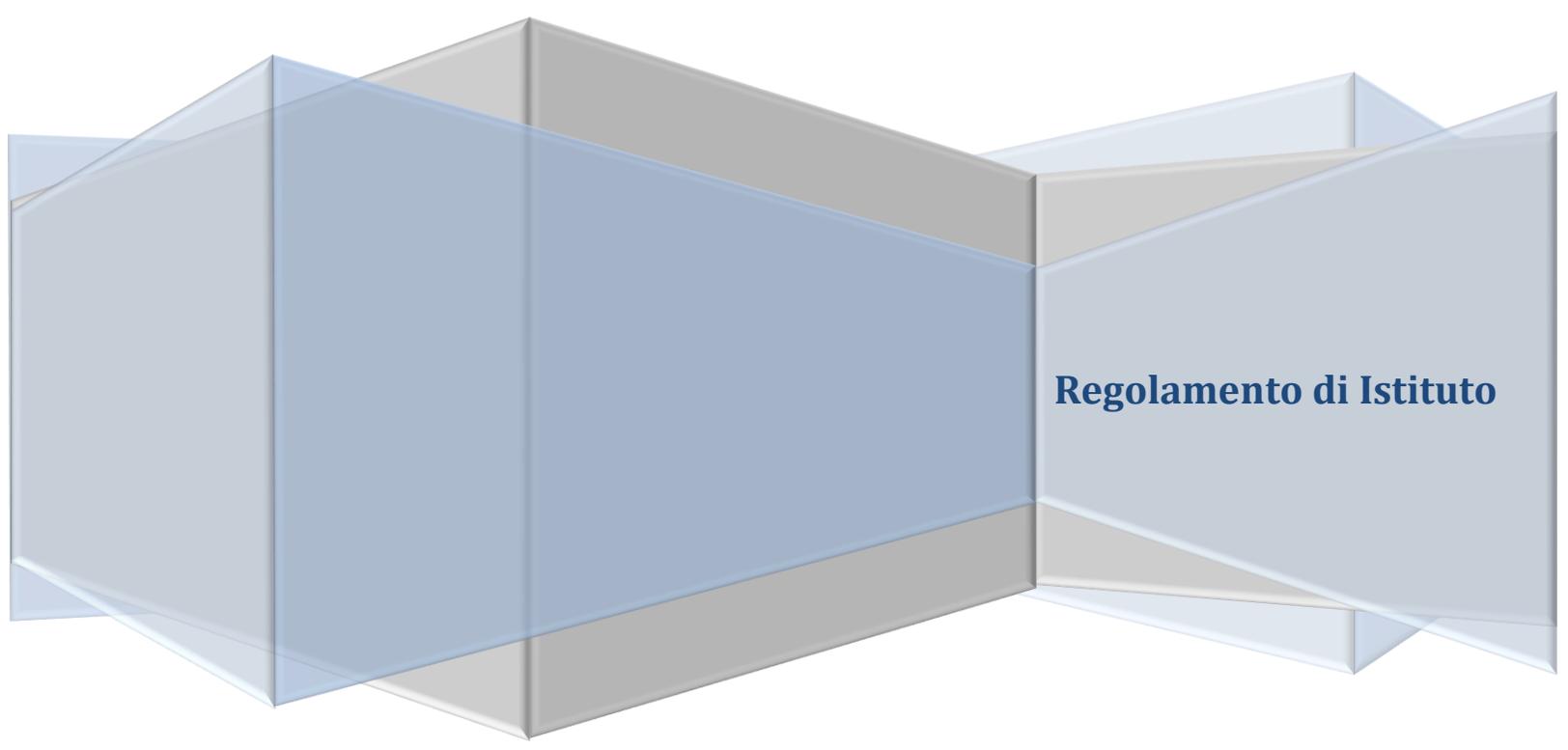


ITCG “Loperfido-Olivetti”



Regolamento di Istituto

PREMESSA

Il presente regolamento fa riferimento ai principi fondamentali sanciti dalla Costituzione italiana e dalle vigenti leggi, in particolare riguardo al diritto allo studio e alla funzione della scuola come luogo educativo e di formazione umana e professionale degli studenti. Le norme che seguono hanno quindi lo scopo di promuovere lo sviluppo della persona, stimolando l'autodisciplina e la partecipazione democratica, e si basano sulla volontà di impostare i rapporti tra Dirigente scolastico, insegnanti, studenti, genitori e personale non docente sul rispetto reciproco, sul riconoscimento dei diritti e doveri di ciascuno, sulla collaborazione e sul dialogo.

CAPO I

FORMAZIONE DELLE CLASSI

1. Modalità di formazione delle classi

Le classi si formano secondo principi di equilibrata composizione, che tengano conto dei livelli di partenza e delle richieste riguardanti indirizzi di studio specifici.

Per le classi intermedie, in linea generale, sono mantenute le classi esistenti (i ripetenti, salvo diversa esplicita richiesta, restano nelle sezioni già frequentate).

In caso di rimodulazione del numero di alunni per classe dovuta a necessità organizzative, vedi normativa Emergenza Covid-19, si procede nel seguente modo:

- Interpello delle famiglie di provenienza;
- Sorteggio collegiale degli alunni da trasferire in altre classi.

