile dal DS, in ogni momento dell'anno in via provvisoria ed in attesa delle relative delibere.

Art. 49. Patto educativo di corresponsabilità

49.1. Patto educativo di corresponsabilità

Contestualmente all'iscrizione all'istituzione scolastica, viene sottoscritto da genitori e studenti il Patto educativo di corresponsabilità, il cui obiettivo è quello di impegnare le famiglie, fin dal momento dell'iscrizione, a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa.

La scuola redige un proprio Patto Educativo di Corresponsabilità che viene approvato dal Consiglio d'Istituto, con voto favorevole della maggioranza dei componenti del Consiglio, dove sono rappresentate le diverse componenti della comunità scolastica. **Allegato H- Patto educativo di corresponsabilità**

Art 50. Osservanza del Regolamento

50.1. Accettazione e presa visione del regolamento

Il presente Regolamento entra in vigore 10 gg. dopo dalla sua pubblicazione all'albo on-line.

Il regolamento deve essere fedelmente osservato da tutti gli Organi dell'Istituto, da tutte le componenti scolastiche nella loro articolazione collettiva, dai singoli operatori, da ciascun utente. Tutti gli utenti (personale scolastico, alunni, genitori) sono tenuti a consultarlo sul sito web d'istituto o a richiederne - a pagamento - una copia cartacea.

Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche la scuola pone in essere iniziative idonee per l'attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del Patto educativo di corresponsabilità.

50.2 Normativa generale

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alla normativa generale vigente in materia.

Art. 51. Tutela legale

51.1 Tutela legale

Tale regolamento non esclude eventuali azioni legali a tutela dei propri diritti che potrebbero essere intraprese dai soggetti danneggiati o dall'Istituto stesso.

Art. 52 Allegati

Il presente Regolamento è completato dai seguenti Allegati che ne costituiscono parte integrante:

- ALLEGATO A > REG. ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI
- ALLEGATO B > REG. VIAGGI ED USCITE D'ISTRUZIONE
- ALLEGATO C > REG. SUL DIVIETO DI FUMO
- ALLEGATO D > REG. VIDEOSORVEGLIANZA
- ALLEGATO E > REG. SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE
- ALLEGATO F > REG. REGISTRO ELETTRONICO
- ALLEGATO G > REG. LIM
- ALLEGATO H > PATTO EDUCATIVO CORRESPONSABILITA'
- ALLEGATO I > REGOLAMENTO ACCESSO ATTI
- ALLEGATO L > VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI
- ALLEGATO M > REGOLAMENTO MOBILITÀ STUDENTESCA INTERNAZIONALE INDIVIDUALE
- ALLEGATO N > REGOLAMENTO RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITÀ ONLINE
- ALLEGATO O > REGOLAMENTO GLI E GLO
- ALLEGATO P > PIANO e REGOLAMENTO DDI DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA