

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Premessa

Questo regolamento vuole essere uno strumento offerto alle forze vive dell'Istituto, affinché esse possano sempre meglio realizzare i fini loro propri e, pur nel rispetto delle rispettive autonomie, concretamente coordinare l'azione delle varie componenti allo scopo di qualificare e determinare più efficacemente il significato sociale e culturale degli Istituti facenti parte del polo scolastico nel suo complesso, in rapporto alla vita comunitaria circostante.

Gli Istituti, in collaborazione con le famiglie, svolgono un'azione diretta a promuovere negli studenti il pieno sviluppo della personalità attraverso la formazione culturale, la preparazione professionale e l'acquisizione di capacità di apprendere e sperimentare, che consentono l'inserimento nel mondo del lavoro e/o il proseguimento degli studi universitari.

Gli Istituti concorrono a sviluppare nei giovani, anche in riferimento alla partecipazione della vita democratica, le attitudini critiche, il senso della libertà e della responsabilità individuale e sociale.

I rapporti tra i docenti e discenti si basano sul dialogo e sulla collaborazione reciproca.

Gli allievi vengono educati all'autogoverno e all'esercizio della democrazia, partecipano alla vita della scuola, quali componenti necessari della comunità educativa.

Ognuno ha diritto di esprimere liberamente il proprio pensiero, purché nel pieno rispetto della libertà altrui, da cui discende il rifiuto categorico di ogni forma di violenza.

INDICE

Premessa	1
INDICE	2
	3
Titolo I – Organi dell’istituzione scolastica	4
Articolo 1: Organi collegiali	4
Articolo 2: Funzioni degli organi collegiali	4
Articolo 3: Consiglio di istituto	4
Articolo 4: Giunta esecutiva	5
Articolo 5: Collegio dei docenti	5
Articolo 6: Dipartimenti	5
Articolo 7: Consiglio di classe	5
Articolo 8: Comitato studentesco	6
Articolo 9: Comitato dei genitori	6
Articolo 10: Assemblee degli studenti	6
Articolo 11: Assemblea di classe	6
Articolo 12: Assemblea di istituto	7
Articolo 13: Assemblee dei genitori	7
Articolo 14: Organo di garanzia	8
Titolo II — Rapporti con le famiglie	8
Articolo 15: Rapporti con le famiglie	8
Titolo III — Diritti e doveri	8
Articolo 16: Diritto alla riservatezza	8
Articolo 17: Diritto all’informazione	9
Articolo 18: Doveri	9
Articolo 19: Ritardi, uscite occasionali e permessi permanenti	9
Articolo 20: Assenze	11
Titolo IV — Norme di condotta nei laboratori	12
Articolo 21: Norme relative alla condotta nei laboratori di cucina e sala	12
Articolo 22: Norme da osservare nei laboratori di informatica	12

Articolo 23: Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO)	13
Titolo V — Ampliamento dell'offerta formativa	16
Articolo 24: Viaggi di istruzione e visite guidate	16
Articolo 25: Periodi di effettuazione	17
Articolo 26: Numero partecipanti	17
Articolo 27: Organizzazione	17
Articolo 28: Concorsi	19
Articolo 29: Norme di comportamento in occasione di visite e viaggi	19
Titolo VI — Delle sanzioni disciplinari e dei procedimenti di irrogazione	19
Articolo 30: Richiamo verbale	19
Articolo 31: Richiamo scritto	20
Articolo 32: Allontanamento dalla scuola	20
Articolo 33: Sanzioni accessorie e sostitutive	20
Articolo 34: Soggetti competenti ad irrogare le sanzioni	20
Articolo 35: Procedimento	21
Articolo 36: Ricorsi	21
Articolo 37: Infrazioni disciplinari lievi	22
Articolo 38: Infrazioni disciplinari gravi	22
Articolo 39: Infrazioni di particolare gravità	22
INTEGRAZIONI AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO	
a. s. 2020-2021	23
Regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid 19	23

Titolo I – Organi dell’istituzione scolastica

Articolo 1: Organi collegiali

1. Sono organi collegiali il consiglio d’istituto, la giunta esecutiva, il collegio dei docenti, i dipartimenti, il consiglio di classe, il GLI, il GLHO, il comitato di valutazione, il comitato studentesco, il comitato dei genitori, l’assemblea degli studenti, le assemblee dei genitori, l’organo di garanzia e gli altri qualificati tali dall’istituzione scolastica.

Articolo 2: Funzioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali favoriscono la partecipazione di tutte le componenti alla gestione della scuola. Il dirigente scolastico, i docenti e i non docenti, agevolano il conseguimento di tale obiettivo ponendo in essere gli strumenti ritenuti più opportuni. In particolare i docenti forniranno agli studenti le necessarie informazioni sul funzionamento di tali organi, valorizzando e stimolando la loro partecipazione.
2. L’avviso di convocazione dell’organo collegiale deve essere esteso a tutti i suoi componenti e deve contenere l’ordine del giorno. Di norma, la convocazione è comunicata con un preavviso di almeno cinque giorni.
3. Di ogni riunione si redige apposito verbale. Gli atti e le deliberazioni del Consiglio d’istituto sono pubblicate all’albo della scuola presente sul sito web dell’istituto; gli altri verbali sono tenuti in segreteria o presso l’ufficio del dirigente scolastico.

Articolo 3: Consiglio di istituto

1. Il consiglio d’istituto è composto dal dirigente scolastico, dai rappresentanti dei docenti, degli studenti, dei genitori e del personale A.T.A.
2. Esso viene convocato dal presidente, dal dirigente scolastico o su richiesta della maggioranza dei componenti.
3. Il Consiglio d’Istituto è l’organo collegiale che riunisce tutte le componenti scolastiche.
4. Il Consiglio di Istituto
 - a) delibera in ordine al programma contabile annuale e al conto consuntivo;
 - b) interviene in materia di attività negoziali ai sensi dell’art. 33 del D.M. 1° febbraio 2001, n. 44, e dispone in merito all’impiego dei mezzi finanziari;
 - c) interviene con proposte e indicazioni su tutta l’organizzazione e la programmazione della vita e delle attività della scuola, fatte salve le competenze dei consigli di classe e del collegio dei docenti;
 - d) commina le sanzioni riservate alla sua competenza;
 - e) designa i docenti e il rappresentante dei genitori componenti dell’organo di garanzia.
5. Il Consiglio di Istituto è presieduto da un genitore; esso resta in carica tre anni scolastici.
6. La rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente.

Articolo 4: Giunta esecutiva

1. La giunta esecutiva è composta da un rappresentante per ogni componente scolastica e dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA).
2. Le riunioni sono convocate e presiedute dal dirigente scolastico, membro di diritto.
3. Essa è eletta nell'ambito del consiglio di istituto, del quale prepara i lavori e cura l'esecuzione delle delibere.
4. Svolge, altresì, i compiti ad esso assegnati dal D.M. 1° febbraio 2001, n. 44.

Articolo 5: Collegio dei docenti

1. Il collegio dei docenti è composto da tutti i docenti in servizio nell'istituto ed è presieduto dal dirigente scolastico, che lo convoca di sua iniziativa o su richiesta proveniente da almeno un terzo dei suoi membri.
2. Ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto, cura la programmazione dell'azione educativa e didattica, interagisce con il consiglio di istituto, con i consigli di classe e con gli altri organi.

Articolo 6: Dipartimenti

1. I dipartimenti sono articolazioni permanenti del collegio dei docenti, coordinati da un docente di ruolo, nominato dal dirigente scolastico su proposta dei docenti membri.
2. Organizzati per aree di materie affini, essi hanno il compito di:
 - a) decidere la programmazione didattica annuale per aree disciplinari;
 - b) proporre e coordinare le attività di aggiornamento;
 - c) convenire l'adozione dei libri di testo e le proposte di acquisto dei sussidi didattici;
 - d) suggerire proposte per le attività di sostegno e recupero;
 - e) redigere progetti di organizzazione modulare dell'attività didattica.

Articolo 7: Consiglio di classe

1. Il consiglio di classe è composto da tutti i docenti della classe, due rappresentanti dei genitori, due rappresentanti degli studenti. Ove necessario, alle riunioni partecipano esperti appositamente invitati, in rapporto alla trattazione di questioni particolari.
2. Esso è convocato dal dirigente scolastico secondo il piano delle attività annuali, su richiesta di tutti i membri di una delle sue componenti o nei casi in cui se ne ravvisi la necessità.
3. Le riunioni del consiglio di classe si possono articolare in due momenti: il primo a componenti separate, il secondo a componenti riunite.
4. Il consiglio di classe è presieduto dal dirigente scolastico oppure da un docente, membro del consiglio medesimo, da lui delegato.
5. Il consiglio di classe ha il compito di:
 - a) formulare proposte al collegio dei docenti in ordine all'azione educativo-didattica e alle sperimentazioni;
 - b) agevolare i rapporti reciproci tra docenti, genitori e alunni;
 - c) irrogare le sanzioni disciplinari ad esso riservate di cui al titolo VI.

6. Il consiglio di classe, con la sola componente docenti, è competente per:
 - a) la realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari;
 - b) la valutazione periodica e finale degli allievi.

Articolo 8: Comitato studentesco

1. I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe possono esprimere un comitato studentesco di istituto del quale fanno parte anche i rappresentanti degli alunni nel consiglio di istituto.
2. Il comitato è convocato dai rappresentanti degli alunni nel consiglio di istituto, dal suo presidente e, in ogni caso, su richiesta di almeno un terzo dei rappresentanti delle classi. Di norma, la convocazione deve essere comunicata con un preavviso non inferiore a tre giorni.
3. Il dirigente scolastico, sentiti i suoi collaboratori, può riunire il comitato studentesco per importanti comunicazioni.
4. Il Comitato può riunirsi, previa autorizzazione del dirigente scolastico, anche in orario pomeridiano.
5. Il comitato studentesco ha il compito di:
 - a) favorire il coordinamento delle iniziative e delle esperienze attivate nelle classi e nell'Istituto;
 - b) promuovere iniziative aventi particolare valore culturale, educativo e sociale;
 - c) presentare proposte agli organi collegiali dell'istituto;
 - d) preparare l'assemblea studentesca e garantire l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'assemblea;
 - e) deliberare in merito alla partecipazione a manifestazioni studentesche.

Articolo 9: Comitato dei genitori

1. I rappresentanti dei genitori eletti nei consigli di classe e nel consiglio di istituto possono esprimere un comitato.
2. Esso è convocato dal presidente del consiglio di istituto, che ne assume la presidenza, e si riunisce anche su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti.
3. La richiesta di convocazione va rivolta al dirigente scolastico.
4. Il comitato può esprimere proposte al consiglio di istituto.

Articolo 10: Assemblee degli studenti

1. Gli studenti si riuniscono in assemblea di classe e assemblea di istituto.
2. Le assemblee non possono aver luogo negli ultimi 30 giorni di lezione.

Articolo 11: Assemblea di classe

1. L'assemblea di classe si tiene nel limite di due ore di lezione al mese. La richiesta di autorizzazione, contenente l'ordine del giorno, deve essere indirizzata dagli studenti al

dirigente scolastico almeno tre giorni prima della data proposta, previo consenso degli insegnanti nelle cui ore deve svolgersi.

2. Al fine di evitare intralci al regolare svolgimento delle lezioni, l'assemblea di classe non deve tenersi sempre nello stesso giorno della settimana, né nelle stesse ore di lezione.
3. Nel caso in cui nessun insegnante voglia concedere le proprie ore per l'assemblea, data ed ore sono stabilite dal dirigente scolastico.
4. Del tenore della discussione svoltasi in sede di riunione è redatto verbale che, in copia, va presentato presso l'ufficio didattica dell'istituto.

Articolo 12: Assemblea di istituto

1. L'assemblea di istituto può tenersi una sola volta al mese per la durata di una intera mattinata. Essa è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco o su richiesta del 10% degli studenti.
2. Gli studenti concordano con il dirigente scolastico, al quale comunicano l'ordine del giorno, le modalità di svolgimento dell'assemblea.
3. Qualora l'assemblea non si riunisca nei locali dell'istituto, salvo diverse indicazioni, gli studenti si recano direttamente nella sede convenuta senza passare dalla scuola e di lì, al termine dell'assemblea, tornano alle loro abitazioni.
4. Le assenze degli alunni sono comunicate al dirigente scolastico dal "servizio d'ordine" espresso dal comitato studentesco.
5. Coloro che non intendono prender parte all'assemblea ne danno comunicazione preventiva al dirigente scolastico, il quale dispone in proposito. Gli alunni partecipanti all'assemblea non possono abbandonarla prima del suo scioglimento, salvo autorizzazione scritta del dirigente scolastico o dei suoi collaboratori, verificata dal servizio d'ordine.
6. Non possono essere tenute più di quattro assemblee per anno scolastico con la presenza di esperti, i cui nominativi devono essere approvati preventivamente dal consiglio di istituto.
7. Della convocazione dell'assemblea e delle relative modalità di svolgimento è data comunicazione alle famiglie tramite gli alunni.
8. Qualora i partecipanti siano richiamati per più di due volte per scorrettezze od abusi durante lo svolgimento dell'assemblea, il dirigente scolastico ha facoltà di negare l'autorizzazione a successive richieste di convocazione.
9. Alle assemblee degli studenti possono assistere, oltre al dirigente scolastico o un suo delegato, i docenti che lo desiderano o coloro la cui presenza sia richiesta.
10. Il dirigente scolastico assicura che un gruppo di docenti, tra quelli in servizio, stazioni nei pressi dell'ingresso del locale dove si svolge tale riunione durante tutto lo svolgimento dell'assemblea, per poter intervenire tempestivamente in caso di intemperanze o disordini.
11. Dopo ogni assemblea gli studenti redigono il relativo verbale che, in copia, è indirizzato al dirigente scolastico.

Articolo 13: Assemblee dei genitori

1. Le assemblee dei genitori possono essere di classe o di istituto. Esse sono regolate dagli articoli 12 e 15 del testo unico emanato con il decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297.
2. Il dirigente scolastico, sentita la giunta esecutiva, autorizza la convocazione dell'assemblea d'istituto dei genitori.

Articolo 14: Organo di garanzia

1. L'organo di garanzia è composto dal dirigente, da due docenti, da un rappresentante dei genitori e da un rappresentante degli studenti, nonché da tre membri supplenti, uno per ciascuna componente.
2. I docenti sono designati dal consiglio di istituto su proposta del Collegio dei docenti; il rappresentante degli studenti è eletto dalla rispettiva componente e il rappresentante dei genitori viene designato dal Consiglio di istituto fra i membri eletti.
3. L'Organo di garanzia resta in carica due anni.
4. L'Organo di garanzia è presieduto dal Dirigente; nella sua prima convocazione esso nomina il segretario.
5. Le sedute sono validamente costituite con la presenza di almeno tre membri, a prescindere dalla componente rappresentata, e le decisioni prese a maggioranza semplice. L'astensione vale quale voto favorevole allo studente incolpato.
6. Qualora taluno dei componenti versi in situazioni di incompatibilità ovvero di impossibilità a partecipare, egli sarà sostituito dal membro supplente appartenente alla medesima categoria.
7. L'Organo di garanzia decide in merito ai ricorsi presentati contro i provvedimenti disciplinari, nonché sui conflitti relativi all'applicazione del regolamento di istituto e del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 24 giugno 1998, n. 249 recante lo Statuto degli studenti e delle studentesse della scuola secondaria di secondo grado e successive modifiche ed integrazioni (D.P.R. n. 235/2007).

Titolo II — Rapporti con le famiglie

Articolo 15: Rapporti con le famiglie

1. Gli insegnanti incontrano le famiglie in occasione delle udienze generali, che hanno luogo due volte l'anno, nel primo e nel secondo periodo valutativo, e durante l'orario di ricevimento settimanale, comunicato ad inizio di ogni anno scolastico.
2. In casi particolari, gli insegnanti ricevono i genitori che ne fanno richiesta, con congruo anticipo, anche in giorni diversi da quelli di cui al comma precedente, previo appuntamento e, comunque, fuori dall'orario delle lezioni.

Titolo III — Diritti e doveri

Articolo 16: Diritto alla riservatezza

1. Fatte salve le norme vigenti, sono riservate alla cognizione degli organi competenti le informazioni su attitudini, capacità, vita familiare, personale ed extra-scolastica dell'alunno.
2. I voti ed i giudizi delle prove non sono soggetti a vincoli di riservatezza.
3. In caso di esito negativo degli scrutini finali e degli esami, all'albo dell'Istituto l'indicazione dei voti è sostituita con il riferimento al risultato negativo riportato.

Articolo 17: Diritto all'informazione

1. Le informazioni relative alle norme regolanti la vita scolastica, le iniziative e le attività didattiche sono comunicate con circolari o altri mezzi idonei a garantirne una effettiva conoscenza da parte degli studenti e delle famiglie.
2. Gli insegnanti comunicano alle classi gli obiettivi didattico-educativi, declinati in termini di conoscenze, abilità e competenze da acquisire, i metodi di lavoro e di valutazione.
3. Gli allievi hanno diritto di sapere, di norma entro due settimane dallo svolgimento, gli esiti delle prove scritte, per consentire loro la conoscenza degli errori e lo svolgimento di attività di recupero. I risultati delle verifiche orali, se richiesti, devono essere comunicati entro la lezione successiva.
4. Tutte le informazioni inerenti l'istituto, le iniziative e le attività sono consultabili sul sito web www.iisforlimpopoli.edu.it.

Articolo 18: Doveri

1. A scuola e durante le attività extra-scolastiche (viaggi di istruzione, visite guidate, stages e esperienze di alternanza scuola-lavoro), gli studenti sono tenuti ad un comportamento dignitoso ed improntato alla massima correttezza.
2. Gli allievi collaborano con i docenti al migliore svolgimento delle attività didattiche, recando con loro i materiali ed i sussidi necessari, eseguendo con regolarità e diligenza i compiti loro assegnati e rispettando i tempi di consegna, le cui modalità sono state previamente concordate.
3. Salvo casi di comprovata necessità non è consentita l'uscita dall'aula al di fuori degli intervalli e dei cambi ora.
4. In nessun caso è ammessa l'uscita non autorizzata dall'Istituto.
5. I trasferimenti nell'ambito dell'istituto e verso le palestre devono svolgersi sotto la vigilanza dell'Insegnante, in modo ordinato, sollecito e silenzioso.
6. Gli alunni devono presentarsi a scuola con abbigliamento adeguato e con i capelli in ordine. Durante le ore di lezione non è consentito tenere accesi né fare uso di telefoni cellulari, Ipod, Ipad, radio, apparecchi per riprese ed altri congegni simili. I comportamenti contrari saranno oggetto di sanzione.
7. Gli studenti sono tenuti al rispetto ed alla cura degli arredi, delle apparecchiature, degli strumenti e dei beni della scuola. In caso di danneggiamento, dovuto a colpa, a dolo o a comportamento superficiale, il responsabile, ovvero chi ne ha la rappresentanza legale, è tenuto al risarcimento. Il docente che rileva il fatto o al quale esso venga riferito ne darà immediata comunicazione alla dirigenza tramite apposito modulo.
8. Gli studenti sono tenuti alla custodia dei beni personali. L'istituto non risponde della loro perdita o sottrazione.
9. Durante le lezioni in aula non è consentito consumare alimenti, ma solo bere acqua.

Articolo 19: Ritardi, uscite occasionali e permessi permanenti

1. L'ingresso a scuola dopo l'inizio delle lezioni e l'uscita anticipata devono rappresentare fatti eccezionali e giustificati da gravi motivi. Sono autorizzati cinque ritardi in ogni periodo valutativo.

2. Le uscite anticipate possono avvenire, di norma, nell'arco delle ultime due ore di lezione.
3. Le entrate in ritardo sono annotate nel registro di classe e dovranno essere giustificate nei tre giorni seguenti; il mancato rispetto di detto termine è oggetto di sanzione.
4. L'accesso in classe non è permesso decorsi cinque minuti dal suono della prima campanella (ore 8:10). Gli studenti che giungano a scuola oltre il detto limite sono ammessi dal docente in servizio alla seconda ora.
5. Le uscite anticipate e gli ingressi dopo l'inizio della seconda ora di lezione sono autorizzati dall'ufficio di presidenza o dai responsabili di sede.
6. Gli allievi minorenni possono uscire solo alla presenza di un genitore o di chi ne fa le veci ovvero di persona da questi appositamente delegata per iscritto, la quale, oltre alla delega, deve produrre copia di un documento di riconoscimento valido del delegante, nonché esibire un documento di riconoscimento personale in corso di validità. Qualora ciò non sia possibile, l'autorizzazione potrà essere concessa su richiesta scritta, inviata entro il giorno precedente, anche tramite fax o e-mail, cui deve essere allegata copia di un documento di riconoscimento dell'esercente la potestà. La scuola si riserva, in ogni caso, la facoltà di richiedere conferma dell'istanza tramite telefono. In tale ultima ipotesi, l'ufficio provvede ad annotare gli estremi e l'esito della telefonata.
7. L'insegnante annota l'uscita nel registro di classe, che è controfirmata dai soggetti indicati nel comma precedente. Nei casi di cui al secondo periodo del detto comma, va fatta menzione della modalità e degli estremi della richiesta.
8. La richiesta di uscita anticipata da parte degli studenti maggiorenni deve essere consegnata con un giorno d'anticipo o, eccezionalmente, nella stessa giornata, prima dell'inizio delle lezioni, presso l'ufficio didattica, o, per il liceo, al responsabile di sede, per l'approvazione da parte del dirigente o dei suoi collaboratori incaricati.
9. Agli allievi residenti in località disagiate o scarsamente servite dai mezzi del trasporto pubblico il Dirigente può concedere permessi, anche permanenti, da annotare nel registro di classe, per l'entrata o l'uscita in orario non coincidente con quello ordinario, per motivi inerenti gli orari dei mezzi di trasporto.

I permessi di entrata posticipata e uscita anticipata per motivi di trasporto pubblico, non hanno validità qualora lo studente si rechi a scuola con mezzi propri (moto, auto). Agli studenti che saranno sorpresi ad usufruire di tale permesso anche nei giorni in cui non utilizzano mezzi pubblici, il permesso stesso sarà revocato.

In caso di mancato rispetto del regolamento d'istituto, i permessi di entrata posticipata e di uscita anticipata, potranno essere sospesi anche per periodi definiti.

10. Gli studenti che praticano attività sportiva a livello agonistico possono essere autorizzati ad uscire prima della fine delle lezioni per partecipare a competizioni. L'autorizzazione, anche cumulativa, è concessa su richiesta scritta del genitore del minore o di chi ne fa le veci, cui deve essere allegata la dichiarazione della società sportiva attestante che lo studente ne fa parte, nonché il calendario delle gare.
11. Gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica, ove richiesto dai genitori o da chi ne fa le veci, entrano alla seconda ora ed escono al termine della penultima nei casi in cui detta disciplina sia collocata nella prima o nell'ultima ora di lezione giornaliera. Gli alunni maggiorenni delle classi quinte sono autorizzati a lasciare l'istituto nelle ore intermedie.

12. La richiesta di esonero dall'IRC va notificata in segreteria entro il 31 agosto o comunque prima dell'inizio delle lezioni, al fine di potere meglio organizzare l'orario delle attività alternative.

Articolo 20: Assenze

1. Gli alunni risultati assenti i giorni precedenti sono ammessi dall'insegnante della prima ora, purché muniti di giustificazione firmata dal genitore o da chi ne fa le veci, se minorenni, o dallo stesso allievo, se maggiorenne. L'insegnante provvede ad annotare la giustificazione nel registro di classe.
2. Le assenze devono essere giustificate sull'apposito libretto entro i tre giorni successivi. Decorso detto termine senza che lo studente abbia provveduto, l'assenza è considerata ingiustificata, con relativa annotazione sul registro di classe, e si applicherà la sanzione prevista.
3. Le assenze per più giorni dettate da esigenze familiari possono essere comunicate in anticipo tramite apposita attestazione scritta dei genitori o di chi ne fa le veci. Le astensioni collettive dalle lezioni vanno giustificate come assenze. L'astensione dalle lezioni di un'intera classe può comportare soppressione delle attività extrascolastiche programmate dal consiglio di classe.
4. I genitori possono controllare tramite il registro elettronico la presenza a scuola dei propri figli e il numero complessivo delle assenze.
5. Le assenze per lunghi periodi, quelle frequenti e ripetute e quelle compiute nei giorni di verifica assumono un particolare rilievo e incidono sulla valutazione globale dell'allievo.
6. In caso di smarrimento del libretto delle giustificazioni, i genitori devono richiedere il rilascio di un duplicato sul quale è apposta la relativa dicitura, rimborsando la somma stabilita dal consiglio di istituto.
7. Il docente coordinatore del consiglio di classe può dare comunicazione ai genitori in caso di rilevante numero di assenze, ritardi ed uscite anticipate.
8. Ai fini di cui all'art. 14, comma 7, D.P.R. 22 giugno 2009 e della C.M. 04 marzo 2011 n. 122, si ritengono **casi eccezionali** da considerare quali deroghe al limite di assenze, fissato nella misura di un quarto dell'orario annuale personalizzato, i seguenti:
 - motivi di salute che necessitino di assentarsi **per periodi prolungati**, adeguatamente documentati con certificato medico
 - motivi di natura familiare autocertificati (verificabili da parte del Dirigente scolastico)
 - partecipazione a gare, concorsi, manifestazioni *et similia*, non organizzati dalla scuola, che abbiano attinenza con il corso di studi;
 - provvedimenti dell'autorità giudiziaria o dell'autorità amministrativa;
 - partecipazione ad attività sportive ed agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.;
 - adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerino un giorno infrasettimanale diverso dalla domenica come giorno di riposo, purché questo non comporti l'assenza totale di valutazione in una o più discipline.
9. I casi di cui al comma precedente devono essere documentati e, comunque, **tempestivamente** comunicati alla scuola. I periodi relativi alle declinate deroghe non devono essere tali da impedire una congrua valutazione del consiglio di classe.

Titolo IV — Norme di condotta nei laboratori

Articolo 21: Norme relative alla condotta nei laboratori di cucina e sala

1. Gli alunni devono essere forniti di divise e dei corredi dei singoli corsi. Le divise sono di norma fornite dalla scuola agli alunni in regola con il pagamento del contributo volontario che ne copre il costo. Non è consentito l'accesso nei laboratori agli alunni sprovvisti di divisa regolamentare, che dovrà essere rigorosamente sempre in ordine. Per i capelli vale quanto indicato nell'art. 18, comma 8.
2. Non è ammesso portare anelli, bracciali, orologi da polso, orecchini, piercing, copricapo o accessori di altro tipo.
3. Gli studenti si attengono rigorosamente alle regole concernenti l'uso degli utensili, degli apparecchi e dei materiali in genere indicate dal docente e dagli assistenti tecnici di laboratorio.
4. Essi sono tenuti al più puntuale rispetto delle norme di sicurezza e cautela dettate dall'Insegnante e dagli assistenti tecnici.
5. L'inosservanza delle prescrizioni stabilite nei commi precedenti incide negativamente sulla valutazione nella relativa disciplina pratica e giustifica l'irrogazione di sanzioni disciplinari.
6. Gli alunni delle classi terze, quarte e quinte impegnati nei progetti di alternanza scuola-lavoro e nei percorsi formativi professionalizzanti in Laboratorio, se sprovvisti di regolare divisa non possono partecipare alle lezioni e firmare il registro di presenza, risultando quindi assenti.

Articolo 22: Norme da osservare nei laboratori di informatica

1. L'accesso ai laboratori di informatica è consentito con la presenza del docente o sotto la vigilanza di un collaboratore scolastico.
2. L'accesso al laboratorio nelle ore libere avviene previa prenotazione da segnare nell'apposita scheda. In assenza di prenotazione, si può, tuttavia, accedere al laboratorio se non risultano prenotazioni da parte di altri docenti.
3. L'insegnante assegna ad ogni alunno la propria postazione, che è mantenuta per tutto il corso dell'anno scolastico.
4. Il docente, prima della fine della sua lezione, avvalendosi eventualmente della collaborazione dell'assistente tecnico, ha cura di verificare lo stato delle postazioni utilizzate. Qualora ravvisi anomalie o danni, ne fa menzione nel registro del laboratorio, indicando altresì la data, l'ora, il numero della postazione ed il nome dello studente che la occupa.
5. Il docente che, nel corso della sua lezione, riscontri casi di cattivo funzionamento si attiene a quanto previsto nel secondo periodo del comma precedente.
6. E' fatto divieto di manomettere o copiare i programmi installati nelle postazioni, nonché di installare programmi o inserire dati senza autorizzazione del responsabile del laboratorio, del docente accompagnatore o dell'assistente tecnico. L'utilizzo di DVD, USB o di congegni simili personali deve essere autorizzato dal docente che accompagna la classe o dall'assistente tecnico. I trasgressori sono soggetti a sanzione disciplinare.
7. Gli insegnanti e gli alunni che accedono al laboratorio sono tenuti al rispetto delle regole di corretto uso dei programmi e dei sistemi impiegati. I danni, causati con colpa o dolo, ai programmi o ai computers sono imputati allo studente assegnatario della postazione. In

tale ipotesi, oltre alle sanzioni disciplinari, si applicano gli articoli 2043 e seguenti del Codice civile.

8. Gli studenti possono accedere ad Internet solo se autorizzati dal docente.
9. La stampa di documenti di qualsiasi tipo è autorizzata dal docente che accompagna la classe o dall'assistente tecnico.
10. L'assistente tecnico procede, con cadenza settimanale e comunque entro ciascun mese, alla verifica dell'efficienza dei programmi e dello stato delle macchine. In caso di guasti che richiedono interventi esterni, ne dà notizia all'ufficio del dirigente.

Articolo 23: Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO)

IPSSEOA

Gli alunni degli istituti professionali nell'arco del secondo, terzo, quarto e quinto anno dovranno svolgere obbligatoriamente almeno 210 ore di PCTO che possono prevedere esperienze di diverso tipo:

- attività in azienda;
- manifestazioni in istituto o all'esterno presso enti, associazioni, aziende, fiere, ecc.;
- corsi di formazione e/o interventi di esperti esterni dell'ambito professionale;
- simulazione di impresa in istituto (eventi aperti al pubblico);
- viaggi di istruzione e uscite didattiche;
- attività di tutoraggio da parte degli allievi in occasione dell'orientamento in entrata.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

Il docente referente individua e contatta le strutture per richiedere la disponibilità ad accogliere gli studenti per i PCTO e provvede alla loro collocazione.

Nell'ambito del Consiglio di classe si individua il tutor scolastico (prioritariamente il docente ITP) affiancato da uno o più docenti a seconda delle necessità emerse.

Gli alunni non devono prendere iniziative personali per l'effettuazione dei PCTO, ma devono confrontarsi con i docenti referenti.

Gli studenti possono esprimere una preferenza in merito all'azienda sede di stage compilando l'apposita scheda entro il termine fissato per la presentazione (compilare la scheda in ogni sua parte con i dati corretti). Non si prenderanno in esame le richieste pervenute in ritardo e senza la firma del genitore; il docente referente provvederà autonomamente alla collocazione presso le strutture disponibili.

L'alunno sarà informato in merito ai turni di servizio, agli obiettivi del percorso formativo, alle funzioni del tutor aziendale e del tutor scolastico, al regolamento da seguire durante tutto il periodo dell'alternanza.

L'alunno e i genitori dovranno leggere attentamente e firmare il patto formativo e faranno riferimento esclusivamente al docente tutor e al docente referente per qualsiasi questione.

Potranno contattare la segreteria della scuola per eventuali comunicazioni. In nessun caso possono provvedere autonomamente alla risoluzione di problematiche che si verifichino nel corso dell'esperienza senza coinvolgere tempestivamente il docente referente.

Il tutor scolastico controllerà la documentazione e gestirà eventuali criticità. Durante il periodo di attività effettuerà 1 o 2 visite aziendali e/o contatti telefonici per verificare il corretto svolgimento dell'esperienza.

L'alunno almeno una settimana prima dell'inizio dell'esperienza dovrà recarsi nella struttura individuata per presentarsi al tutor aziendale. Per tutto il periodo di stage dovrà indossare la divisa della scuola.

Il tutor aziendale dovrà verificare che l'allievo apponga nell'apposito registro la firma di presenza quotidianamente all'inizio e alla fine del turno di servizio. Si tratta di un obbligo di particolare rilievo ed il mancato rispetto comporterà per lo studente le sanzioni disciplinari previste. Al termine del periodo previsto lo studente dovrà consegnare in ufficio personale il registro compilato e firmato in tutte le sue parti. La mancata consegna nei termini stabiliti o lo smarrimento del registro è da ritenersi un comportamento molto grave che darà luogo non solo a provvedimenti disciplinari, ma anche all'impossibilità di accertare e riconoscere il percorso.

Ai fini della validità dell'esperienza effettuata è necessaria anche la firma della struttura ospitante negli appositi spazi.

In caso di assenza l'alunno avviserà immediatamente l'azienda e la scuola e giustificherà con certificato medico. Per periodi prolungati di assenza o per impossibilità a svolgere l'attività nel periodo fissato per certificati motivi di salute, si dovrà concordare con il referente un piano di recupero da effettuarsi anche nei periodi di sospensione delle lezioni.

Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO)

LICEO

Gli alunni dei licei nell'arco del terzo, quarto e quinto anno dovranno svolgere obbligatoriamente almeno 90 ore di attività nei PCTO che possono prevedere esperienze di diverso tipo:

- attività in strutture afferenti al percorso di studi;
- iniziative in istituto o all'esterno presso enti, associazioni, aziende, fiere, ecc.;
- corsi di formazione e/o interventi di esperti esterni dell'ambito professionale;
- laboratorio teatrale con esperto esterno;
- viaggi di istruzione e uscite didattiche;
- attività di tutoraggio da parte degli allievi in occasione dell'orientamento in entrata.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

Il docente tutor della classe individua e contatta le strutture per richiedere la disponibilità ad accogliere gli studenti per i PCTO e provvede alla loro collocazione.

Nell'ambito del Consiglio di classe si individua uno o più tutor scolastici.

Gli alunni non devono prendere iniziative personali per l'effettuazione dei PCTO, ma devono confrontarsi con i docenti referenti.

Gli studenti delle classi quarte possono esprimere una preferenza in merito alla struttura per il periodo estivo compilando l'apposita scheda entro il termine fissato per la presentazione (compilare la scheda in ogni sua parte con i dati corretti). Non si prenderanno in esame le richieste pervenute in ritardo e senza la firma del genitore; il docente referente provvederà autonomamente alla collocazione presso le strutture disponibili.

L'alunno sarà informato in merito ai turni di servizio, agli obiettivi del percorso formativo, alle funzioni del tutor aziendale e del tutor scolastico, al regolamento da seguire durante tutto il periodo dell'alternanza.

L'alunno e i genitori dovranno leggere attentamente e firmare il patto formativo e faranno riferimento esclusivamente al docente tutor e al docente referente per qualsiasi questione. Potranno contattare la segreteria della scuola per eventuali comunicazioni. In nessun caso possono provvedere autonomamente alla risoluzione di problematiche che si verifichino nel corso dell'esperienza senza coinvolgere tempestivamente il docente referente.

Il tutor scolastico controllerà la documentazione e gestirà eventuali criticità. Durante il periodo di attività effettuerà 1 o 2 visite aziendali e/o contatti telefonici per verificare il corretto svolgimento dell'esperienza.

L'alunno almeno una settimana prima dell'inizio dell'esperienza dovrà recarsi nella struttura ospitante per presentarsi al tutor aziendale.

Il tutor aziendale dovrà verificare che l'allievo apponga nell'apposito registro la firma di presenza quotidianamente all'inizio e alla fine del turno di servizio. Si tratta di un obbligo di particolare rilievo ed il mancato rispetto comporterà per lo studente le sanzioni disciplinari previste. Al termine del periodo previsto lo studente dovrà consegnare in ufficio personale il registro compilato e firmato in tutte le sue parti. La mancata consegna nei termini stabiliti o lo smarrimento del registro è da ritenersi un comportamento molto grave che darà luogo non solo a provvedimenti disciplinari, ma anche all'impossibilità di accertare e riconoscere il percorso.

Ai fini della validità dell'esperienza effettuata è necessaria anche la firma della struttura ospitante negli appositi spazi.

In caso di assenza l'alunno avviserà immediatamente la struttura e la scuola e giustificherà con certificato medico. Per periodi prolungati di assenza o per impossibilità a svolgere l'attività nel periodo fissato per certificati motivi di salute, si dovrà concordare con il tutor un piano di recupero da effettuarsi anche nei periodi di sospensione delle lezioni.

Titolo V — Ampliamento dell'offerta formativa

Articolo 24: Viaggi di istruzione e visite guidate

Tipologia dei viaggi

I viaggi e le visite si distinguono in:

1. viaggi d'integrazione della preparazione d'indirizzo: sono finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-professionali attraverso le visite di aziende, fiere e la partecipazione a manifestazioni;
2. visite guidate
3. viaggi d'integrazione culturale: promuovono negli alunni una migliore conoscenza degli aspetti paesaggistici, monumentali, culturali e folkloristici del loro o di un altro paese;
4. date e/o uscite didattiche: si effettuano presso aziende, mostre, monumenti, musei, gallerie, parchi naturali ecc...

La durata dei viaggi e delle visite è così determinata:

1. viaggi d'istruzione: prevedono almeno un pernottamento fuori sede;
2. visite guidate: hanno la durata di un'intera giornata;
3. uscite didattiche: si concludono entro l'orario curricolare e si svolgono nell'ambito del territorio circostante.

Organi competenti

I viaggi e le visite di cui all'articolo precedente sono deliberati dal Collegio Docenti su proposta dei Consigli di Classe nel rispetto dei criteri indicati dal Consiglio di Istituto e dagli articoli del presente Titolo.

Durata

In fase di programmazione delle visite e dei viaggi di istruzione, i Consigli di classe si attengono alle seguenti indicazioni:

1. le classi prime possono effettuare visite e/o uscite didattiche della durata di un giorno, salvo particolari proposte che riguardino eventi legati all'indirizzo di studi;
2. le classi seconde possono effettuare visite guidate e/o viaggi per un massimo di 2 giorni scolastici consecutivi, con un pernottamento, per progetti didattici pluridisciplinari;
3. le classi terze possono partecipare a soggiorni di studio per una settimana all'estero, o ad una esperienza professionalizzante e sportiva o effettuare viaggi d'istruzione in Italia per un massimo di 3 giorni scolastici con due pernottamenti e/o partecipare a manifestazioni turistiche, visite di aziende, industrie ed istituzioni inerenti il piano di studio;
4. le classi quarte possono partecipare a soggiorni linguistici e all'esperienza di alternanza scuola-lavoro di 3 settimane all'estero o effettuare viaggi d'istruzione per un massimo di 4 giorni scolastici, con tre pernottamenti, in Italia;

5. le classi quinte possono effettuare viaggi d'istruzione per un massimo di 6 giorni scolastici, con cinque pernottamenti, anche all'estero, preferibilmente in un Paese dell'Unione Europea.

I tredici giorni complessivi consentiti per i viaggi di istruzione nel triennio possono essere utilizzati in modo flessibile.

Articolo 25: Periodi di effettuazione

Tranne casi di particolare rilevanza, quali gare sportive e concorsi legati all'area professionalizzante, i viaggi e le visite non possono svolgersi dopo la fine del mese di aprile.

Articolo 26: Numero partecipanti

1. Nella programmazione dei viaggi, il Collegio dei Docenti ed i Consigli di Classe optano per le iniziative che garantiscono la più ampia partecipazione. Gli alunni che non partecipano al viaggio di istruzione e alle visite guidate sono tenuti alla frequenza delle lezioni.
2. Alle iniziative di cui al presente titolo partecipano, di norma, studenti compresi nella medesima fascia d'età.
3. Il numero minimo di adesioni è dei tre quarti degli alunni frequentanti la classe per le uscite didattiche, e dei due terzi degli alunni frequentanti la classe per i viaggi d'istruzione.
4. Le percentuali di cui ai commi precedenti non si applicano ai soggiorni linguistici all'estero.
5. Non è mai ammessa la partecipazione di persone che non facciano parte del personale dipendente della scuola, tranne che per accompagnare gli alunni diversamente abili, a condizione che ciò non comporti oneri a carico del bilancio dell'Istituto, che il genitore o educatore si impegni a partecipare alle attività programmate e provveda a proprie spese alla stessa copertura assicurativa cui sono soggetti gli studenti.
6. Gli oneri per la partecipazione sono, di norma, a carico delle famiglie.
7. Tutti i partecipanti al viaggio debbono essere in possesso di un documento di riconoscimento nonché, per i viaggi all'estero, di un documento valido per l'espatrio.

Articolo 27: Organizzazione

Per ogni viaggio, il Consiglio di classe nominerà un docente referente al fine di:

1. definire gli aspetti didattici ed organizzativi del viaggio in apposito modulo;
2. collaborare con la commissione viaggi;
3. tenere i contatti con le classi partecipanti, con le famiglie, con gli altri accompagnatori;
4. consegnare all'ufficio didattica la proposta preliminare del viaggio di istruzione, secondo quanto emerso ed approvato dal Consiglio di Classe, nonché tutta la documentazione utile;
5. raccogliere le dichiarazioni di consenso dei genitori degli studenti minorenni;
6. garantire tempestività di attuazione delle varie fasi;

7. collaborare per redigere il programma definitivo del viaggio, con tutte le indicazioni necessarie (ritrovo, appuntamenti, indirizzo e telefono dell'albergo, itinerario, tappe e soste previste);
8. presentare entro dieci giorni la relazione sull'andamento del viaggio e sui risultati didattici.

I docenti accompagnatori saranno designati, di norma, in modo da:

1. assicurare l'avvicendamento dei docenti;
2. escludere che lo stesso docente partecipi a più viaggi e che superi l'impegno di sei giorni nel corso dell'anno, elevando il limite fino a otto giorni nel solo caso in cui la mancanza di docenti accompagnatori precluda l'effettuazione del viaggio di istruzione per la classe;
3. prevedere normalmente la presenza di un accompagnatore ogni 15 alunni, nonché di un docente di sostegno o curriculare ogni due alunni certificati. Tali limiti non valgono per le uscite svolte nell'ambito dell'area professionalizzante (PCTO).

La documentazione da produrre è la seguente:

1. prospetto riepilogativo;
2. elenco nominativo alunni;
3. dichiarazione di consenso dei genitori;
4. elenco nominativo dei docenti accompagnatori e dei loro sostituti;
5. dichiarazione dei docenti di disponibilità e di assunzione dell'obbligo di vigilanza;
6. programma analitico del viaggio e richiesta dei servizi turistici;
7. relazione concernente gli obiettivi dell'iniziativa didattica;
8. dichiarazione che fra gli accompagnatori non sono comprese persone estranee all'Istituto.

La richiesta dei preventivi di spesa alle agenzie turistiche va fatta unicamente dall'ufficio preposto. Per ogni viaggio o uscita si acquisiscono le offerte di diverse agenzie, tra le quali è scelta quella che garantisce il miglior rapporto tra prezzo e qualità dell'organizzazione del servizio richiesto. L'agenzia prescelta fornisce le certificazioni concernenti l'automezzo da utilizzare.

Le fasi operative rispettano la seguente scansione:

1. entro il mese di dicembre il Consiglio di Classe, con la presenza dei rappresentanti dei genitori e degli alunni, in sede di programmazione didattica decide l'eventuale effettuazione di un viaggio di istruzione e propone i docenti accompagnatori, con gli eventuali sostituti, e il docente referente del viaggio stesso;
2. entro lo stesso mese di dicembre il docente referente del viaggio consegna alla commissione viaggi la modulistica completa;
3. il docente referente comunica agli allievi il termine per effettuare il versamento dell'acconto, in misura non inferiore al 30%, sui bollettini di conto corrente;
4. sempre entro il mese di dicembre il dirigente scolastico esamina le proposte di viaggio presentate ed istituisce l'iter procedurale con le agenzie di viaggio;
5. precedentemente all'effettuazione del viaggio viene consegnato agli alunni ed ai genitori il programma dettagliato ed il bollettino per il saldo da effettuarsi prima della partenza;
6. in caso di mancata partecipazione al viaggio, l'acconto versato è restituito solo qualora l'agenzia prescelta non applichi penali e nei limiti della somma rimborsata.

Per i partecipanti alle attività in questione, è obbligatoria idonea copertura assicurativa.

Gli studenti partecipano solo previo assenso scritto dei genitori o di chi ne fa le veci.

Articolo 28: Concorsi

La preparazione ai concorsi è riservata agli studenti valutati dal C.d.C più meritevoli e con spiccata predisposizione per le materie pratiche

Gli accompagnatori devono essere di norma docenti del Consiglio di Classe e/o docenti responsabili del progetto e/o docenti di indirizzo. Docenti dello staff di dirigenza possono essere individuati dal dirigente in rappresentanza dell'istituto.

Per quanto riguarda il comportamento degli alunni, si fa riferimento alle norme previste dall'art. 29 del vigente regolamento

Articolo 29: Norme di comportamento in occasione di visite e viaggi

1. Lo studente è tenuto a mantenere un comportamento corretto, coerente con le finalità del Progetto Educativo della scuola in generale e con le finalità del viaggio/visita in particolare. Egli è tenuto ad osservare scrupolosamente le regole del vivere civile onde evitare qualsiasi occasione, anche involontaria, di incidenti. Deve rispettare gli orari e le scansioni previsti dal programma del viaggio.
2. È severamente vietato portare nel proprio bagaglio bevande alcoliche o sostanze illecite e, a maggior ragione, farne uso, anche da parte di allievi maggiorenni.
3. Nessun studente può allontanarsi dall'albergo o dal gruppo su iniziativa personale.
4. La responsabilità degli alunni è individuale; pertanto qualunque comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari. Nei casi più gravi, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente Scolastico, può essere prevista l'interruzione del viaggio con rientro immediato a casa e con onere finanziario a carico delle famiglie degli allievi responsabili.
5. Inoltre il comportamento scorretto tenuto dallo studente verrà successivamente riportato in sede di Consiglio di classe per essere esaminato e comunque considerato nell'ambito della complessiva valutazione del comportamento.
6. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rimanda alla normativa vigente.

Titolo VI — Delle sanzioni disciplinari e dei procedimenti di irrogazione

Articolo 30: Richiamo verbale

1. Nei casi di infrazione lieve alle norme di condotta, lo studente è soggetto a richiamo verbale.
2. Il richiamo è annotato nel registro di classe con la dicitura prevista e nel registro dell'insegnante con l'eventuale descrizione del fatto.

Articolo 31: Richiamo scritto

1. In caso di infrazione grave, è irrogata la sanzione del richiamo scritto.
2. Il richiamo è annotato nel registro elettronico nell'apposita sezione.
3. Alla medesima sanzione è soggetto lo studente che, nel corso di un mese, sia già stato richiamato verbalmente più volte.

Articolo 32: Allontanamento dalla scuola

1. L'allontanamento per periodi non superiori a quindici giorni può essere irrogato, di norma, nei confronti di chi sia stato sanzionato con almeno due richiami scritti gravi nel corso del medesimo anno scolastico e di chiunque manifesti per la prima volta le condotte di cui all'art. 38.
2. L'allontanamento per periodi superiori può essere comminato, di norma, nei casi di recidiva e nei confronti di chi esprima comportamenti che violino la dignità ed il rispetto della persona altrui ovvero provochi danni di rilevante entità alle cose d'altri o comunque rientrino nell'elenco delle infrazioni di particolare gravità di cui all'art. 39.
3. L'allontanamento fino al termine dell'anno scolastico, l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione agli esami conclusivi del corso di studi possono essere irrogati nei casi in cui ricorrano le condizioni di cui al comma precedente e non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

Articolo 33: Sanzioni accessorie e sostitutive

1. Qualsiasi danno alle attrezzature ed agli arredi, al pari di ogni altro avente natura patrimoniale, verrà addebitato in applicazione degli articoli 2043 e seguenti del Codice civile in materia di fatti illeciti.
2. Ove ritenuto opportuno e l'infrazione non sia di particolare gravità, la sanzione può consistere nella sola riparazione del danno.
3. Le sanzioni sostitutive ed accessorie si concretizzano in attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica

Articolo 34: Soggetti competenti ad irrogare le sanzioni

1. Il richiamo verbale e il richiamo scritto possono essere comminati dal docente o dal Dirigente scolastico.
2. L'allontanamento dalla scuola è disposto dal Consiglio di classe nella composizione allargata a tutte le componenti ovvero, per periodi superiori a quindici giorni, dal Consiglio di istituto, il quale è altresì competente per i provvedimenti di esclusione dallo scrutinio finale e di non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi per motivi disciplinari.
3. I soggetti competenti a comminare sanzioni di un dato grado possono sempre irrogare quelle di grado inferiore.

4. Gli organi di cui ai commi precedenti possono comminare anche sanzioni alternative, in via esclusiva o accessoria.

Articolo 35: Procedimento

1. Le sanzioni sono comminate su segnalazione del docente che ha rilevato l'infrazione. Il richiamo scritto va redatto su apposita scheda, da consegnare tempestivamente al Dirigente o a un suo delegato, nella quale il docente riporta lo svolgimento del fatto. Del fatto viene informato anche il docente coordinatore della classe.
2. Nella scheda di cui al comma precedente, l'allievo incolpato ha facoltà di esporre le proprie difese.
3. Se il fatto sanzionabile è rilevato dai collaboratori scolastici o da altri dipendenti, questi ne informano il docente della classe durante la cui ora di lezione il fatto medesimo si è verificato. Se la condotta è manifestata in momento diverso, ne è data comunicazione al dirigente.
4. Il Dirigente o il collaboratore delegato, ricevuta la scheda, eventualmente anche sulla base delle dichiarazioni informalmente assunte dal docente e dall'allievo incolpato, nonché da coloro che hanno assistito al fatto, procede ad una sommaria deliberazione, al cui esito, ove ritenga sanzionabile la condotta contestata, provvede a convocare l'organo competente di norma nel termine di sette giorni e a dare comunicazione ai genitori dell'avvio del procedimento disciplinare.
5. Il Consiglio di classe ed il Consiglio di istituto deliberano a maggioranza semplice; l'astensione si considera come voto a favore dell'incolpato.
6. Le eventuali sanzioni accessorie sono comminate dallo stesso organo che applica quelle principali.
7. Del provvedimento disciplinare è data comunicazione scritta alla famiglia; dello stesso è fatta annotazione nel registro di classe e nel fascicolo personale dello studente.
8. Salvo che sia diversamente disposto, la sanzione diviene esecutiva una volta decorso il termine per l'impugnazione o, in caso di rigetto della medesima, dalla sua comunicazione.
9. Nei casi in cui sia comminato l'allontanamento dalla scuola, lo studente si terrà aggiornato sulle attività svolte in classe e sui compiti assegnati consultando il registro elettronico.
10. Tutti i provvedimenti disciplinari sono motivati.

Articolo 36: Ricorsi

1. Contro il richiamo scritto, l'allontanamento dalla comunità scolastica, la non ammissione agli scrutini e agli esami conclusivi dei corsi di studio, chiunque ne abbia interesse può presentare ricorso all'Organo di garanzia nel termine di quindici giorni dalla ricevuta comunicazione.
2. Il ricorso, sottoscritto dallo studente, se maggiorenne, ovvero dai genitori, se minorenni, deve indicare gli estremi della sanzione impugnata e le ragioni che lo sorreggono.
3. L'organo adito decide nei dieci giorni successivi alla presentazione del ricorso. La mancata decisione nel detto termine equivale a conferma del provvedimento disciplinare impugnato.

4. I richiami verbali non sono impugnabili.

Articolo 37: Infrazioni disciplinari lievi

1. Costituiscono infrazioni lievi:

- a) l'interruzione episodica delle lezioni;
- b) scarsa cura degli ambienti didattici;
- c) la presa di parola in mancanza del permesso da parte dell'insegnante;
- d) il mancato rispetto delle norme di cortesia e urbanità;
- e) la dimenticanza occasionale dei materiali, dei sussidi didattici e delle uniformi;
- f) l'occasionale ingresso in ritardo in aula al termine degli intervalli o ai cambi dell'ora;
- g) ogni altra condotta assimilabile non compresa tra le infrazioni gravi o gravissime.