CAPO II

INTERVENTI DI SOSTEGNO E RECUPERO

2. Criteri e programmazione attività di sostegno / recupero (O.M. n. 92 del 5/11/2007)

- a. Le attività di sostegno e di recupero concorrono alla prevenzione della dispersione scolastica.
- b. I docenti si impegnano ad attuare verifiche frequenti allo scopo di diagnosticare con tempestività la necessità di modifiche all'attività didattica e programmare **recuperi *in itinere*, durante il normale svolgimento delle lezioni**. Tali attività verranno svolte sia in presenza sia on line attraverso la piattaforma GSUITE For Education.
- c. Le attività di sostegno e di recupero costituiscono parte ordinaria e permanente del piano dell'offerta formativa che l'Istituto predispone annualmente.
- d. Esse sono programmate ed attuate dai consigli di classe sulla base di criteri didattico-metodologici definiti dal collegio docenti e delle indicazioni organizzative approvate dal Consiglio di Istituto.
- e. Le attività di sostegno hanno lo scopo fondamentale di prevenire l'insuccesso scolastico e si realizzano, pertanto, in ogni periodo dell'anno scolastico, a cominciare dalle fasi iniziali, ed anche al termine delle valutazioni intermedie fissate dal Collegio dei Docenti.
- f. Esse sono tendenzialmente finalizzate alla progressiva riduzione di quelle di recupero delle carenze e si concentrano sulle discipline o sulle aree disciplinari per le quali si registri nella scuola un più elevato numero di valutazioni insufficienti.
- g. L'istituto promuove e favorisce la partecipazione attiva degli studenti alle iniziative di sostegno programmate, dandone altresì periodicamente notizia alle famiglie.

3. Interventi di recupero - sostegno in itinere

I docenti attivano **interventi di recupero/sostegno in itinere, in presenza o on line**, sin dall'inizio dell'anno scolastico sulla base delle risultanze delle attività didattiche poste in essere.

4. Attività di recupero

Le attività di recupero vengono realizzate nel corso dell'anno scolastico, al termine delle lezioni curriculari e in orario pomeridiano anche on line in considerazione dell'O.M. 11 del 16/05/2020 che prevede per l'intero anno scolastico il recupero degli apprendimenti come previsto nei PAI redatti dai consigli di classe nell'a. s. 2019/2020. Per le lacune riportate al termine dell'anno scolastico 2020/2021 saranno attuati gli interventi didattici integrativi.

Le materie destinarie degli interventi didattici saranno individuate dai rispettivi consigli di classe, sentito il Collegio dei Docenti.

5. I corsi di recupero della sessione estiva

Gli interventi integrativi di recupero, deliberati dal Consiglio di Classe in sede di scrutinio finale, saranno organizzati ed avranno luogo, presumibilmente, dal mese di giugno e termineranno entro il mese di luglio. Gli esami per gli alunni con sospensione del giudizio saranno effettuati secondo il deliberato collegiale e ai sensi della normativa vigente.

Le materie oggetto di tali interventi saranno di norma:

BIENNIO

- **Lingua e letteratura italiana, Matematica, Lingue comunitarie**

TRIENNIO

- **Lingua e letteratura italiana, Matematica, Materie professionali [Indicate nella Tabella].**

INDIRIZZI	Materie professionali		
AFM	Economia Aziendale	Discipline Giuridiche ed Economiche	
AFM - art. Relazioni Internazionali	Economia Aziendale	Lingue Comunitarie	
AFM - art. Sistemi Informativi Aziendali	Economia Aziendale	Informatica	Discipline Giuridiche ed Economiche
Turismo	Lingue	Discipline Turistiche ed Aziendali	Diritto e Legislazione Turistica
Costruzioni Ambiente e Territorio	Topografia	Geopedologia, Economia ed Estimo	Progettazione, Costruzioni e Impianti
Trasporti e Logistica - art. Conduzione del Mezzo	Scienze della Navigazione	Meccanica e Macchine	Elettrotecnica, elettronica e automazione / Logistica/ Inglese

I Corsi saranno attivati solo per classi parallele dello stesso indirizzo.

Il numero dei corsi e il monte ore dedicato agli interventi formativi estivi sarà coerente con le risorse finanziarie disponibili. Il Collegio dei Docenti, nel corso dell'anno scolastico, potrà con propria autonoma deliberazione definire il modo più efficace e rispondente alle necessità didattiche, individuare le modalità delle attività di recupero da mettere in atto.

CAPO III

GLI ORGANI COLLEGIALI

6. Autonomia degli organi collegiali

Allo scopo di realizzare pienamente la partecipazione nella gestione della scuola, ciascun organo collegiale programma le sue attività in piena autonomia, nell'ambito delle rispettive competenze e assicurando, comunque, ogni utile collegamento programmatico e operativo con gli altri organi della scuola.

Premesso che in relazione all'emergenza epidemiologica i tempi di comunicazione possono non essere quelli canonici; per cui le informazioni urgenti sono emanate attraverso una tempistica differente. (vedi adeguamento delle attività ai DPCM)

7. Modalità di convocazione e di svolgimento delle riunioni degli organi collegiali

L'Istituzione Scolastica definisce annualmente la programmazione educativa e l'organizzazione didattica attraverso il dibattito e il confronto fra le sue diverse componenti nell'ambito degli organi collegiali, chiamati ad esprimersi secondo le loro funzioni.

La convocazione degli organi collegiali avviene, almeno cinque giorni prima della data fissata, con circolare pubblicata su ARGO BACHECA precisando:

data, orario, luogo della convocazione;
ordine del giorno;
generalità del Presidente.

La comunicazione delle sedute del Consiglio d'Istituto, della giunta esecutiva e dei Consigli di classe aperti alle componenti genitori e alunni è effettuata tramite circolare pubblicata su ARGO BACHECA e attraverso invio di email alle singole componenti, con cinque giorni di anticipo.

Le riunioni degli organi collegiali si svolgono secondo le modalità prescritte dal T.U. delle leggi sulla scuola - Decreto Legislativo n° 297 del 16/04/94.

8. Il Consiglio di classe

Il Consiglio di classe con la presenza di studenti, genitori e docenti, è convocato in via ordinaria dalla Dirigenza dell'Istituto almeno due volte all'anno e, in via straordinaria, quando richiesto dalla maggioranza di una delle componenti in esso rappresentate.

Alle sedute del Consiglio possono partecipare, senza diritto di voto, genitori e studenti non eletti.

I Consigli di classe integrati della componente genitori e alunni non possono essere convocati in data successiva al 31 maggio.

Sono previsti, inoltre, eventuali Consigli di classe straordinari, per classi che presentino particolari difficoltà nel processo di apprendimento

9. Il Comitato studentesco

Il Comitato studentesco d'Istituto, composto dai rappresentanti degli studenti nei Consigli di classe, si riunisce secondo le modalità previste dal proprio Regolamento, che viene inviato in visione al Consiglio d'Istituto e al Dirigente scolastico.

Il comitato studentesco si può tenere in orario scolastico nel limite di uno al mese e per un massimo di due ore di lezioni. (D.P.R. n° 416/1974; D.L. n° 297/94 artt. 12-13-14)

Il Comitato studentesco può esprimere pareri o formulare proposte al Consiglio d'Istituto.

10. Assemblee dei genitori

Le assemblee dei genitori sono sancite e regolate dall'art.15 T.U.297/94

I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono costituire un comitato dei genitori dell'istituto

In presenza di tale comitato, è necessario darsi un regolamento di funzionamento che deve essere inviato al consiglio d'istituto.

11. Le Assemblee degli studenti

Le assemblee degli studenti possono essere di Classe o di Istituto.

L'assemblea di classe si effettua una volta al mese, nel limite di due ore di lezione in una giornata scolastica, e non è frazionabile.

Le richieste di assemblea di classe devono essere presentate al Dirigente scolastico o a un suo delegato, insieme all'ordine del giorno, utilizzando l'apposito modulo prestampato, almeno tre giorni prima della data della sua effettuazione. Non possono essere tenute assemblee di classe sempre nello stesso giorno della settimana, né aver luogo nel mese iniziale e conclusivo delle lezioni.

I docenti, durante le assemblee, sono presenti in classe, sono tenuti a vigilare e ad intervenire per assicurarne il corretto svolgimento. All'assemblea possono assistere il preside o un suo delegato. Dello svolgimento dell'assemblea è redatto apposito processo verbale.

Le assemblee studentesche d'Istituto si svolgono una sola volta al mese, nel limite delle ore di lezione di una giornata, fatta eccezione per il mese di ottobre il mese di maggio.

In relazione al numero degli studenti, l'assemblea d'istituto si svolge di norma nei locali del plesso interessato per classi parallele e, in caso di Assemblea plenaria, può essere utilizzato un locale idoneo, previa autorizzazione del Consiglio d'Istituto. E' prevista, altresì, la modalità on line in situazione di emergenza (COVID-2019). La richiesta e l'apposito ordine del giorno devono essere presentati al Dirigente scolastico almeno cinque giorni prima della data prevista per il suo svolgimento (D.L.16-04-94 n°297 T.U. disposizioni legislative vigenti in

materia d'istruzione per ogni ordine e grado) e, previa approvazione, pubblicati all'albo d'Istituto. L'ordine del giorno deve riguardare problematiche scolastiche e/o socio culturali.

L'orario dell'Assemblea non è frazionabile. Altra Assemblea mensile può svolgersi fuori dall'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali scolastici. Alle Assemblee d'istituto può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici in numero non superiore a quattro. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto o concordata con l'Ufficio di Dirigenza.

Su richiesta degli studenti le ore destinate alle assemblee possono essere destinate ad attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.

L'Assemblea deve darsi un regolamento che viene inviato, in visione, al Consiglio d'Istituto

L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco o su richiesta del 10% degli studenti.

All'Assemblea d'Istituto possono assistere il Preside o un suo delegato e gli insegnanti che lo desiderino. Né il regolamento interno dell'assemblea né alcuna deliberazione del C.I. possono limitare tale diritto di partecipazione.

Il Preside, ovvero un suo delegato, ha il potere di sospendere l'Assemblea in caso di violazione del regolamento o di constatata impossibilità di ordinato svolgimento della stessa.

