

**ITET "G. SALVEMINI"**  
**MOLFETTA**



# **REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

**APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO  
IL 22/09/2021**

***DIRIGENTE SCOLASTICO: PROF. SSA MARIA ROSARIA PUGLIESE***

## PREMESSA

La scuola è aperta alle istanze, ai contributi, alle esperienze che coinvolgono tutte le componenti della Comunità in cui essa opera. Tutte le componenti della scuola hanno il diritto-dovere di partecipare, con il loro apporto, alla vita democratica dell'Istituto, alle decisioni che la riguardano, alle assemblee e agli Organi Collegiali di cui fanno parte, accettando ogni decisione democraticamente espressa nell'ambito delle leggi; sono moralmente responsabili del suo buon funzionamento, del decoro delle sue strutture, della sua continua qualificazione e del reciproco rispetto e collaborazione, con lo scopo di assicurare il buon funzionamento dell'Istituto e un ambiente sano, sicuro, stimolante.

Il nuovo statuto delle studentesse e degli studenti, D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007, è parte integrante del regolamento.

Il contratto collettivo di lavoro disciplina gli obblighi e i diritti del personale docente e non docente della scuola.

Il funzionamento degli organi collegiali è regolamentato dalla vigente normativa.

## PRINCIPI FONDAMENTALI

### ART. 1 - DIRITTI DI LIBERTÀ

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

## COMPONENTI SCOLASTICHE E FUNZIONI

### ART. 2 - DIRIGENTE SCOLASTICO

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

1. traccia ipotesi per una *mission* da condividere e da applicare nei percorsi educativo - didattici dell'intera scuola;
2. stimola la partecipazione di alunni e genitori al processo democratico attraverso forme di protagonismo e di collaborazione con istituzioni e territorio;
3. Rende efficace ed efficiente l'organizzazione didattico -funzionale della scuola al fine di realizzare attività per la promozione del successo scolastico;
4. Verifica il rispetto dell'obbligo di possesso ed esibizione della certificazione verde COVID-19 a cui è tenuto il personale scolastico e non, dal 1° settembre 2021 fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, ed altresì dà corso alle conseguenze ivi previste in caso di violazioni dell'obbligo da parte del personale scolastico (sanzione della sospensione del rapporto di lavoro e sanzione amministrativa pecuniaria,

rispettivamente previste dall'art. 9-ter, commi 2 e 5 del D.L. n. 111/2021) e di chiunque acceda alle strutture della istituzione scolastica. Tuttavia il Dirigente, mediante formale delega, ha la facoltà di conferire il potere di verifica del Green Pass ad altro personale appositamente individuato e formato sulla nuova funzione, attraverso le procedure individuate secondo le forme e le modalità previste dalla normativa vigente.

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

### **ART. 3 - DIRIGENTE SCOLASTICO E DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI**

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

## **DOCENZA ED ORGANI OVE SI SVOLGE LA PROFESSIONALITÀ DELL'INSEGNANTE**

### **ART. 4 - NORME CHE REGOLANO L'ATTIVITÀ DEL DOCENTE**

1. I docenti devono presentarsi puntualmente alle lezioni. I docenti della prima ora devono trovarsi in aula cinque minuti prima che inizi la lezione; quelli dell'ultima ora hanno l'obbligo di accompagnare la classe fino alle rispettive vie d'uscita.
2. Devono regolarizzare in registro elettronico ogni ora di lezione che si tiene nella classe ed annotarvi scrupolosamente assenze, giustificazioni e ritardi degli studenti. In particolare, il docente della prima ora di lezione deve verificare che nel periodo che intercorre tra la giustificazione del giorno e la precedente riportata nel libretto, non vi siano altre assenze ancora da giustificare. Dopo assenze di tre giorni deve richiedere l'autocertificazione per il contenimento del COVID, verificando che sia debitamente firmata dai genitori. Inoltre, ogni cinque giustificazioni, il docente tutor di classe dovrà farne comunicazione alle famiglie.
3. Hanno l'obbligo di compilare in ogni parte il registro elettronico e di consegnare gli elaborati, appositamente fasciati, alle scadenze previste. Devono altresì consegnare in tempo utile i Piani di lavoro, i Prospetti, i Registri delle attività progettuali e le Relazioni finali.
4. Devono segnalare alla Presidenza le note disciplinari annotate nel registro elettronico. Ove occorresse allontanare dall'aula un alunno per gravi motivi disciplinari, quest'ultimo sarà accompagnato dal personale non docente in Presidenza ove il Dirigente Scolastico o un suo collaboratore provvederà alla sua ammonizione.
5. Devono effettuare il cambio d'ora nel modo più sollecito possibile.
6. Devono prendere visione delle comunicazioni affisse in sala professori e controfirmare le comunicazioni di servizio in caso di supplenza.
7. Devono prendere visione delle circolari la cui pubblicazione sul sito ha valore di notifica.
8. Devono addurre adeguata giustificazione in tutti i casi di assenza secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni legislative.
9. Devono comunicare tempestivamente l'impossibilità di essere in servizio, per permettere alla Presidenza le opportune sostituzioni in tempo utile.

10. Devono presentare le richieste di permesso per motivi personali **3 giorni prima del giorno richiesto.**
11. Devono presentare tutte le richieste di permesso per la 104 all'inizio del mese, salvo situazioni emergenziali impreviste.
12. Devono comunicare le assenze per malattia non oltre le ore 7.50 del primo giorno di assenza.
13. Non devono fumare, in ottemperanza alle disposizioni di legge vigenti all'interno dell'istituto.
14. Devono tenere spento il cellulare durante le ore di lezione, come previsto dalle leggi vigenti.
15. Sorvegliare gli studenti nell'arco temporale della loro vita scolastica, invitandoli ad osservare in modo scrupoloso le regole relative al distanziamento sociale e all'uso dei mezzi di protezione Anti - Covid.
16. Al fine di evitare assembramenti, l'accesso ai bagni sarà consentito anche durante l'orario di lezione, previo permesso accordato dall'insegnante incaricato di valutare la sensatezza e la frequenza delle richieste, onde evitare sgradevoli abusi.
17. Garantire l'aerazione frequente delle aule e dei locali occupati durante lo svolgimento delle attività didattiche
18. Igienizzare la postazione docente prima di lasciare la classe con uso delle apposite salviette e/o similari distribuite dall'istituto;
19. Far rispettare il protocollo di sicurezza per la prevenzione della diffusione del contagio da SARS-CoV-2 (uso della mascherina per tutta la permanenza nei locali dell'Istituto, igienizzazione delle mani, ecc. )
20. Devono contattare, in caso di necessità, il referente COVID.
21. Sono tenuti al segreto d'ufficio relativamente agli atti e sui documenti della scuola e non possono divulgare informazioni riservate.
22. Sono tenuti a rispettare l'eventuale piano della Didattica Digitale Integrata.

#### **ART. 5 - NORME CHE REGOLANO L'ATTIVITÀ DEL DOCENTE IN DDI**

1. I docenti sono tenuti a seguire i corsi di aggiornamento attivati dall'istituto per consentire l'utilizzo agevole della tecnologia.
2. I docenti sono tenuti a creare la Google Classroom per la propria disciplina, avendo cura di inserire tutti gli studenti e il tutor di classe.
3. I docenti sono tenuti a pianificare le lezioni rispettando il limite della durata di 40 minuti.
4. I docenti sono tenuti a rendersi sempre visibili durante le videolezioni.
5. I docenti sono tenuti a definire gli obiettivi di apprendimento e le modalità di verifica delle proprie discipline in sintonia con i colleghi di dipartimento.
6. I docenti sono tenuti a compilare il registro elettronico in tutte le sue parti e ad aggiornarlo in tempo reale.
7. I docenti sono tenuti a mantenere i rapporti individuali con i genitori attraverso le annotazioni sul Registro elettronico e, su specifica richiesta delle famiglie, anche via mail e/o tramite videoconferenza.

#### **ART. 6 - NORME CHE REGOLANO L'ATTIVITÀ DEL TUTOR DI CLASSE**

##### **Il tutor di classe:**

1. cura il coordinamento didattico del consiglio di classe e promuove le riunioni necessarie;
2. coordina la programmazione di classe sia per quanto riguarda le attività curricolari sia per quanto riguarda quelle extracurricolari;
3. mantiene continui contatti con i colleghi per valutare la regolarità dell'attuazione della programmazione didattica, l'esistenza di problemi generali di disciplina o rendimento, la

- necessità degli interventi di recupero;
4. coordina le attività di accoglienza degli studenti all'inizio dell'anno scolastico;
  5. è responsabile in modo particolare degli studenti della classe, cerca di favorirne la coesione;
  6. si informa regolarmente sul loro profitto, tramite frequenti contatti con gli altri docenti del Consiglio;
  7. riferisce agli alunni, dopo ogni Consiglio di Classe, la valutazione complessiva riportata e li avverte come classe o singolarmente dei problemi riscontrati;
  8. interviene a supporto della motivazione dello studente, per individuarne il grado di orientamento, rafforzarlo o dare avvio a processi di riorientamento;
  9. si fa intermediario tra gli alunni e la Presidenza o gli altri insegnanti del Consiglio di Classe ogni volta che se ne presenti la necessità;
  10. informa gli studenti sul Protocollo di sicurezza COVID e sulle disposizioni di istituto per la sicurezza e la salute (d.lgs. 626/94 e successive disposizioni);
  11. informa gli studenti sull'eventuale Piano della DDI;
  12. informa gli studenti sul Piano dell'Offerta Formativa, sui corsi di recupero, sulle attività extracurricolari;
  13. mantiene il contatto con i genitori in presenza e/o online, fornendo loro le informazioni globali sul profitto, sull'interesse e sulla partecipazione degli studenti;
  13. controlla regolarmente le assenze e i ritardi degli studenti, contattando le famiglie nel caso di assenze prolungate o frequenti o non giustificate e intervenendo con i provvedimenti contemplati dal Regolamento;
  14. verifica che i docenti del Consiglio di classe abbiano attivato le Google Classroom per l'eventuale attuazione della didattica digitale in presenza e a distanza;
  15. convoca i genitori di alunni a rischio di dispersione scolastica;
  16. presiede il Consiglio di Classe in caso di assenza del D.S. e previa precisa delega. Comunque mai in caso di scrutini;
  17. cura la corretta redazione del verbale del C.d.C.;
  18. nelle classi quinte cura la redazione del "Documento del 15 maggio" e la duplicazione e consegna agli alunni della classe e ad eventuali candidati esterni, anche in formato digitale;
  19. verifica che i genitori abbiano preso visione sul registro elettronico delle schede di valutazione intermedie e finali;
  20. osserva l'obbligo alla riservatezza per le informazioni legate alla privacy di cui viene a conoscenza durante lo svolgimento della sua mansione;
  21. coordina il lavoro del Consiglio di Classe, è presente durante le elezioni della componente genitori nei Consigli di Classe e consegna, insieme al responsabile designato dal D.S., le schede degli alunni alle famiglie;
  22. controlla le firme di presa visione delle circolari indirizzate alle famiglie e raccoglie tutte le ricevute firmate dai genitori;
  23. verifica che i verbali delle assemblee di classe dai rappresentanti degli alunni siano sia caricati nella propria Google Classroom e discute con il Dirigente Scolastico eventuali interventi;
  24. fa riferimento alla segreteria didattica per le comunicazioni scuola-famiglia.

## **ART. 7 - NORME CHE REGOLANO I COORDINATORI DEI DIPARTIMENTI DISCIPLINARI**

I docenti coordinatori sono nominati dal Dirigente Scolastico su indicazione del Dipartimento. Il Dipartimento è organo collegiale, costituito dagli insegnanti di una stessa area disciplinare, e luogo tecnico in cui si sviluppa la riflessione sulla disciplina e si impostano le linee guida della programmazione disciplinare.

**Il Coordinatore:**

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

#### **ART. 8 - NORME CHE REGOLANO L'ATTIVITÀ DEL DIPARTIMENTO DISCIPLINARE**

1. Analisi e discussione del Piano dell'Offerta Formativa.
2. Progettazione e programmazione delle attività individuate nel P.O.F..
3. Organizzazione e verifica delle attività integrative dell'offerta formativa.
4. Proposte riguardanti l'autonomia didattico - organizzativa.
5. Scelta dei test d'ingresso.
6. Individuazione degli obiettivi formativi e degli obiettivi disciplinari, declinati in termini di conoscenze, competenze, abilità.
7. Definizione dei contenuti essenziali delle discipline (saperi comuni di base), degli standard (obiettivi) minimi comuni a tutte le classi parallele.
8. Proposta di innovazioni metodologiche e didattiche.
9. Individuazione e definizione delle unità di apprendimento.
10. Aggiornamento dei contenuti disciplinari e delle metodologie utilizzate.
11. Elaborazione della programmazione didattica disciplinare e individuazione di aree multidisciplinari e/o interdisciplinari sia per la didattica digitale in presenza che a distanza.
12. Proposte di acquisto di sussidi didattici.
13. Proposte di acquisto per le discipline professionalizzanti e/o che comportano attività di laboratorio.
14. Individuazione degli strumenti di verifica.
15. Programmazione delle attività di orientamento.
16. Programmazione delle attività per il sostegno e/o il recupero.
17. Progettazione, produzione, coordinamento, somministrazione e valutazione prove interdisciplinari e prove finali per gli esami.
18. Proposte di adozioni libri di testo.
19. Redazione delle rubriche di valutazione e dei criteri per la formulazione dei giudizi complessivi per la didattica digitale in presenza e a distanza.

#### **ART. 9 - RESPONSABILI DEI LABORATORI**

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

1. assume il ruolo di subconsegnatario ai sensi dell'art. 35 del D.I. n. 129/2018, predispone le richieste di materiale ed apparecchiature per il funzionamento didattico del laboratorio sulla base dei piani elaborati dai dipartimenti, delle dotazioni e delle giacenze;
2. individua e segnala all'Ufficio Tecnico le apparecchiature e i materiali inutilizzabili e le cause di un eventuale malfunzionamento;
3. organizza con l'Ufficio Tecnico gli orari di laboratorio in relazione alle richieste pervenute dai docenti interessati all'utilizzo del relativo laboratorio;
4. impartisce le opportune direttive e istruzioni all'assistente tecnico in merito alla conduzione del laboratorio e alla sua manutenzione attraverso apposito regolamento;
5. concorre a individuare e a segnalare al Dirigente scolastico eventuali fattori di rischio per la sicurezza e la salute per il tramite dell'Ufficio Tecnico.

## **STUDENTI, STUDENTESSE E VITA SCOLASTICA**

### **ART. 10 - DIRITTI**

1. Lo Studente ha diritto a una formazione culturale e professionale qualificata, che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. L'allievo ha il diritto di potersi rivolgere al Dirigente Scolastico, ai collaboratori del D.S., al tutor della sua classe o a qualsiasi altro docente di sua fiducia, nonché ai propri rappresentanti (di classe o d'istituto), per esporre eventuali problemi personali.
4. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
5. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Il Dirigente Scolastico e i docenti, con modalità previste dal presente Regolamento, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha, inoltre, diritto a una valutazione diretta e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
6. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola, gli studenti, anche su loro richiesta, possono essere chiamati a esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Analogamente, negli stessi casi e con le stesse modalità, possono essere consultati i loro genitori.
7. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive, facoltative, sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
8. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
9. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
  - a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo didattico

di qualità;

- b) offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno ad iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
  - c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
  - d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere ugualmente accoglienti per tutti gli studenti, in particolare per gli studenti fragili e diversamente abili;
  - e) la disponibilità e l'implementazione di un'adeguata strumentazione tecnologica;
  - f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica;
10. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso, di istituto sia in presenza che online.
11. È garantito l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola ed è tutelato il diritto degli studenti, singoli e associati, a svolgere iniziative all'interno della scuola, utilizzandone, previa autorizzazione, i locali. È favorita, inoltre, la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

## **ART. 11 - ORARIO DELLE ATTIVITÀ**

1. L'orario si articola su un modulo antimeridiano 32 ore e 33 ore solo per prime CAT, e su quello pomeridiano per le altre attività.
2. L'orario dei corsi serali si articola e si sviluppa nell'arco di cinque serate (dal lunedì al venerdì), per un impegno didattico nelle classi di quattro o di cinque ore, a seconda della ripartizione stabilita dal piano orario.

## **ART. 12 - SCIOPERO E ASSENZE IMPREVISTE DEL PERSONALE**

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

## **ART. 13 - SICUREZZA**

1. Tutte le componenti scolastiche sono tenute a osservare scrupolosamente le prescrizioni in materia di sicurezza, richiamate da specifici cartelli e indicate nell'allegato relativo alle norme di sicurezza.
2. L'Istituto si è dotato, alla luce del T.U. 81/08 e delle successive integrazioni, delle strutture e della documentazione (DUVRI ecc.) per provvedere ai problemi inerenti la sicurezza. Alunni, famiglia e lavoratori della scuola possono fare riferimento a RSPP e a RLS, per segnalare eventuali problemi legati alla sicurezza.
3. L'Istituto si è dotato di un Protocollo di Sicurezza per il contenimento del COVID e ha nominato le figure di Responsabile e vice responsabile COVID.
4. Nell'anno scolastico in corso sono previste due esercitazioni di evacuazione dell'istituto, una in ottobre, l'altra a febbraio, dopo il termine del primo trimestre. Sulla sicurezza e tutela della privacy sono previste sessioni annuali di aggiornamento, per i lavoratori e per gli addetti a particolari mansioni, nonché la definizione di tutte le figure, alunni, docenti e personale non docente, addette in qualche modo alla sicurezza, previa adeguata formazione.



## **ART. 14 - COMPORTAMENTO E DOVERI IN PRESENZA**

### **Gli studenti e le studentesse:**

1. Hanno l'obbligo di tenere un contegno corretto all'interno dell'istituto e di non usare abbigliamenti che contrastino con il decoro dell'istituzione scolastica e della sua primaria funzione educativo - formativa.
2. Sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
3. Sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente d'Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
4. Sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi educativi della comunità scolastica nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri.
5. Sono tenuti applicare le regole per prevenire e contrastare la diffusione del SARS-CoV-2, esercitando il proprio senso di responsabilità mediante l'osservazione rigorosa del Protocollo anti Covid (uso della mascherina per tutta la permanenza nei locali dell'Istituto, igienizzazione delle mani, distanziamento sociale, frequente aerazione delle aule, ecc. ) già illustrato e contenuto in apposite locandine informative, pubblicato sul sito di Istituto e su tutti i canali di comunicazione della scuola, nonché reso noto all'ingresso e affisso nei luoghi maggiormente visibili.
6. Promuovere il rispetto tra i compagni di tutte le norme previste che garantiscono la tutela della salute e della sicurezza.
7. Avvisare tempestivamente i docenti in caso di insorgenza durante l'orario scolastico di sintomi riferibili al COVID-19, per permettere l'attuazione del protocollo di sicurezza.
8. Sono tenuti a osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal relativo Protocollo e dal presente regolamento, comprensivo di tutti gli aggiornamenti che la situazione di emergenza dovesse rendere necessari.
9. Sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
10. Condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.
11. Sono tenuti a usare correttamente i bidoni per la raccolta differenziata.
12. Non devono mai lasciare incustoditi i propri oggetti di valore, perché la scuola non è responsabile di eventuali ammanchi o perdite. Qualora una classe si allontani dall'aula di normale assegnazione per recarsi in palestra o nei laboratori, gli alunni devono lasciare l'aula in ordine, senza abbandonarvi effetti personali.

## **ART. 15 - COMPORTAMENTO E DOVERI IN DDI**

### **Gli studenti e le studentesse:**

1. Sono tenuti a frequentare le lezioni in remoto e a rispettare gli orari.
2. Devono avere una presenza in remoto decorosa nei modi, nei luoghi e nell'abbigliamento.
3. Devono mantenere il microfono silenziato durante le videolezioni. Potrà essere attivato solo quando richiesto o autorizzato dall'insegnante.
4. Devono essere visibili e identificabili durante le lezioni;
5. non devono assolutamente comunicare e/o cedere ad altre persone il link di accesso, fornito dal docente per accedere alla videolezione.
6. E' fatto rigoroso **divieto di diffondere le lezioni sincrone, asincrone**, perché protette dalla privacy e da Licenze d'uso. La loro divulgazione non autorizzata è perseguibile per legge. Le

immagini riprodotte hanno uno scopo meramente didattico e una finalità strettamente istituzionale, ai sensi degli art. 96-97 L. 633/41. Chiunque non si attenga alle presenti disposizioni, sarà responsabile personalmente delle violazioni di cui all'art. 10 c.c., nonché di un'eventuale diffusione pubblica o comunicazione a terzi del medesimo materiale, ovvero, del trattamento illecito di dati di cui all'articolo 167 cod. Privacy, così come modificato dal D.lgs. 101/2018 e comunque di qualsivoglia violazione in ambito privacy rispondendo in proprio di tutte le eventuali e possibili conseguenze sia in ambito civile che penale, e, impegnandosi, fin da ora, a manlevare l'istituto scolastico da eventuali pretese risarcitorie derivanti dalle predette violazioni.

7. Sono tenuti a partecipare attivamente a tutte le attività previste dalla DDI utilizzando i propri strumenti digitali o quelli messi a disposizione dall'istituto.
8. Sono tenuti a conservare le credenziali di accesso alle piattaforme attivate dalla Scuola per lo svolgimento della DDI.
9. Sono tenuti a rispettare rigorosamente gli orari di inizio e fine delle lezioni e gli intervalli orari stabiliti per il recupero fisico e visivo.
10. Devono rispettare scrupolosamente i tempi indicati dai docenti per le consegne e la restituzione di materiali.
11. Sono tenuti a comunicare con il docente solo all'interno della G-suite. Comunicazioni pervenute ai docenti secondo canali privati e in orari non consoni non saranno prese in considerazione e non riceveranno risposta.

## **DIVIETI**

### **ART. 16 - DIVIETO DI FUMO**

1. È vietato fumare in tutti i locali situati all'interno dell'istituto, nonché nelle aree accessorie e di completamento integrale della struttura dell'edificio.
2. I trasgressori sono sanzionati e perseguiti secondo le norme legislative attualmente in vigore.

### **ART. 17 - DIVIETO DI USO DEL TELEFONO CELLULARE**

1. È vietato a docenti e studenti di tenere acceso il telefono cellulare durante lo svolgimento delle lezioni. In caso di verifica scritta, qualora lo ritenga opportuno, il docente potrà assumere in custodia i cellulari prima dell'inizio della prova, per poi restituirli al termine della verifica.
2. In caso di mancato rispetto del divieto dell'uso del cellulare durante le attività didattiche, l'apparecchio degli studenti può essere assunto in custodia e tale comportamento sarà oggetto di annotazione. La recidività di tale comportamento determinerà automaticamente l'adozione delle sanzioni disciplinari previste.
3. È altresì severamente vietato usare senza autorizzazione il cellulare come fotocamera. Le video-riprese effettuate ad insaputa dell'interessato, se configurano ipotesi di violazione del codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 30/06/2003 n. 196, cd. Legge sulla privacy), possono comportare, anche d'ufficio, una denuncia alle autorità competenti e, nel caso cagionino danno ad altri, per effetto del trattamento di dati personali, il responsabile o i responsabili sono obbligati al risarcimento. È risarcibile anche il danno non patrimoniale, nei casi di violazione della legge succitata.
4. È severamente vietata la diffusione non autorizzata di immagini in gruppi o app di messaggistica.

### **ART. 18 - SICUREZZA**

1. È vietato accedere ai laboratori e alle aule speciali senza la presenza di un insegnante. Non si

possono adoperare strumenti e attrezzature, se non sotto controllo dei docenti. Gli studenti sono tenuti ad attenersi rigorosamente alle norme di accesso ai laboratori igienizzandosi le mani all'entrata e all'uscita e mantenendo la mascherina durante tutto il tempo di permanenza.

2. È vietato a tutto il personale usare o tenere accesi i cellulari, videofonini, videocamere e ogni altro apparecchio di registrazione, anche vocale, durante le ore di lezione e, in ogni caso, all'interno dell'Istituto.
3. È fatto divieto assoluto agli studenti di introdurre nell'istituto qualsiasi oggetto e/o pubblicazione non pertinenti alle finalità educativo - formative dell'istituzione scolastica. In particolare, in relazione alla loro pericolosità, è vietato portare con sé oggetti di qualunque natura o genere potenzialmente o realmente lesivi dell'incolumità personale o collettiva.
4. È vietato altresì introdurre giornali, riviste, libri o qualunque materiale di natura pornografica, lesivo dei diritti di libertà e di dignità della persona.
5. I docenti e il personale delegato dal D.S. sono tenuti a intervenire nei confronti dei trasgressori, procedendo, se opportuno e necessario, al sequestro e alla confisca di ogni tipo di materiale e oggetti non autorizzato.
6. La scala esterna e le relative porte di accesso devono essere usate esclusivamente nel rispetto delle norme di sicurezza e del Protocollo per la sicurezza Covid.

#### **ART. 19 - INTEGRITÀ DELL'ISTITUTO E RISARCIMENTO**

1. Studenti, genitori, personale docente e non docente sono tenuti a conservare l'integrità dell'Istituto, inteso come patrimonio socio-economico a loro affidato, ossia destinato a provvedere ad interessi dell'intera collettività, scolastica e non scolastica.
2. All'inizio di ogni anno scolastico ogni classe, nel verificare lo stato dell'aula, dei suoi arredi, suppellettili, pertinenze e dotazioni, si impegna a mantenerne le stesse condizioni di conservazione. Si osserverà particolare cura nell'utilizzo di quegli elementi più facilmente danneggiabili, come tapparelle e porte. È assolutamente vietato scrivere su queste ultime, sui muri, sui banchi e su qualsiasi elemento facente parte dell'arredo scolastico.
3. Eventuali rotture, guasti, peggioramenti del patrimonio scolastico dovuti a usura naturale o a eventi occasionali, fortuiti e involontari saranno a carico dell'istituzione scolastica.
4. Nei casi in cui le modificazioni, i mutamenti, le alterazioni delle caratteristiche e delle condizioni del patrimonio scolastico non siano accidentali, ma dovuti o imputabili a negligenza e/o vandalismo, oltre al provvedimento disciplinare, i responsabili dovranno rimborsare la spesa per la riparazione dell'oggetto o per la sua sostituzione, in caso di danno irreparabile. Nel caso in cui non fosse possibile individuare i responsabili, la spesa sarà ripartita fra tutti i componenti della classe o degli utenti abituali.
5. Ogni tipo di danneggiamento può essere considerato mancato rispetto di regole scolastiche e può determinare sanzioni disciplinari.
6. L'alterazione, la manomissione, la contraffazione, la falsificazione, il danneggiamento e/o la distruzione di attrezzature, apparecchiature, programmi telematici e comunque dei beni materiali e immateriali che fanno capo all'istituto possono costituire e prevedere configurazioni suscettibili di conseguenze penali.

#### **ART. 20 - ORARIO D'INGRESSO E RITARDO ENTRO LA PRIMA ORA DI LEZIONE**

1. L'accesso degli alunni ai locali dell'istituto avviene secondo percorsi differenziati e scaglionati;
2. Dopo l'inizio delle lezioni, il ritardo massimo tollerato, disciplinato con le modalità di seguito riportate, deve essere occasionale ed eccezionale, in quanto la tolleranza non deve condurre a un comportamento abitudinario, che finisce per danneggiare tutta l'istituzione scolastica.
3. **Con 15 minuti di ritardo** è concesso agli alunni di entrare in aula e il ritardo sarà annotato dal docente della prima ora, sul registro di classe, per verificare la frequenza di tali ritardi.
4. **Dopo 15 minuti**, l'alunno ritardatario potrà entrare in aula e essere quindi ammesso dal docente, solo se munito di autorizzazione che giustifichi il ritardo. Quest'ultimo deve essere ascrivibile a

causa di forza maggiore o a eventi o fatti straordinari, impreveduti o imprevedibili (solo in via esemplificativa: sciopero totale o parziale, o a singhiozzo, ecc. dei mezzi pubblici di trasporto, inclemenze atmosferiche di ogni natura, che comportino disagi o ritardo nell'uso dei mezzi pubblici, certificato medico, attestato di visita specialistica o di analisi mediche etc...). L'ingresso dovrà altrimenti essere autorizzato dal Dirigente Scolastico o dal Collaboratore del D.S. In tal caso, il ritardo sarà annotato dal docente della prima ora, sul registro di classe, con l'obbligo di giustificare il giorno successivo e comunque entro tre giorni, per non incorrere nelle sanzioni disciplinari previste. **Le deroghe potranno essere accordate solo ad alunni pendolari, per motivazioni determinate da fattori indipendenti dalla corretta condotta personale degli studenti.**

5. Lo studente, nel corso dell'anno scolastico, non potrà superare **10 ritardi (4 nel primo trimestre e 6 nel secondo periodo)**, pena la segnalazione alla famiglia ed eventuale provvedimento disciplinare. Il superamento di tale limite andrà in ogni caso a incidere sul voto del comportamento.
6. Tali norme sono estese a tutti gli alunni dei corsi diurni, ivi compresi gli alunni maggiorenni.
7. In caso di condizioni metereologiche particolarmente avverse, l'orario del termine delle lezioni potrebbe essere anticipato di 5 min..
8. In caso di lezione da remoto, gli alunni sono autorizzati a collegarsi 5 minuti dopo l'orario di inizio della lezione e a scollegarsi 5 minuti prima per evitare un'esposizione prolungata e continua ai monitor. Non sono contemplate altre deroghe possibili, per cui un collegamento tardivo verrà considerato al pari dell'assenza
9. In caso si ricorra alla DDI per una variata situazione pandemica si fa riferimento al Piano scolastico per la didattica digitale integrata (DDI) ivi allegato.

#### **ART. 21 - INGRESSO ALLA SECONDA ORA**

1. L'ingresso alla seconda ora non può essere una consuetudine, sicché non è possibile entrare dopo la prima ora di lezione se non per motivazioni gravi e documentate o dovute a causa di forza maggiore. In entrambi i casi, gli alunni dovranno essere giustificati tramite registro elettronico da uno dei genitori o da chi ne fa le veci.
2. Il ritardo sarà annotato, dal docente della seconda ora, sul registro di classe elettronico, con l'obbligo di giustificazione il giorno successivo e comunque entro tre giorni, per evitare che lo studente incorra nelle sanzioni disciplinari previste, qualora sprovvisto di giustificazione.
3. Nel corso dell'anno non si potrà superare il numero di 10 entrate posticipate, di cui 4 nel primo trimestre e 6 nel secondo periodo. Raggiunto tale numero, le stesse diventeranno automaticamente non giustificate e incideranno sul voto di comportamento.
4. Si potrà entrare a scuola dopo l'inizio della seconda ora di lezione solo per comprovati motivi di salute.
5. Tali norme sono estese a tutti gli alunni dei corsi diurni e serali, ivi compresi gli studenti maggiorenni.

#### **ART. 22 - MODALITÀ GIUSTIFICAZIONE RITARDI**

1. Le lezioni iniziano alle ore 8.00 con gli opportuni scaglionamenti. Lo studente in ritardo su tale orario, se non incorre in quanto riportato nel precedente art. 20, deve recarsi dai collaboratori delegati dal D.S. per l'ammissione alle ore successive di lezione e attendere il suono della campana nell'atrio dell'Istituto.
2. In via straordinaria, il permesso di entrata fuori orario viene concesso solo entro la prima ora di lezione.
3. Nel caso di ritardo non giustificato, lo studente può essere ammesso alle lezioni con l'obbligo di presentare la giustificazione entro il giorno successivo.

## **ART. 23 - ASSENZE**

Si sottolinea che la continuità della frequenza è essenziale ai fini del curriculum dello/della studente/studentessa e che il numero delle assenze rappresenta una delle voci che concorrono all'assegnazione del credito scolastico e all'attribuzione il voto del comportamento

Di conseguenza:

1. Il limite di assenze per definire “regolare” la frequenza non dovrà superare la percentuale del 10% sul numero di ore di lezione articolate per disciplina, tenendo ragionevolmente conto della natura delle assenze stesse.
2. Il limite di assenze per definire “sufficiente” la frequenza non dovrà essere superiore al 20%, limite oltre il quale la stessa sarà definita “scarsa”.

Tuttavia, le assenze eccedenti tale limite, purché debitamente documentate (motivi di salute, gravi motivi familiari e personali, etc.), saranno oggetto di attenta verifica e valutazione da parte degli organi scolastici e istituzionali preposti.

**Si rammenta che la frequenza inciderà in maniera sensibile sul voto del comportamento, condizionando così la media dei voti di ciascun alunno.**

**Infine, ove il numero delle assenze fosse superiore a un quarto dell'orario annuale obbligatorio, lo/la studente/studentessa non sarà ammesso allo scrutinio, salvo le deroghe previste dall'apposito regolamento.**

## **ART. 24 - MODALITÀ GIUSTIFICAZIONE ASSENZE**

1. Le assenze dalle lezioni, qualunque sia la causa che le ha determinate, debbono essere giustificate per mezzo del registro elettronico. Gli studenti maggiorenni possono giustificare personalmente tramite registro elettronico. La presenza del genitore può essere richiesta, nei casi in cui si reputi opportuno valutare i motivi dell'assenza, dal D.S., dai docenti delegati o dal personale appositamente autorizzato.
2. Le assenze dei giorni precedenti possono essere giustificate dal docente della prima ora e la giustificazione sarà annotata sul registro elettronico di classe;
3. Dopo 3 giorni consecutivi di assenza, la giustificazione della stessa andrà accompagnata dalla autodichiarazione per il contenimento del COVID.
4. La giustificazione deve essere presentata il giorno di rientro a scuola. Nel caso in cui lo studente sia sprovvisto di giustificazione, l'insegnante della prima ora lo ammette alla lezione con riserva. Se il secondo giorno arriva ancora senza giustificazione, il docente della prima ora annota che il giorno successivo l'alunno non potrà essere ammesso in classe senza giustificazione. In quest'ultimo caso, l'alunno maggiorenne dovrà lasciare l'Istituto, mentre per gli alunni minorenni sarà avvisata la famiglia da parte della Vicepresidenza.
5. In caso di mancata giustificazione, l'alunno può essere ammesso alle lezioni con l'autorizzazione del D.S. o dei docenti da lui delegati.
6. Lo studente maggiorenne dichiara personalmente i motivi dell'assenza e giustifica da sé sul registro elettronico, salvo il caso in cui sia necessario il certificato medico. Alla quinta giustificazione verrà effettuato, da parte del tutor di classe, un controllo telefonico presso la famiglia.
7. Episodi e situazioni reiterate senza ragionevoli motivazioni possono determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari.

## **ART. 25 - ASSENZE OLTRE I CINQUE GIORNI**

1. Superati i cinque giorni di assenza continuativa dall'istituto (compresi i giorni festivi), la riammissione alle lezioni può avvenire solo in seguito a presentazione di certificazione medica.

2. Se l'assenza non è dovuta a malattia va comunque prodotta adeguata certificazione (per esempio nel caso di attività sportiva regolata da apposito protocollo). In ogni caso si richiede di comunicare preventivamente al DS l'assenza, prima del suo inizio, ove possibile.

#### **ART. 26 - CUMULO DI ASSENZE**

1. Le assenze abituali o prolungate vengono segnalate dal tutor di classe alla famiglia dello studente, anche nel caso sia maggiorenne.
2. Ogni volta che vengono cumulate dieci assenze, non necessariamente in modo continuativo, i genitori, i loro delegati, i tutori dovranno confermare personalmente se possibile, o telefonicamente, o per posta elettronica la conoscenza del fatto, anche se lo studente è maggiorenne. Tali assenze continuative oltre ad essere debitamente annotate sul registro elettronico vanno evidenziate e possono essere giustificate solo dal D.S. o dai suoi collaboratori delegati.

#### **ART. 27 - ASSENZE PROLUNGATE**

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

#### **ART. 28 - ASSENZE COLLETTIVE**

1. Le assenze dovute a manifestazioni collettive devono essere dichiarate dal genitore o da chi ne fa le veci, utilizzando il registro elettronico. Il genitore deve dichiarare di essere a conoscenza dell'assenza fatta e del motivo di essa.

#### **ART. 29 - USCITA ANTICIPATA**

1. In via ordinaria, il permesso di uscita anticipata viene rilasciato direttamente dal D.S. o dai suoi collaboratori delegati solo per l'ultima ora di lezione, alla presenza di un genitore, o di un suo delegato. Anche gli alunni maggiorenni devono produrre richiesta controfirmata dai genitori e accompagnata dalla copia del documento di identità.  
solo in casi eccezionali, possono essere prese in considerazione richieste telefoniche relative ad uscite anticipate;
2. Gli studenti possono lasciare la scuola prima del termine delle lezioni solo in via eccezionale per gravi motivi, documentati o documentabili, di famiglia o per comprovate visite o analisi mediche attestate da dichiarazione debitamente protocollata, e comunque sempre sottoposte alla discrezionalità del D.S. o, in sua assenza, dei collaboratori delegati.

#### **ART. 30 - PERMESSI PERMANENTI**

1. Agli studenti con particolari, comprovati e documentati problemi, il D.S. può concedere permessi di entrata posticipata o di uscita anticipata, anche di carattere permanente.
2. Sarà cura della scuola indicare i nominativi degli studenti muniti di tali permessi. Tale permesso sarà riportato anche sul registro elettronico.

#### **ART. 31 - INGRESSI E USCITE AL DI FUORI DELL'ORARIO SCOLASTICO DOVUTI**

## ALLA ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

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

## ART. 32 - USCITA DEGLI STUDENTI DALL'AULA

1. L'accesso ai bagni è contingentato. Al fine di limitare assembramenti, l'accesso ai bagni sarà consentito anche durante l'orario di lezione, previo permesso accordato dall'insegnante incaricato di valutare la sensatezza e la frequenza delle richieste, onde evitare sgradevoli abusi.
2. Nel caso di assenza del docente, agli alunni è vietato uscire dall'aula. Essi hanno l'obbligo di tenere un comportamento corretto, al fine di non impedire il regolare svolgimento delle lezioni nelle aule adiacenti.
3. Nel cambio dell'ora di lezione, tutti gli alunni dovranno essere presenti in classe; per questo non saranno concessi permessi di uscita verso la fine delle ore di lezione.
4. Gli studenti non possono sostare lungo i corridoi.
5. Non è consentita l'uscita dalla propria aula prima della seconda ora di lezione, salvo casi particolari, che saranno di volta in volta valutati secondo la discrezionalità e il buon senso del docente.
6. Durante la lezione, **l'uscita è limitata a uno studente per volta.**
7. In occasione dei cambi d'ora, gli studenti non devono allontanarsi dall'aula.
8. Nel cambio dell'ora l'autorizzazione a uscire può essere concessa solo dal docente che subentra.
9. Lo studente che chiede di uscire per motivi fisiologici deve rientrare in aula entro tempi ragionevoli, e comunque non oltre i cinque minuti.
10. Gli studenti non devono entrare mai in aule diverse dalla propria.
11. In tutti i casi di mancata osservanza e rispetto delle norme di buona educazione e buon senso previste dalle sopra elencate disposizioni, specie se reiterati, possono essere irrogate sanzioni di carattere disciplinare.

## ART. 33 - PARCHEGGIO MEZZI DI LOCOMOZIONE STUDENTI

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

## IL PERSONALE AUSILIARIO

### ART. 34 - NORME CHE REGOLANO LE MANSIONI DEL PERSONALE AUSILIARIO

#### Il personale ausiliario secondo il Piano delle attività predisposto dalla DSGA:

1. Collabora con i docenti alla sorveglianza, nel corso dell'intera mattinata e in tutti quei momenti in cui siano presenti degli alunni nell'istituto, affinché non sostino o passeggino arbitrariamente nei corridoi o nei servizi.
2. Provvede a vigilare sia all'entrata che ai piani l'ingresso degli allievi nell'istituto (primo suono di campana).
3. Controlla su delega l'accesso del personale scolastico e/o fuori del contesto scolastico e di quanti abbiano accesso all'Istituto (controllo del Green Pass, igienizzazione delle mani)
4. Provvede a far registrare l'accesso del personale scolastico e/o fuori del contesto scolastico e di quanti abbiano accesso all'Istituto
5. I collaboratori e le collaboratrici scolastiche al piano avranno cura di far osservare il Protocollo di sicurezza monitorando in particolare l'accesso ai bagni onde evitare assembramenti, abusi e perdite di tempo strumentali.
6. Fa suonare la campanella di ingresso, e controlla che gli studenti raggiungano le proprie aule. In caso di necessità, vedi cattive condizioni atmosferiche, può anticipare l'entrata.
7. L'addetto al servizio di portineria, dopo il suono della seconda campanella, controlla che nessun estraneo entri nei locali dell'istituto.
8. Il personale in servizio al portone d'ingresso deve impedire l'uscita degli allievi dall'istituto nel corso delle ore di lezione e durante il cambio dell'ora. In caso di uscite autorizzate, è suo diritto-dovere verificare che gli studenti, anche se maggiorenni, abbiano il permesso della Presidenza.
9. Il personale all'ingresso deve annunciare al Dirigente Scolastico o alla Segreteria eventuali visitatori che in ogni caso non dovranno accedere ai locali in cui si svolgono le attività didattiche. Nel caso in cui un genitore accompagni o voglia prelevare il figlio fuori orario deve rimanere all'ingresso in attesa dell'autorizzazione da parte della Presidenza.
10. Deve portare le circolari nelle classi e controllare che siano firmate dal docente in servizio.
11. Deve segnalare tempestivamente alla Presidenza qualsiasi comportamento scorretto degli allievi.
12. Non deve abbandonare, senza permesso, il posto di servizio e, in caso di impellente necessità, deve farsi sostituire da un collega.
13. Non deve usare il telefono cellulare in orario di servizio.
14. Deve avvisare la Presidenza dell'eventuale ritardo o assenza di un docente entro 10 minuti dall'inizio delle lezioni e, se necessario, sorvegliare la classe.
15. Deve rispettare e far rispettare il divieto di fumare nell'ambito dell'Istituto.
16. Il personale ATA è tenuto al segreto d'ufficio sugli atti e sui documenti della scuola.



### ART. 35 - INFRAZIONI DISCIPLINARI IN PRESENZA

Si configurano come **infrazioni disciplinari** tutti quei comportamenti che violano l'art.3 (doveri) dello Statuto delle studentesse e degli studenti, DPR 24 giugno 1998 n. 249, e gli artt. 13 e 14 del presente Regolamento:

- assenze frequenti non adeguatamente giustificate, ritardi abituali alla prima ora o durante i cambi di ora, assenze o ritardi strategici (miranti a evitare ore o materie particolari), assenze collettive non adeguatamente giustificate;
- mancanze di rispetto gravi o ripetute nei confronti del personale della scuola o di altri studenti (insulti, minacce, atti di violenza fisica o morale), mancanze di rispetto di tipo non personale (turpiloquio, abbigliamento indecente, uso improprio di telefonini o apparecchi di riproduzione sonora, ecc...);
- disturbo dell'attività didattica in classe, in laboratorio o durante uscite didattiche;
- violazioni del regolamento per la sicurezza;
- Violazione del Protocollo di Sicurezza COVID;
- danni intenzionali o colposi alle suppellettili della scuola, incuria verso il patrimonio collettivo in generale;
- furti, intimidazioni, diffusione e/o uso di sostanze proibite (compresi alcool e tabacco), atti contro la morale e contro l'immagine di una scuola accogliente e pulita;
- infrazioni ai regolamenti, alle leggi e/o alle norme di condotta civile.

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

### ART. 36 - SANZIONI DISCIPLINARI IN PRESENZA

La responsabilità è sempre personale. Le sanzioni dovranno essere erogate in modo da tenere conto della situazione personale e familiare dello studente, della gravità della mancanza commessa, delle possibilità di convertire la sanzione in attività utili alla comunità scolastica, quali:

- attività di studio e ricerca su temi assegnati dal Consiglio di classe;
- partecipazione obbligatoria ad attività extracurricolari organizzate dalla scuola; -attività non didattiche utili alla collettività scolastica decise dal Consiglio di classe, con la presenza di un docente che garantisca il loro regolare svolgimento;
- riguardo alle sanzioni irrogabili e alle relative impugnazioni, si fa riferimento ai nuovi articoli 4 e 5 introdotti dal DPR 235 del 21/11/2007, che ha modificato il DPR 249 del 24/06/1998, che si allega e fa parte integrante del presente regolamento.

Gli alunni che manchino ai doveri scolastici sono sottoposti, secondo la gravità della mancanza, alle seguenti sanzioni disciplinari:

Comportamenti soggetti a sanzione	Sanzioni	Sanzioni per infrazioni reiterate	Organi competenti

<b>1. Assenze o ritardi non giustificati</b> entro il termine di 3 giorni	Il 4 <sup>^</sup> giorno viene richiesta la presenza dei genitori		Docente della 1 <sup>^</sup> e 2 <sup>^</sup> ora di lezione
	La mancata presenza dei genitori entro il 4 <sup>^</sup> giorno determina annotazione sul registro elettronico		Tutor di classe

<b>2. Turbamento dell'ordinaria attività scolastica:</b> - disturbo in classe; - assenze immotivate; - assenze in coincidenza di verifiche; - rifiuto di partecipare alle attività didattiche anche attraverso l'assenza del materiale scolastico	Segnalazione al genitore e/o nota disciplinare sul registro di classe		Docente che ha accertato l'infrazione
		Revoca del mandato di rappresentante degli OO.CC.  Attività di ricerca e approfondimento sul diritto allo studio	Consiglio di Classe
<b>3. Azioni di disturbo</b> fuori dall'aula o dal laboratorio/palestra	Nota sul registro elettronico		Docente che ha accertato l'infrazione
	<b>4. Uscite non autorizzate</b> dall'aula  <b>5. Uscite per un tempo superiore a 10 minuti</b>	Lavori utili alla comunità scolastica da 1 a 3 giorni (organizzazione pacchetti mascherine, fotocopie ...)	Tutor di classe

		Allontanamento da 1 a 2 giorni dalla comunità scolastica e/o revoca del mandato di rappresentante degli OO.CC.	Consiglio di Classe
<b>6. Turbamento dell'attività di PCTO</b>  <b>7. Turbamento durante le visite/viaggi d'istruzione</b>	Nota sul registro elettronico  Convocazione dei genitori	Lavori utili alla comunità scolastica per 1 settimana (archiviazione testi della biblioteca, pulizia dell'atrio...)	Docente che ha accertato l'infrazione  Tutor di classe
		Revoca del mandato di rappresentante degli OO.CC.  Allontanamento da 1 a 4 giorni dalla comunità scolastica	Consiglio di Classe
<b>8. Consumo di cibo e/o bevande nei laboratori</b> <b>9. Abbandono di rifiuti nelle aule e/o altri locali dell'Istituto</b>	Nota sul registro elettronico  Ripristino dello stato di igiene degli ambienti		Docente che ha accertato l'infrazione
		Lavori utili alla comunità scolastica da 1 a 3 giorni (organizzazione pacchetti mascherine, fotocopie ...)  Allontanamento di 1 giorno dalla comunità scolastica	Consiglio di Classe

<p><b>10. Scaricamento e/o installazione</b> dalla rete internet d'Istituto su computer o device scolastici di materiale non autorizzato</p>	<p>Nota sul registro elettronico</p>		<p>Docente che ha accertato l'infrazione</p>
<p><b>11. Invio non autorizzato</b>, di materiale non attinente l'attività didattica in corso, mediante telefoni, iPad o altro</p>	<p>Allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 3 giorni</p>	<p>Revoca del mandato di rappresentante degli OO.CC.</p> <p>Allontanamento dalla comunità scolastica da 2 a 4 giorni</p>	<p>Consiglio di Classe</p>
<p><b>12. Utilizzo non autorizzato del cellulare</b>, dell'iPad e di qualsiasi altra apparecchiatura per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chiamate/ricensioni di telefonate</li> <li>- Chat</li> <li>- Foto, Audio/video registrazioni</li> </ul>	<p>Nota sul registro elettronico</p>	<p>Ritiro del telefonino e consegna ai genitori presso l'ufficio di vicepresidenza</p>	<p>Docente che ha accertato l'infrazione</p>

<p><b>13. Rifiuto di consegna</b> di cellulari, lettori MP3, iPod o simili alla richiesta del docente</p>	<p>Nota sul registro elettronico e convocazione in Presidenza</p>		<p>Docente che ha accertato l'infrazione</p>
		<p>Revoca del mandato di rappresentante degli OO.CC.</p> <p>Allontanamento da 1 a 2 giorni dalla comunità scolastica</p>	<p>Consiglio di Classe</p>
<p><b>14. Violazione del divieto di fumo</b> (comprese sigarette elettroniche) negli spazi interni ed esterni della scuola</p>	<p>Nota sul registro elettronico</p> <p>Sanzione economica come da normativa vigente</p>		<p>Docente che ha accertato l'infrazione</p> <p>Vicepresidente</p>
		<p>Lavori utili alla comunità scolastica da 1 a 3 giorni (organizzazione pacchetti mascherine, fotocopie ...)</p> <p>Revoca del mandato di rappresentante degli OO.CC.</p> <p>Allontanamento da 1 a 3 giorni. dalla comunità scolastica</p>	<p>Consigli o di Classe</p>

<p><b>15. Dichiarazioni false o non genuine</b></p>	<p>Nota sul registro elettronico</p>		<p>Docente che ha accertato l'infrazione</p>
<p><b>16. Comportamenti o espressioni irrispettose o lesivi dell'integrità fisica</b>, dell'altrui personalità, del nome, dell'immagine, della reputazione nei confronti di tutti i componenti della comunità scolastica o di estranei anche se compiuti fuori dall'aula (cortili, bagni, scale, altri locali) e/o durante visite e viaggi d'istruzione, in attività di PCTO</p>	<p>Nota sul registro elettronico</p> <p>Convocazione in Presidenza</p>		<p>Docente che ha accertato l'infrazione</p>
	<p>Esclusione dalla partecipazione ad iniziative extradidattiche (film, teatro, visite aziendali, viaggi</p>	<p>Lavori utili alla comunità scolastica per 1 settimana (archiviazione testi della biblioteca, pulizia dell'atrio...)</p> <p>Allontanamento da 1 a 4 giorni dalla comunità scolastica</p>	<p>Consiglio di Classe</p>