Articolo 38: Infrazioni disciplinari gravi

Costituiscono infrazioni gravi:

- a) l'uso di espressioni volgari o sconvenienti;
- b) i comportamenti che recano disturbo al normale svolgimento delle lezioni ed alle altre classi;
- c) il mancato rispetto delle norme relative alla condotta da tenere nei laboratori e negli spogliatoi;
- d) il mancato rispetto delle norme di sicurezza;
- e) la mancata giustificazione delle assenze decorsi tre giorni dal ritorno a scuola, compreso quello del rientro;
- f) la reiterata dimenticanza dei materiali, dei sussidi didattici e delle uniformi;
- g) il reiterato ingresso in ritardo in aula al termine degli intervalli o ai cambi dell'ora;
- h) l'allontanamento dalla classe senza il permesso dell'insegnante;
- i) il mancato rispetto degli ordini dell'insegnante e gli atteggiamenti irriverenti;
- j) danni lievi ad oggetti, strutture o al decoro degli ambienti;
- k) uso di telefoni cellulari o altri apparecchi audio-video non a scopo didattico;
- l) ogni altra condotta assimilabile a quelle di cui alle lettere che precedono.
- m)

Articolo 39: Infrazioni di particolare gravità

Costituiscono infrazioni di particolare gravità:

- a) le condotte che mettono in pericolo l'incolumità altrui;
- b) i comportamenti che producono danni alle persone od alle cose;
- c) le condotte configuranti ipotesi di reato, in particolare tutti gli atti di violenza fisica e morale
- d) i comportamenti di cyberbullismo *
- e) la falsificazione della firma e l'alterazione del libretto delle giustificazioni, la manomissione o alterazione del registro elettronico;

- f) le espressioni di dileggio e offesa di spiccata irriverenza o gravemente sconvenienti;
- g) la trasgressione alle norme contro il fumo nei locali pubblici;
- h) ogni altra condotta assimilabile a quelle indicate nelle lettere precedenti;
- i) l'uso improprio del telefono cellulare o di altri apparecchi per la ripresa audiovisiva non autorizzata all'interno dell'istituto o per la diffusione di immagini;
- j) l'utilizzo della rete internet a fini offensivi nei confronti di compagni e lavoratori della scuola. (vd. Regolamento di rete)

* Legge n. 71/2007 (art.1, c.2): "Per cyberbullismo si intende qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso o la loro messa in ridicolo".

INTEGRAZIONI AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO a. s. 2020-2021

Regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid 19

Al fine di svolgere le attività didattiche in sicurezza e per contenere la diffusione del virus, è richiesto a tutte le componenti della comunità scolastica un impegno comune a seguire comportamenti improntati a diligenza, prudenza o perizia ricavati dalle regole di esperienza e dalle raccomandazioni del Comitato Tecnico Scientifico, che ribadisce il *"bisogno di una collaborazione attiva di studenti e famiglie nel contesto di una responsabilità condivisa e collettiva"*.

Le precondizioni per la presenza a scuola degli studenti relativamente all'a. s. 2020-21 sono:

- l'assenza di sintomi compatibili con COVID-19 o di temperatura corporea superiore a 37,5° C anche nei tre giorni precedenti
- non essere in quarantena o isolamento domiciliare.

Comportamenti indispensabili:

usare correttamente la mascherina

rispettare le misure di distanziamento sociale

igienizzare accuratamente le mani

evitare gli assembramenti

rispettare i percorsi di entrata e uscita

Gli alunni potranno recarsi ai servizi o ai distributori automatici durante tutte le ore di lezione (uscita dalle classi uno per volta) seguendo le indicazioni dei collaboratori scolastici (temporanea modifica dell'art. 18 c. 3).

Essendo gli spazi esterni esigui rispetto al numero degli alunni, in tutte le sedi gli intervalli si svolgeranno in aula.

Solo le classi che hanno lezione nei laboratori di informatica, dove è vietato consumare cibi e bevande, potranno uscire dall'aula per svolgere l'intervallo in cortile e/o negli spazi comuni.

Il contravvenire alle suddette regole è considerato comportamento altamente scorretto, in quanto contrario alle regole di sicurezza, e pertanto inserito nelle infrazioni di particolare gravità (art. 39) per le quali sono previsti le sanzioni del richiamo scritto e/o dell'allontanamento dalla scuola.

Norme da rispettare per un sicuro e corretto svolgimento delle lezioni di Scienze Motorie

PALESTRA - PALAZZETTO DELLO SPORT

- Arrivo in palestra o al palazzetto e rientro in classe con la mascherina; (in ogni spostamento, sia all'interno che all'esterno della scuola, è obbligatorio l'uso della mascherina)
- Distanziamento degli alunni di 1 m. all'aperto e di 2 m. in palestra.
- Collaborazione fra collaboratori scolastici, alunni e docenti per la pulizia degli attrezzi eventualmente utilizzati e l'aerazione della palestra ad ogni cambio classe. - Uso degli spogliatoi a turno, se necessario e igienizzazione degli stessi al termine di ogni lezione.
- Occorre arrivare da casa indossando già un abbigliamento sportivo idoneo alle varie pratiche motorie e sportive (portare anche una seconda maglietta di ricambio da indossare al termine della lezione).
- Utilizzare solo scarpe pulite da ginnastica in palestra.
- Riporre dentro al proprio zaino ogni eventuale cambio; (non si possono lasciare in giro per la palestra o nello spogliatoioi indumenti di alcun genere).
- Ci si recherà a piedi nelle strutture sportive anche in caso di brutto tempo, per cui è opportuno avere sempre nello zaino un ombrello o adeguata giacca impermeabile.
- Gli alunni esonerati dovranno comunque mantenere la distanza di 2 m. dai compagni ed indossare la mascherina.
- Non è consentito ad oggi, lo svolgimento di giochi sportivi di squadra: calcio, basket, pallavolo, pallamano..., ma solo esercitazioni su alcuni fondamentali di tali sport.
- E' consentito lo svolgimento di sport individuali come tennis, badminton, racchettoni, ma a condizione che ogni alunno usi solo la sua racchetta personale, che andrà igienizzata al termine di ogni lezione ed indossi un guanto monouso nella mano libera per la raccolta delle palline o dei volani.
- E' consentito e consigliato ai ragazzi portare da casa piccoli attrezzi (funicelle, elastici, palle, racchette, racchettoni, tappetini, asciugamani...), a condizione che l'uso sia sempre personale
- E' necessario igienizzare le mani al termine di ogni lezione.

SPAZI ALL'APERTO

- Obbligo della mascherina per tutta la durata del tragitto, sia all'uscita, sia al rientro a scuola.
- Durante gli spostamenti, la distanza sarà di 1 m. - Durante lo svolgimento di attività motorie intense occorre mantenere la distanza di 2 m.
- Anche negli spazi all'aperto non è consentito ad oggi lo svolgimento di giochi sportivi di squadra (Vedi sopra)
- Tutti i piccoli attrezzi utilizzati verranno igienizzati ad ogni cambio, sempre con la massima collaborazione di tutti: collaboratori scolastici, alunni e docenti.
- È consentito e consigliato ai ragazzi portare da casa piccoli attrezzi, (funicelle, elastici, palle, racchette, racchettoni, tappetini, asciugamani...), a condizione che l'uso sia sempre personale.
- Al rientro a scuola è necessario igienizzare le mani .