12. Modalità di comunicazione con studenti e genitori

Sono favoriti e sollecitati i contatti e gli incontri con le famiglie nelle seguenti modalità:

- Contatti telefonici per comunicazioni brevi ed immediate.
- Incontri in modalità on line, tramite piattaforma MEET di GSUITE For Education, secondo il calendario stabilito dal collegio dei docenti in orario antimeridiano, previa prenotazione dei genitori sul Registro elettronico; durata max 1 ora.
- Incontri in orario pomeridiano due volte nell'anno scolastico, anche in modalità on line.
- Comunicazioni scritte tramite la segreteria
- Consigli di classe aperti anche ai genitori non eletti rappresentanti, per affrontare specifici problemi della classe, anche in modalità on line.

In situazioni particolari le famiglie potranno contattare l'Istituto per colloqui con i docenti.

CAPO IV

TEMPI DI FUNZIONAMENTO

13. Modalità di apertura della scuola

La sede di via A. Moro è aperta dalle ore 07:30 alle ore 14:15 e dalle 15:30 alle 22 dal lunedì al venerdì e dalle. 07:30 alle ore 14:15 il sabato.

L'orario pomeridiano di apertura è stabilito annualmente in sede di contrattazione decentrata d'Istituto ed è comunicato attraverso affissione all'albo.

La sede di via B. Matarazzo è aperta dalle ore 8:00 alle ore 14:15
I seguenti orari potrebbero subire variazioni in relazione alla emergenza epidemiologica.

14. Orario curricolare per le attività svolte in presenza.

L'orario completo delle lezioni, articolato in 5 o 6 ore curricolari, è redatto dall'Ufficio del Dirigente scolastico ed è attivato dal giorno di inizio dell'attività didattica.

L'ingresso degli alunni avviene nei cinque minuti precedenti l'effettivo inizio delle lezioni ed è scandito dal suono della campanella.

Nell'orario sono previsti dieci minuti per la ricreazione.

Il tempo dedicato alla ricreazione è necessario al riequilibrio delle facoltà psico-fisiche dello studente e al ripristino dei livelli di attenzione e di concentrazione necessari per affrontare il prosieguo delle lezioni curricolari. Questo spazio, da ritenersi anch'esso didattico, promuove inoltre processi relazionali e di interazione essenziali per la crescita sociale e civica degli studenti.

L'orario didattico è il seguente:

8:10 - 8:15	Ingresso
8:15 - 9:15	1a ora di lezione
9:15 - 10:15	2a ora di lezione
10:15- 11:15	3a ora di lezione
11:15 - 12:15	4a ora di lezione
12:15 - 13:15	5a ora di lezione
13:15 - 14:15	6a ora di lezione

L'intervallo è fissato dalle ore 11:05 alle ore 11:15

Per i corsi serali l'orario delle lezioni è il seguente:

16:00 – 17:00 1a ora di lezione

17:00 – 18:00 2a ora di lezione

18:00 – 19:00 3a ora di lezione

19:00 – 20:00 4a ora di lezione

20:00 – 21:00 5a ora di lezione

L'orario curricolare delle attività, rimodulato in relazione alla situazione di emergenza COVID-19 seguirà le direttive stabilite dal MIUR e messe in atto dalla Commissione COVID-19 previa deliberazione del Collegio dei docenti secondo le linee guida della DDI.

15. Criteri di formulazione dell'orario delle lezioni (funzionali agli obiettivi formativi del P.T.O.F.)

Il Consiglio d'Istituto e il Collegio dei Docenti hanno formulato i seguenti criteri:

- a. distribuzione equilibrata delle singole materie nell'arco della settimana e dei giorni;
- b. particolare attenzione, se possibile, nella distribuzione delle materie nelle seste ore;
- c. determinazione del numero complessivo delle ore di palestra, laboratori e collocazione nell'orario per singole materie e classi;
- d. compattamento, se possibile, dell'orario degli insegnanti includente anche le eventuali ore a disposizione.

CAPO V

RUOLI E FUNZIONI

16. Il Coordinatore del Consiglio di Classe (COME SCRITTO NELLE NOMINE)

L'incarico di coordinatore consiste nel

1. promuovere un dialogo costante tra i docenti che compongono il Consiglio di classe;
2. interagire con le famiglie per tutte le necessità di contatto e comunicazione che chiamano in causa il dialogo educativo nella sua globalità;
3. ricevere indicazioni dai docenti del Consiglio di Classe riguardo a situazioni di profitto particolarmente negative riguardanti studentesse e studenti, al fine di attivare un tempestivo dialogo con le famiglie;
4. predisporre e condividere con il Cdc i piani didattici personalizzati per gli alunni BES e, con il supporto dell'insegnante di sostegno, i piani educativi individualizzati per gli alunni H;
5. valutare, anche d'intesa con i colleghi del Consiglio di Classe, se sia opportuno convocare i familiari degli studenti sulla base dell'andamento scolastico di ciascun studente;
6. valutare periodicamente il numero delle assenze degli alunni per motivi di salute e/o per altro;
7. adottare ogni misura utile ed opportuna qualora per arginare situazioni che compromettano la serenità del singolo allievo o dell'intera classe, dando comunicazione al Dirigente Scolastico;
8. adottare ogni misura utile ed opportuna nell'ipotesi di casi di abbandono scolastico o disagio;
9. coordinare, in assenza del DS, i lavori delle riunioni del Consiglio di Classe, periodicamente convocato;
10. collaborare con il referente prevenzione e gestione COVID per la ricostruzione della filiera degli eventuali contatti stretti degli alunni al fine di facilitarne l'identificazione da parte del DdP della ASL competente territorialmente;
11. proporre il voto di comportamento e di ed. Civica al CdC in sede di scrutini intermedio e finale;
12. per le classi quinte predisporre la documentazione per l'Esame di Stato del II ciclo.