	<p>d'istruzione, ecc.)</p> <p>Esclusione da incarichi quali rappresentante degli OO.CC.</p>		
<p><b>17. Danneggiamento, distruzione, dispersione o insudiciamento</b> di cose non meramente accidentale o in violazione delle disposizioni</p>	<p>Nota su registro elettronico</p> <p>Convocazione in presidenza dei genitori</p>		<p>Docente che ha accertato l'infrazione</p> <p>Tutor di classe</p>

organizzative e di sicurezza	Esclusione da incarichi quali rappresentante degli OO.CC.	Lavori utili alla comunità scolastica da 1 settimana a 15 giorni (archiviazione testi della biblioteca, pulizia dell'atrio...)  Allontanamento da 1 a 10 giorni dalla comunità scolastica	Consiglio di Classe
	<b>per ciascuna delle fattispecie previste sussiste l'obbligo del risarcimento del danno</b>		
<b>18. Abbandono dei locali della Scuola non autorizzato</b>	Nota su registro elettronico  Convocazione in presidenza dei genitori		Docente che ha accertato l'infrazione  Tutor di classe
	Esclusione dalla partecipazione ad iniziative extradidattiche (film, teatro, visite aziendali, viaggi d'istruzione, ecc)	Lavori utili alla comunità scolastica da 1 settimana a 10 giorni (archiviazione testi della biblioteca, pulizia dell'atrio...)  Allontanamento da 1 a 4 giorni dalla comunità scolastica	Consiglio di Classe

<p><b>19. Comportamenti bullistici</b> cyberbullismo compreso ossia atteggiamenti offensivi e/o aggressivi e/o persecutori intenzionali e ripetuti per prevaricare persone più deboli ed incapaci di difendersi e lesivi dell'integrità fisica o psicologica o che creano disagio</p>	<p>Nota su registro elettronico</p> <p>Convocazione in presidenza dei genitori</p> <p>Colloqui con lo psicologo della scuola</p>		<p>Docente che ha accertato l'infrazione</p> <p>Tutor di classe</p>
	<p>Esclusione da incarichi quali rappresentante degli OO.CC.</p> <p>Esclusione dalla partecipazione ad iniziative extradidattiche (film, teatro, visite aziendali, viaggi d'istruzione, ecc)</p>	<p>Lecture, ricerche e approfondimenti sul Cyberbullismo con prodotto finale</p> <p>Lavori utili alla comunità scolastica da 1 settimana a 10 giorni (archiviazione testi della biblioteca, pulizia dell'atrio, supporto ai docenti di sostegno)</p> <p>Allontanamento dalla comunità scolastica da 3 a 15 giorni</p>	<p>Consiglio di Classe</p>



<p><b>20. Commissione di reati</b> che comportino gravi violazioni dell'integrità fisica, della dignità della persona umana e del patrimonio, tali da ingenerare un elevato allarme sociale</p>	<p>Nota sul registro elettronico</p> <p>Convocazione in Presidenza dello studente</p> <p>Esclusione da incarichi quali rappresentante degli OO.CC</p> <p>Allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 5 giorni</p>	<p>Allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 15 giorni con valutazione del comportamento inferiore a 6/10</p>	<p>Docente che ha accertato l'infrazione</p> <p>Tutor di classe</p> <p>Consiglio di Classe</p>
		<p>Allontanamento dalla comunità scolastica per l'intero anno scolastico.</p> <p>Allontanamento dalla comunità scolastica con esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'Esame di Stato</p>	<p>Consiglio di Istituto</p>

**ART. 37 - Sanzioni per mancato rispetto del Protocollo COVID per la riapertura in sicurezza delle scuole**

Comportamenti soggetti a sanzione	Sanzioni	Sanzioni per infrazioni reiterate	Organi competenti
<p><b>1. Mancato uso delle mascherine</b> in classe e nei luoghi comuni.</p>	<p>-Richiamo orale (prima volta)</p>	<p>- Informazione alla famiglia con nota disciplinare e ricaduta sul voto di comportamento (2a volta)</p> <p>Dalla 3° volta Sospensione per 1/2gg</p> <p>-Revoca del mandato di rappresentante degli OO.CC.</p> <p>Attività di ricerca e approfondimento sul COVID</p>	<p>- Docente che ha accertato l'infrazione</p> <p>- Consiglio di Classe</p>

<p><b>2.Mancata igienizzazione delle mani</b></p> <p><b>2. Non coprirsi la bocca o il naso o starnutire e/o tossire senza usare salviettine e la piega del gomito</b></p>	<p>Richiamo orale</p>	<p>Nota disciplinare sul registro di classe</p> <p>Attività di ricerca e approfondimento sul COVID</p>	<p>Docente che ha accertato l'infrazione</p>
	<p>Richiamo orale (prima volta)</p>	<p>-Informazione alla famiglia con nota disciplinare (2° volta)e ricaduta sul voto del comportamento</p> <p>-Sospensione da 1 a 2 giorni dalla comunità scolastica (dalla 3° volta)</p> <p>Revoca del mandato di rappresentante degli OO.CC.</p> <p>Attività di ricerca e approfondimento sul COVID</p>	<p>-Docente che ha accertato l'infrazione</p> <p>-Consiglio di Classe</p>
<p><b>3.Mancato rispetto del distanziamento sociale ove possibile</b></p> <p><b>4.Mancato rispetto dei Regolamenti dei laboratori e della palestra</b></p> <p><b>5.Mancato rispetto delle regole di ingresso e uscita</b></p>	<p>Richiamo orale (prima volta)</p>	<p>Informazione alla famiglia con nota disciplinare (2° volta)</p>	<p>Docente che ha accertato l'infrazione</p>
	<p>Richiamo orale/scritto (prima volta)</p>	<p>-Informazione alla famiglia con nota disciplinare (2° volta)e ricaduta sul voto del comportamento</p> <p>-Lavori utili alla comunità scolastica da 1 a 3 giorni (organizzazione pacchetti mascherine, fotocopie ...)</p> <p>-Revoca del mandato di rappresentante degli OO.CC.</p>	<p>Docente che ha accertato l'infrazione</p> <p>Consiglio di Classe</p>
		<p>Allontanamento da 1 a 2 giorni dalla comunità scolastica</p> <p>Revoca del mandato di rappresentante degli OO.CC.</p>	<p>Consiglio di Classe</p>

## ART.38 - SANZIONI DISCIPLINARI IN DDI

Comportamenti soggetti a sanzione	Sanzioni	Sanzioni per infrazioni reiterate	Organi competenti
<b>1. Divulgazione di credenziali, password proprie e altrui di accesso al registro elettronico e alla piattaforma G-Suite.</b>	Nota sul registro elettronico  Convocazione dei genitori da parte del Dirigente		Docente che ha accertato l'infrazione
		Revoca del mandato di rappresentante degli OO.CC.  Allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 4 giorni	Consiglio di classe
<b>2. Assenza</b> dalle lezioni sincrone senza giustificazione	Assenza sul registro elettronico	Segnalazione al genitore e richiamo sul registro di classe	Docente che ha accertato l'infrazione
<b>3. Mancata consegna</b> delle attività in modalità asincrona	Annotazione sul registro elettronico Valutazione negativa da parte del docente	Segnalazione al genitore e richiamo sul registro di classe  Convocazione online dei genitori	Docente che ha accertato l'infrazione

<p>4. <b>Mancata attivazione</b> della videocamera</p> <p>5. <b>Manca ta attivazione</b> del microfono su richiesta del docente</p>	<p>Segnalazione nella voce “Annotazioni” del registro elettronico</p>	<p>Nota sul registro elettronico e ricaduta sul voto del comportamento</p>	<p>Docente che ha accertato l’infrazione</p>
<p>6. <b>Inquadrature</b> diverse dal volto</p> <p>7. <b>Consumo di cibo</b> durante la lezione sincrona</p>	<p>Nota sul registro elettronico e ricaduta sul voto del comportamento</p>		<p>Docente che ha accertato l’infrazione</p>
		<p>Revoca del mandato di rappresentante degli OO.CC.</p> <p>Allontanamento da 1 a 4 giorni dalla comunità scolastica</p>	<p>Consiglio di Classe</p>
<p>8. <b>Partecipazione</b> delle lezioni sincrone con un <b>ritardo</b> di 5 minuti</p>	<p>Segnalazione nella voce “Annotazioni” del registro elettronico</p>		<p>Docente che ha accertato l’infrazione</p>
<p>9. <b>Abbigliamento indecoroso o gravemente lesivo</b> del rispetto (es. Studente privo di indumenti)</p>	<p>Allontanamento di 1 giorno a 5 dalla comunità scolastica</p>	<p>Revoca del mandato di rappresentante degli OO.CC.</p> <p>Allontanamento di 3 giorno a 7 dalla comunità scolastica</p>	<p>Consiglio di Classe</p>

<p><b>9. Uso del cellulare</b> durante la lezione sincrona senza autorizzazione del docente</p>	<p>Nota sul registro elettronico</p>		<p>Docente che ha accertato l'infrazione</p>
<p><b>10. Interventi inopportuni</b> e uso di un linguaggio offensivo e scurrile</p>	<p>Nota sul registro elettronico  Convocazione dei genitori da parte del Dirigente</p>	<p>Revoca del mandato di rappresentante degli OO.CC.  Allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 4 giorni</p>	<p>Docente che ha accertato l'infrazione  Consiglio di Classe</p>

### ART.39 - PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

1. Le fasi del procedimento disciplinare sono le seguenti:

- a. contestazione dell'addebito allo studente da parte del docente che ha accertato l'infrazione e invito ad esporre le proprie ragioni, anche con ascolto di eventuali testimoni;
- b. nota sul registro di classe elettronico, con indicazione sintetica dell'accaduto, dell'articolo, del comma relativo all'infrazione così come indicata nel presente regolamento e della proposta di sanzione richiesta;
- c. in caso di richiesta di una sanzione che preveda la decisione del Consiglio di classe, il tutor di classe, dopo aver conferito con il docente che ha accertato il fatto, si rivolge al D.S. e alla segreteria didattica;
- d. convocazione straordinaria del Consiglio di classe dei genitori e dello studente.; nel caso di imminenza di riunioni dei consigli di classe, calendarizzati nel piano annuale, la sanzione potrà essere discussa a seguito dell'aggiunta di un punto straordinario all'ordine del giorno;
- e. contraddittorio tra le parti coinvolte (docenti, genitori, studenti ed eventualmente altro personale scolastico) all'interno del Consiglio di Classe; qualora i genitori e lo studente, convocati, non dovessero partecipare alla riunione del Consiglio di Classe, i componenti dello stesso procederanno basandosi sugli atti e sulle testimonianze disponibili;
- f. deliberazione del Consiglio di Classe in merito alla eventuale irrogazione di una sanzione disciplinare (la delibera della sanzione viene adottata dal Consiglio di classe anche in assenza dello studente e dei suoi genitori);

g. comunicazione della sanzione allo studente e ai genitori con indicazione della norma violata in relazione agli artt. 34-35-36 del presente Regolamento;

h. eventuale comunicazione da parte della famiglia della volontà di convertire l'allontanamento dalla comunità scolastica in attività a favore della stessa da presentare entro 48 ore dal ricevimento della comunicazione della sanzione.