Qualora i suddetti docenti coordinatori fossero impossibilitati a presiedere il Consiglio saranno sostituiti dal docente presente con più anzianità di servizio.

17. Il Segretario del Consiglio di Classe (COME SCRITTO NELLE NOMINE)

Il Segretario del Consiglio di Classe

1. collaborare con il coordinatore nella predisposizione dei dati informativi riguardanti la classe richiesti dall'ordine del giorno delle riunioni;
2. registrare le informazioni e le dichiarazioni da inserire a verbale durante le riunioni del Consiglio di classe;
3. procedere alla stesura del verbale in forma compiuta e definitiva per l'approvazione del coordinatore/dirigente scolastico.

In caso di assenza del Segretario, il Dirigente o, in sua assenza, il docente Coordinatore del Consiglio di Classe indica il docente del Consiglio che svolgerà la funzione di verbalizzazione della seduta.

18. Il Responsabile delle funzioni strumentali al PTOF

Il Collegio dei docenti individua annualmente le funzioni strumentali coerenti con il Piano dell'Offerta Formativa e ne delimita l'ambito di attività associando aree e attribuzioni.

19. Il Responsabile di laboratorio

Le dotazioni di tutte le aule speciali, dei laboratori e delle palestre sono affidate ad un docente responsabile della cura e della manutenzione.

Egli assicura un equo e ordinato utilizzo delle strutture predisponendo un orario settimanale.

20. Il Coordinatore dei Dipartimenti

Il Coordinatore del Dipartimento :

- a. Presiede le riunioni del Dipartimento e, in tale sede, nomina il segretario con compiti di verbalizzazione;
- b. Cura la programmazione didattico-educativa, condivisa e sottoscritta da tutti i docenti del dipartimento;

CAPO VI

GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI

21. Gli spazi comuni

Le aule speciali e i laboratori in dotazione dell'Istituto sono i seguenti:

sede di via A.Moro:

- N. 6 laboratori multimediali
- N. 1 laboratorio di Scienze
- N. 1 laboratorio linguistico-multimediale
- N.3 Aula laboratorio cl@sse2.0
- N.2 Laboratorio mobile "Shared the lab"
- Biblioteca
- Biblioteca Innovativa per Digital Lending "Piattaforma MLOL"
- Aula Magna
- Palestra

Sede di via B.Matarazzo:

- Biblioteca
- Laboratorio informatico-multimediale
- Laboratorio di elettronica
- Laboratorio di meccanica
- Laboratorio mobile "Shared the lab"
- Laboratorio meteorologia
- Laboratorio simulazione volo
- Palestra

L'istituto implementa / rinnova le dotazioni laboratoriali e tecnologiche.

22.Modalità di utilizzo degli spazi comuni in orario curricolare

Sia gli spazi esterni che quelli interni costituiscono un patrimonio comune che va rispettato e il cui uso è specificamente regolamentato.

Sono fruibili da tutti, studenti, docenti, personale ATA, nel rispetto delle modalità e degli orari stabiliti.

Negli spazi esterni adibiti a parcheggio, tutti sono tenuti ad utilizzare i luoghi appositi destinati ai motorini ed alle automobili, evitando di oltrepassare, per motivi di sicurezza, gli appositi paletti.

L'utilizzo di tutti i laboratori deve rispettare le direttive del Protocollo COVID-19.

L'accesso ai laboratori deve essere programmato secondo un calendario stilato all'inizio dell'anno scolastico. Al di fuori di tale programmazione e per docenti per le cui discipline non sia stato previsto l'accesso curricolare ai laboratori stessi, l'accesso è consentito a condizione che:

- non sia occupato da altra classe secondo l'orario;
- che l'accesso sia concordato con il responsabile del laboratorio anche senza preavviso
- che, in caso di più richieste contemporanee, i docenti si accordino privilegiando tra le lezioni quella per cui l'ausilio del laboratorio appaia funzionale, viste le tematiche e la necessità di una ricerca in internet o l'utilizzo di un software contestuale, alla riuscita della lezione stessa, nell'interesse degli studenti.

Regole particolari ed un canale preferenziale nell'utilizzo della L.I.M. e di ogni altro supporto tecnologico secondo quanto previsto nei rispettivi piani personalizzati, per gli studenti con D.S.A. secondo la normativa vigente (L.170 del 2010)

Per ogni laboratorio è designato un docente responsabile. Le classi vi accedono solo se accompagnate dal proprio docente. I docenti e gli alunni che se ne servono sono tenuti al massimo rispetto delle attrezzature.