2. Per le sanzioni che comportino un allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni, l'allontanamento per l'intero anno scolastico, l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione all'Esame di Stato, la decisione è presa in seno al Consiglio d'Istituto. Le modalità di convocazione e le procedure di irrogazione sono analoghe a quelle previste per allontanamento di durata inferiore.

3. Le sanzioni decorrono dalle 48 ore successive alla comunicazione agli interessati.

4. In caso di ricorso è prevista la sospensione del provvedimento fino alla pronuncia dell'Organo di garanzia.

5. In caso di allontanamento superiori ai 15 giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuoverà un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

**ART. 40 - ORGANO DI GARANZIA** (previsto dall'art. 5 comma 2 del DPR 249 del 24/06/1998, come modificato dal DPR 235 del 21/11/2007)

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, in forma scritta, da parte degli studenti, entro 15 giorni dalla loro emanazione a un apposito Organo di Garanzia interno alla scuola presieduto dal Dirigente Scolastico e composto da un docente e da un rappresentante del personale ATA, designati dal Consiglio di Istituto e da un rappresentante eletto dagli studenti ed uno eletto dai genitori.

La delibera di tale organo sarà valida se nessuno dei membri si sarà avvalso della facoltà di astenersi. L'Organo di garanzia decide, su richiesta degli studenti o di chiunque abbia interesse, anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento.

Contro la violazione del presente Regolamento di Disciplina il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale decide, in via definitiva, ai sensi del DPR n° 249 del 24.06.1998, come modificato dal DPR 235 del 21.11.2007.

**ART. 41 - COMITATO STUDENTESCO**

1. Il Comitato Studentesco (C. S.) è composto dai rappresentanti degli studenti, regolarmente eletti nei Consigli di Classe e nel Consiglio di Istituto.

2. Il C. S. può riunirsi:

- per un'ora al mese, durante l'orario di lezione;

- al pomeriggio, purché le riunioni terminino entro le 18.30 e nel rispetto dei vincoli organizzativi dell'Istituto.

3. La richiesta di convocazione del C. S. deve essere presentata al Dirigente Scolastico, almeno cinque gg. prima della riunione, dalla maggioranza degli studenti eletti nel Consiglio di Istituto o dal 20% degli studenti eletti rappresentanti di classe.

4. Oltre alla convocazione delle assemblee studentesche di istituto, il Comitato studentesco, ovvero il presidente eletto dall'assemblea, svolge funzioni di garanzia per l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti alle assemblee stesse.

5. Il Comitato studentesco può dotarsi di un proprio regolamento, deliberato dal Consiglio

d'Istituto e può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio d'Istituto.

6. Compatibilmente con la disponibilità di locali e con le esigenze di funzionamento dell'istituto, previa deliberazione del Consiglio di Istituto, il D.S. può consentire l'uso di un locale scolastico per le riunioni del Comitato stesso, da tenersi fuori dall'orario delle lezioni.

#### **ART. 42 - ASSEMBLEE DI CLASSE E D'ISTITUTO**

1. Le assemblee di classe e d'istituto rappresentano un'occasione importante di crescita democratica e culturale. Pertanto gli studenti sono tenuti a una partecipazione responsabile, ordinata e attiva.
2. Le assemblee di istituto e di classe costituiscono a tutti gli effetti attività didattica; pertanto, gli studenti non possono lasciare l'istituto in occasione del loro svolgimento ovvero disconnettersi dalla piattaforma virtuale prevista per l'incontro, nel caso in cui le stesse si svolgano a distanza.
3. È consentito lo svolgimento di un'assemblea di istituto e una di classe al mese, la prima, delle ore di lezione di una giornata e, la seconda, di due ore.
4. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali.
5. A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.
6. All'assemblea di classe o d'istituto possono assistere, oltre al D.S. e a un suo delegato, i docenti che lo desiderino.
7. Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.
8. Le assemblee di classe e d'istituto devono conformarsi alle disposizioni degli art. 42, 43, 44 del D.P.R. 416.
9. Gli studenti si riuniscono in assemblea, previa presentazione al Dirigente scolastico dell'ordine del giorno e della data di convocazione. Per ragioni organizzative, le richieste di autorizzazione devono essere presentate almeno con sette giorni di anticipo per le assemblee di istituto, cinque per quelle di classe.
10. Per poter effettuare un'assemblea di classe, i rappresentanti degli alunni devono presentare domanda al Dirigente scolastico, indicando chiaramente i motivi della richiesta e l'ordine del giorno e accludendo le firme dei richiedenti e le firme per assenso dei docenti nelle cui ore l'assemblea dovrebbe svolgersi.
11. L'assemblea di classe si riunisce nelle rispettive aule. Il Presidente è, di diritto, scelto tra i rappresentanti di Classe. Questi, in apertura di seduta, nomina il Segretario, che ha il compito di redigere un esauriente verbale che sarà presentato al Coordinatore di classe.
12. L'insegnante dell'ora in cui sia stata concessa l'assemblea non ha l'obbligo di rimanere nell'aula, ma non può allontanarsi e deve sostare nei pressi, per vigilare sulla regolarità di svolgimento dell'assemblea. Può, inoltre, intervenire sospendendo la stessa, qualora ne ravvisasse la necessità per ovvi motivi di ordine.
13. Gli studenti redigono o confermano, tramite l'assemblea d'istituto, all'inizio di ogni anno scolastico, il Regolamento dell'assemblea previsto dalle norme vigenti. Inoltre, stabiliscono le date mensili (non più di una volta al mese) per lo svolgimento dell'assemblea d'istituto. Essa è un importante momento partecipativo dell'attività scolastica e tutti gli organi e le componenti della scuola debbono impegnarsi a favorirne la migliore riuscita possibile.
14. La richiesta di convocazione dell'assemblea di istituto deve essere indirizzata alla Presidenza dai rappresentanti d'istituto, in forma scritta e con indicazione dell'O.d.G.; in caso straordinario, deve essere richiesta dal 15% degli studenti. In caso di decadenza o rinuncia dei rappresentanti di istituto, deve essere richiesta dal 10% degli studenti.
15. L'assemblea si svolgerà secondo le modalità concordate dal Dirigente Scolastico con i rappresentanti d'istituto. Nel giorno dell'assemblea gli allievi, all'inizio delle lezioni, si recheranno in aula per l'appello nominale: gli assenti dovranno addurre regolare giustificazione.

Le prime due ore di lezione saranno svolte regolarmente. L'assemblea avrà durata minima di due ore a porte chiuse; successivamente, il dibattito potrà proseguire a porte aperte o terminare.

Qualora l'assemblea esaurisca le argomentazioni prima di due ore, gli allievi sono tenuti a rientrare nelle rispettive classi e svolgere regolare lezione.

16. La presenza di esperti all'assemblea degli studenti deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto, al quale la richiesta deve essere presentata di norma 20 giorni prima della convocazione dell'assemblea. Quando gli esperti trattano argomenti di carattere curriculare o interdisciplinare, l'autorizzazione può essere concessa dal Dirigente Scolastico o dai collaboratori del Dirigente Scolastico.
17. L'ordinato svolgimento dell'assemblea deve essere assicurato dal Comitato Studentesco al quale è demandato il servizio d'ordine. I rappresentanti d'istituto hanno piena facoltà di dichiarare sciolta l'assemblea e quindi inviare gli studenti nelle proprie classi, qualora non sussistessero più le condizioni per un civile incontro e un democratico scambio di opinioni. I rappresentanti d'istituto possono conseguentemente convocare i rappresentanti di classe e proseguire il dibattito, nel caso ci siano argomenti improrogabili in discussione. I docenti e gli studenti, una volta sciolta l'assemblea, hanno il dovere di riprendere la regolare lezione.
18. I docenti sono tenuti a prestare il loro orario di servizio in Istituto, durante lo svolgimento dell'assemblea. Possono assistere alla stessa il Dirigente Scolastico o un suo delegato e gli insegnanti che lo desiderino. In caso di violazione del Regolamento o nell'impossibilità di ordinato svolgimento, il Dirigente Scolastico o chi ne fa le veci può intervenire e sciogliere l'assemblea.

#### **ART. 43 - ASSEMBLEE DEI GENITORI**

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

#### **ART. 44 - COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA**

1. Alle comunicazioni scritte scuola-famiglia sono preposti i docenti tutor, con la collaborazione del personale di segreteria.
2. Previo appuntamento e compatibilmente con gli impegni scolastici, i genitori possono chiedere di essere ricevuti dal Dirigente Scolastico, dai collaboratori del D.S. e dai singoli docenti.
3. Ogni docente riceve i genitori al mattino nel giorno e nell'ora che saranno comunicati dalla Presidenza alle famiglie.