In ogni laboratorio il docente registra la presenza sua e della classe ed, eventualmente, segnala i guasti e/o i danneggiamenti rilevati su un apposito registro.

La biblioteca è fruibile, sia per la consultazione sia per il prestito che per la registrazione alla biblioteca digitale MLOL, solo in presenza di uno dei docenti che gestiscono il servizio. Essi assicurano la loro disponibilità per almeno un'ora al giorno negli orari stabiliti, pubblicati mediante affissione sulla porta del locale.

L'accesso alla biblioteca è consentito a tutta la popolazione scolastica (docenti, alunni, personale ATA) e anche al territorio per quanto attiene quella digitale. L'orario di apertura è fissato all'inizio di ogni anno scolastico. I fruitori rispondono personalmente dei beni presi in prestito. Il servizio prestito inizia ad ottobre e termina a fine maggio.

La durata del prestito non può eccedere i 20 giorni, prorogabili, in caso di effettiva necessità, una sola volta di ulteriori 20 giorni. L'utilizzo dei testi cartacei, attualmente è assoggettato alla normativa del COVID-19. Sono esclusi dal prestito, ma consultabili, enciclopedie, dizionari e periodici. Salvo comprovate esigenze, ogni utente non può prendere in prestito contemporaneamente più di tre volumi.

La riproduzione fotostatica del materiale in dotazione della biblioteca è possibile nel rispetto delle vigenti norme poste a tutela del diritto d'autore e a salvaguardia dell'integrità del materiale.

Chi si avvale del prestito è responsabile della integrità dei volumi, che deve custodire con cura e restituire tempestivamente nello stato in cui li ha ricevuti, senza abrasioni, sottolineature, cancellature o qualsivoglia forma di danneggiamento.

Il mancato rispetto delle norme che regolano il prestito comporta la sospensione o l'esclusione dal servizio.

In caso di smarrimento o danneggiamento l'utente è tenuto alla sostituzione del volume a proprie spese; qualora il libro non fosse più in commercio, può sostituirlo con uno diverso, ma di pari valore.

23. UTILIZZO DELLE RISORSE DIGITALI

In relazione all'utilizzo dei dispositivi per la fruizione delle lezioni in DDI la scuola consente il servizio di comodato d'uso previa richiesta da parte degli studenti e verifica dei requisiti previsti.

23. Modalità di utilizzo degli spazi comuni in orario extracurricolare

L'accesso e l'uso degli spazi comuni - laboratori, aule speciali, impianti sportivi - in orario extracurricolare è consentito a tutte le componenti della comunità scolastica, previa richiesta scritta e motivata al Dirigente scolastico che, con specifica autorizzazione, assicura il rispetto delle delibere di carattere generale degli Organi Collegiali.

Gli studenti possono fruire di tali spazi solo in presenza di uno o più docenti, responsabili della vigilanza e dell'integrità di dotazioni e attrezzature.

L'istituzione scolastica intende rappresentare un riferimento cittadino per incontri, conferenze, mostre, seminari, la cui organizzazione e le cui modalità di svolgimento sono concordate con il Dirigente scolastico e approvate dagli organi collegiali competenti.

24. Conservazione delle strutture e delle dotazioni

Le strutture e le dotazioni della scuola sono "risorse" per tutti e devono essere, pertanto, conservate e tutelate.

I docenti e gli studenti che ne fruiscono sono tenuti al massimo rispetto degli ambienti, delle suppellettili e delle attrezzature.

Le dotazioni di tutte le aule speciali e dei laboratori sono affidate ad un docente responsabile della cura e della manutenzione.

È fatto divieto agli studenti di recarsi e trattenersi nella sala docenti, nei laboratori, nelle aule speciali, in palestra se non accompagnati da un docente.

Eventuali danni prodotti o rilevati nel corso dell'attività didattica dai docenti e, a fine turno, dai collaboratori scolastici, sono posti, previo accertamento delle responsabilità, a carico di coloro che li hanno provocati.

Alla suddetta responsabilità civile si affianca quella disciplinare, nel caso in cui il danneggiamento sia stato volontario o conseguenza di colpa grave.

L'Istituto, nonostante la presenza nei corridoi di collaboratori scolastici, non risponde del materiale didattico, degli oggetti personali e dei preziosi lasciati incustoditi, dimenticati o sottratti.

CAPO VII

NORME DI COMPORTAMENTO

*Attualmente tutte le regole di comportamento vengono adeguate alla normativa ANTI COVID 19. Tali direttive vengono continuamente rivisitate e adattate all'evolversi della situazione contingente in relazione all'emergenza epidemiologica in atto.
(vedi Patto di Corresponsabilità, Protocollo Covid, Piano della Didattica Digitale Integrata, Circolari pubblicate sulla Bacheca di Portale Argo)*

25. Norme generali di comportamento

Tutte le componenti della comunità scolastica - studenti, docenti, personale ATA, genitori - hanno il dovere di rispettarci reciprocamente, osservare le regole della civile convivenza, rispettare l'ambiente, concorrere all'ordinato svolgimento della vita scolastica in tutte le sue manifestazioni, anche quelle relative all'esercizio dei diritti democratici individuali e collettivi.

L'impegno a cooperare secondo i ruoli e le corrispondenti responsabilità è sancito dal Patto Educativo di Corresponsabilità, proposto dal Collegio dei Docenti ed approvato dal Consiglio d'Istituto. Esso è sottoscritto da genitori e studenti contestualmente all'iscrizione, al fine di permettere all'Istituzione scolastica la realizzazione delle finalità educative cui è preposta.

26. Vigilanza degli alunni

La sorveglianza dei collaboratori scolastici garantisce l'ordinato accesso degli alunni nelle aule.

I docenti assolvono al loro obbligo di vigilanza assicurando la loro presenza in aula 5 minuti prima dell'inizio della prima ora di lezione.

Il docente, all'inizio di ogni ora di lezione, dovrà controllare la presenza effettiva degli studenti della classe.

Al cambio dell'ora sono tenuti a procedere in modo veloce e sollecito ed accompagnano gli studenti negli spostamenti in palestra, laboratori o aule speciali.

I docenti impegnati nella terza ora di lezione svolgono compiti di vigilanza durante la ricreazione rimanendo in aula o nelle immediate vicinanze.

Al termine delle lezioni, segnalate dal suono della campanella, l'uscita degli alunni è vigilata dal personale docente di turno.

In assenza momentanea del docente, il Collaboratore scolastico deve garantire la vigilanza della classe.

27. Assenze e giustificazioni

Le assenze prodotte oltre il limite stabilito dalla normativa vigente incideranno sulla valutazione intermedia e finale secondo i termini di legge e il Regolamento di Istituto.

“A decorrere dall'anno scolastico di entrata in vigore della riforma della scuola secondaria di

secondo grado, ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di

almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, analogamente a quanto previsto per il primo ciclo, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite.[...]. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo". [Ex DPR n. 122 22/06/2009 Art. 14 comma 7]. La deroga al suddetto limite è prevista in caso di assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.

Le giustificiche delle eventuali assenze degli alunni vengono registrate sul registro elettronico da parte dei genitori, anche se si tratta di alunni maggiorenti.

Si riassumono le modalità di comunicazione assenze degli alunni e relative giustificiche per il corrente anno scolastico in emergenza epidemiologica:

ASSENZE FINO A 3 GIORNI INCLUSI

Tipo di assenza	Cosa fare al momento dell'assenza	Cosa fare per il rientro in classe
motivi personali	<ul style="list-style-type: none"> • niente 	<ul style="list-style-type: none"> • giustificare tramite Registro elettronico ARGO
motivi di salute <u>DIVERSI DA SINTOMI COVID</u>	<ul style="list-style-type: none"> • niente 	<ul style="list-style-type: none"> • giustificare tramite Registro elettronico ARGO
motivi di salute <u>CON SINTOMI COVID(2)</u>	<ul style="list-style-type: none"> • avvisare la scuola secondo le modalità previste al punto 1) • avvisare il medico curante e seguire le indicazioni di cura 	<ul style="list-style-type: none"> • contattare la scuola per informare del rientro • giustificare tramite Registro elettronico ARGO • inviare certificato medico a infocovid@loperfido-olivetti.edu.it prima del rientro in classe

ASSENZE SUPERIORI A 3 GIORNI

Tipo di assenza	Cosa fare al momento dell'assenza	Cosa fare per il rientro in classe
motivi personali	<ul style="list-style-type: none"> • se assenza programmata, compilare l'autocertificazione presente nella modulistica alunni da inviare all'indirizzo infocovid@loperfido-olivetti.edu.it 	<ul style="list-style-type: none"> • giustificare tramite Registro elettronico ARGO • compilare l'autocertificazione presente nella modulistica alunni da inviare all'indirizzo infocovid@loperfido-olivetti.edu.it se non già consegnata
motivi di salute <u>DIVERSI DA SINTOMI COVID</u>	<ul style="list-style-type: none"> • niente 	<ul style="list-style-type: none"> • giustifica tramite Registro elettronico ARGO • certificato medico da inviare a infocovid@loperfido-olivetti.edu.it prima del rientro in classe
motivi di salute <u>CON SINTOMI COVID(2)</u>	<ul style="list-style-type: none"> • avvisare la scuola secondo le modalità previste al punto 1) • avvisare il medico curante e seguire le indicazioni di cura (*) 	<ul style="list-style-type: none"> • giustificare tramite Registro elettronico ARGO • inviare certificato medico a infocovid@loperfido-olivetti.edu.it prima del rientro in classe

(*) in caso di effettuazione di tampone mantenere i contatti con il referente Covid tramite le modalità di comunicazione indicate. Se l'esito è positivo, è obbligatorio seguire le disposizioni del Dipartimento di prevenzione del Distretto sanitario di appartenenza per il rientro in comunità.

1) Le modalità di comunicazione sono le seguenti (in alternativa):

- tramite telefono al numero 0835.332372
- tramite messaggio whatsapp al numero 0835.332372
- via email all'indirizzo infocovid@loperfido-olivetti.edu.it.

Qualora le assenze siano frequenti, significative o collettive, il docente Coordinatore di Classe informa direttamente la famiglia oppure dà mandato al personale di segreteria di effettuare una comunicazione formale (lettera o fonogramma).