4. Le comunicazioni relative alle valutazioni al termine del primo trimestre del pentamestre saranno comunicate tramite registro elettronico.
5. I Consigli di Classe, che, ordinariamente, hanno cadenza bimestrale, sono aperti ai rappresentanti di classe, delle componenti genitori e allievi.
6. Qualora sorgessero particolari motivi disciplinari o urgenti problemi, su richiesta dei docenti o dei rappresentanti dei genitori, possono essere convocati Consigli di Classe straordinari. Il Consiglio di Classe si riunisce, con la sola componente docenti, per la valutazione periodica e finale degli alunni.
7. Di tutte queste iniziative sarà fatta comunicazione alle famiglie, attraverso il sito d'Istituto, con indicazione del calendario.
8. Le famiglie degli studenti, minorenni o maggiorenni, saranno tempestivamente avvertite o convocate, per iscritto o telefonicamente, in ogni caso di bullismo, di comportamento disdicevole o eticamente riprovevole, o di profitto particolarmente negativo, nonché nei casi di assenze e ritardi frequenti.
9. Le famiglie possono contattare i docenti solo attraverso i canali istituzionali, chiamando la scuola o prenotando un colloquio tramite il registro elettronico. Qualunque comunicazione non autorizzata pervenuta attraverso app di messaggistica, canali social e in qualsiasi forma privata non sarà presa in considerazione.

## USO DEGLI SPAZI DELLA SCUOLA

### ART. 45 - INGRESSO DI ESTRANEI ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO SCOLASTICO

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

### ART. 46 - USO DEI LABORATORI

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

#### **ART. 47 - LABORATORI DI INFORMATICA**

1. L'uso dei computer dovrà essere consentito a ogni classe secondo un calendario determinato. I docenti che necessitano di utilizzare i laboratori dovranno presentare formale richiesta al Responsabile del laboratorio, che seguirà nell'assegnazione di tale utilizzo alcune priorità: all'apprendimento del programma AUTOCAD; ai docenti di matematica; alle discipline tecniche specifiche.
2. Ogni docente che debba utilizzare i computer dovrà avere le conoscenze dei programmi fondamentali attualmente utilizzati e installati nel relativo laboratorio.

#### **ART. 48 - USO DEI LOCALI DELL'ISTITUTO**

1. L'uso dei locali e delle attrezzature, degli strumenti culturali dell'Istituto è consentito agli alunni, fuori dell'orario di lezione, per lavori di gruppo, di ricerca e seminari didattici culturali, con l'autorizzazione del Dirigente Scolastico, che predispone l'agibilità dei locali e la presenza degli esperti, dei docenti e del personale necessario allo svolgimento delle attività.
2. La richiesta d'uso deve essere presentata, su un modello appositamente predisposto, con qualche giorno di preavviso per l'organizzazione.

#### **ART. 49 - FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA, DEI LABORATORI E DELLA PALESTRA**

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

#### **ART.50 - VIAGGI D'ISTRUZIONE E USCITE GIORNALIERE**

1. Poiché i viaggi d'istruzione devono essere finalizzati alla formazione culturale o professionale o atletica degli studenti, si potranno organizzare solo con le seguenti finalità:
  - a. d'integrazione culturale;
  - b. di ampliamento culturale generale;
  - c. d'integrazione della preparazione d'indirizzo degli allievi;
  - d. di svolgimento di attività sportive.
2. Essi saranno programmati a livello di Collegio dei Docenti e Consiglio di Istituto, per quanto attiene i principi generali, e faranno parte integrante della programmazione effettuata a livello di Consiglio di Classe.
3. Per la partecipazione ai viaggi d'istruzione degli studenti minorenni, è tassativamente necessario acquisire per iscritto il consenso di chi esercita la potestà. L'autorizzazione non è

richiesta nel caso di alunni maggiorenni, ma le famiglie dovranno essere, in ogni modo, opportunamente avvertite e dichiarare di esserne a conoscenza.

4. La firma della dichiarazione per l'adesione all'iniziativa impegna a versare comunque la quota di partecipazione. In caso di rinuncia al viaggio, la quota viene restituita solo e soltanto se non c'è aggravio per le spese a carico dell'istituto.
5. Per ogni tipo di viaggio o visita vengono acquisite agli atti dell'istituto apposite dichiarazioni di responsabilità da parte dei genitori.
6. Il docente o i docenti che intendano compiere un viaggio d'istruzione devono organizzarlo in tutti i dettagli, con la collaborazione del referente designato dal Dirigente Scolastico. La programmazione deve avvenire all'inizio dell'anno scolastico nel documento del POF, deliberato dal Consiglio di Istituto e successivamente approvato dal consiglio della classe interessata.
7. I viaggi devono essere predisposti per classi intere o per alunni almeno il 50% (con eventuale arrotondamento alla prima unità inferiore), al fine di evitare discontinuità e disparità nella frequenza delle lezioni.
8. Gli insegnanti accompagnatori devono essere uno ogni quindici studenti partecipanti e ogni classe deve avere inderogabilmente almeno un proprio docente. In casi eccezionali, altri accompagnatori potranno essere individuati anche tra il personale, tecnico e amministrativo, della scuola o scelti tra gli altri docenti in servizio nell'istituto. Gli accompagnatori dovranno usufruire della gratuità della quota di partecipazione.
9. Nelle classi in cui vi siano alunni diversamente abili, per ognuno di essi dovrà essere nominato un docente accompagnatore, preferibilmente di sostegno. In caso di disabilità lieve, il Consiglio di Classe, sentito il parere del docente di sostegno e della famiglia, potrà chiedere al Dirigente Scolastico di autorizzare la visita o il viaggio senza un docente dedicato. A uno stesso docente potranno essere affidati due alunni diversamente abili. In questo caso, le mete delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione devono essere particolarmente mirate e l'organizzazione stessa particolarmente accurata. Poiché l'incarico in argomento costituisce modalità particolare di prestazione di servizio, qualora non vi siano docenti disponibili volontariamente, la Presidenza procederà alla designazione d'ufficio.

Uscite giornaliere:

- durata di un giorno con spese a carico della scuola (visite tecniche);
  - durata di un giorno senza spese a carico della scuola (uscite culturali diverse). Si prevede il rimborso del pasto per gli accompagnatori nell'ambito della normativa; · gli studenti che non partecipano all'uscita di un giorno devono presentare una dichiarazione motivata dell'assenza, sottoscritta e controfirmata dai genitori;
  - il Dirigente Scolastico può procedere all'integrazione del numero degli accompagnatori con altro personale della scuola.
10. Di norma ogni insegnante potrà partecipare a un solo viaggio di più di sei giorni; in caso di più viaggi brevi potrà partecipare per un massimo di sette giorni complessivi. Ai fini del conteggio non vanno considerati quelli utilizzati per uscite giornaliere. Tutti i partecipanti a viaggi o visite sono "coperti" da polizza assicurativa contro gli infortuni.
  11. I docenti o altro personale eventualmente designato ad accompagnare gli alunni sono soggetti, anche nello svolgimento di detto servizio, all'obbligo di vigilanza degli allievi, ma devono veder rispettata, comunque, la necessità di un adeguato riposo notturno.
  12. La richiesta di un preventivo di spesa dovrà essere inoltrata, con congruo anticipo, al Dirigente Scolastico, su un modello predisposto dalla segreteria.

## **MODIFICA DEL REGOLAMENTO**

### **ART. 51 - MODIFICA DEL REGOLAMENTO**

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

## INDICE

<b>Premessa</b>	Pag. 1
<b>Principi fondamentali</b> Art. 1 Diritti di libertà	Pag. 1
<b>Componenti scolastiche e funzioni</b> Art. 2 Dirigente Scolastico Art. 3 Dirigente Scolastico e Direttore dei Servizi Generali amministrativi	Pag. 2
<b>Docenza e organi ove si svolge la professionalità dell'insegnante</b> Art. 4 Norme che regolano l'attività del docente Art. 5 Norme che regolano l'attività del docente in DDI Art. 6 Norme che regolano l'attività del tutor di classe Art. 7 Norme che regolano i coordinatori dei dipartimenti disciplinari Art. 8 Norme che regolano l'attività del dipartimento disciplinare Art. 9 Responsabili dei laboratori	Pag. 3
<b>Studenti, studentesse e vita scolastica</b> Art. 10 Diritti Art. 11 Orario delle attività Art. 12 Sciopero e assenze impreviste del personale Art. 13 Sicurezza Art. 14 Comportamento e doveri in presenza Art. 15 Comportamento e doveri in DDI	Pag. 7
<b>Divieti</b> Art. 16 Divieto di fumo Art. 17 Divieto di uso del cellulare Art. 18 Sicurezza Art. 19 Integrità dell'istituto e risarcimenti Art. 20 Orario di ingresso e ritardo entro la prima ora Art. 21 Ingresso alla seconda ora Art. 22 Modalità di giustificazione ritardi Art. 23 Assenze Art. 24 Modalità giustificazione assenze Art. 25 Assenze oltre i cinque giorni Art. 26 Cumulo di assenze Art. 27 Assenze prolungate Art. 28 Assenze collettive Art. 29 Uscita anticipata Art. 30 Permessi permanenti Art. 31 Ingressi e uscite al di fuori dell'orario scolastico dovuti all'organizzazione scolastica Art. 32 Uscita degli studenti dall'aula Art. 33 Parcheggio mezzi di locomozione studenti	Pag. 10
<b>Il personale ausiliario</b> Art. 34 Norme che regolano le mansioni del personale ausiliario	Pag. 16
<b>Regolamento di disciplina</b> Art. 35 Infrazioni disciplinari in presenza	Pag. 17

<p>Art. 36 Sanzioni disciplinari in presenza          Art. 37 Sanzioni per il mancato rispetto del Protocollo per la riapertura in sicurezza delle scuole          Art. 38 Sanzioni disciplinari in DDI          Art. 39 Procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari          Art. 40 Organo di garanzia          Art. 41 Comitato studentesco          Art. 42 Assemblee di classe e di istituto          Art. 43 Assemblee dei genitori          Art. 44 Comunicazioni alle famiglie</p>	
<p><b>Uso degli spazi della scuola</b>          Art. 45 Ingresso di estranei all'interno dell'edificio scolastico          Art. 46 Uso dei laboratori          Art. 47 Laboratori id informatica          Art. 48 Uso dei locali dell'istituto          Art. 49 Funzionamento della biblioteca, dei laboratori, della palestra          Art. 50 Viaggi di istruzione e uscite giornaliere</p>	Pag.33
<p><b>Modifica del regolamento</b>          Art. 51 Modifica del regolamento</p>	Pag.36