Le assenze, tranne quelle dovute a malattia hanno effetti negativi sul voto di condotta e sull'assegnazione del credito scolastico.

La partecipazione da parte degli alunni ad attività didattiche esterne in orario curriculare deve essere annotata dal docente responsabile sul registro di classe e sul registro elettronico.

28. Ritardi, ingressi posticipati e uscite anticipate

Gli alunni entrano in aula tra il primo e il secondo suono della campanella che scandisce l'inizio delle lezioni.

In caso di ritardo di pochi minuti, il docente della prima ora di lezione può ammettere in aula l'alunno, annotando l'episodio sul registro elettronico.

In caso di ritardi ricorrenti (in numero superiore a 4 mensili), il docente della prima ora di lezione commina la sanzione dell'ammonizione scritta.

Eccezionalmente, agli alunni possono essere concessi permessi di entrate posticipate per cause quali:

1. Accertato ritardo dei mezzi di trasporto
2. Analisi e visite mediche
3. Gravi problemi di famiglia

In tali casi, come nel caso di ritardi superiori a pochi minuti, l'ammissione in classe avviene previa autorizzazione del DS o di un suo collaboratore. Gli alunni ritardatari per i motivi sopra elencati, ovvero per altri motivi, devono essere giustificati dai genitori sul registro elettronico. I suddetti alunni sono ammessi in classe all'inizio della seconda ora di lezione.

Gli alunni non autorizzati e non ammessi alla prima ora sono accolti in un'aula ove possono svolgere attività di studio sotto la vigilanza di un docente di potenziamento.

L'alunno, che non sia munito di regolare giustificazione, è, previa autorizzazione dell'Ufficio di Dirigenza, ammesso in aula con riserva, annotata sul registro elettronico dal docente della seconda ora di lezione.

Se gli ingressi posticipati, benché regolarmente giustificati, sono frequenti o significativi, il docente Coordinatore di Classe contatta direttamente la famiglia, oppure dà mandato al personale di segreteria di effettuare una comunicazione formale.

Per seri motivi di famiglia o per analisi o visite mediche può essere chiesta con apposito modulo, e almeno un giorno prima, l'uscita anticipata. Gli alunni saranno sempre prelevati dal genitore o da un loro delegato.

Gli studenti non possono autonomamente, se minori, lasciare l'Istituto prima del termine delle lezioni; in caso d'improvviso malore, si farà riferimento al Protocollo ANTICOVID.

29. Presenza in aula

Attualmente viene regolamentata dal Protocollo ANTICOVID

30. Divieto di uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici

Durante l'attività didattica è fatto divieto a tutti, docenti e studenti, di utilizzare o comunque tenere accesi il telefono cellulare ed altri dispositivi elettronici (fotocamere, videocamere, I-pod, lettore mp3, etc.) in aula e in ogni altro spazio didattico se non per uso didattico e/o istituzionale.

L'uso del telefono cellulare è consentito eccezionalmente in caso di assoluta necessità di comunicare con la famiglia e, per gli alunni, previa autorizzazione del docente presente in aula. Nel caso in cui un docente accerti la violazione di siffatto divieto, dopo un primo richiamo verbale seguirà l'ammonizione scritta con dovuta segnalazione alla famiglia.

31. Divieto di fumare

È fatto divieto a tutti di fumare nei locali e nelle pertinenze adiacenti dell'Istituto.

32. COMPORTAMENTI DA SEGUIRE DURANTE LA DDI E SANZIONI

I comportamenti da seguire durante la DDI fanno riferimento a quanto previsto nel Piano della Didattica Digitale integrata.

Eventuali infrazioni alle regole di comportamento in DDI saranno seguite dalle stesse sanzioni previste dalle regole di comportamento della Didattica in Presenza.

- Lo studente deve custodire le credenziali personali non consentendo l'utilizzo da parte di terzi;
- Lo studente è tenuto a collegarsi con puntualità secondo le indicazioni redatti dalla lezione in presenza;
- Lo studente non deve utilizzare la piattaforma in modo da molestare, insultare altre persone ;
- Lo studente non deve divulgare utilizzando la piattaforma materiali offensivi e osceni etc..
- Lo studente non deve registrare o divulgare la lezione al di fuori del gruppo classe senza l'autorizzazione del docente;
- Eventuali infrazioni alle regole di comportamento in DDI saranno seguite dalle stesse sanzioni previste dalle regole di comportamento della Didattica in presenza.

CAPO VIII

INFRAZIONI E SANZIONI DISCIPLINARI

33. Principi generali

La responsabilità disciplinare è personale.

È fatta valere attraverso un procedimento in cui è garantito allo studente il diritto al contraddittorio.

Ogni provvedimento disciplinare è adeguatamente motivato ed impugnabile.

La sanzione è proporzionata alla gravità dell'illecito e tiene conto della condizione personale dello studente, a cui è assicurata la possibilità di convertirla in attività a favore della comunità scolastica, perché la finalità ultima del provvedimento sanzionatorio è educativa e non escludente.

In presenza di comportamento illecito o contrario ai doveri di cui all'art. 3 dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse che non integra perfettamente alcuna delle fattispecie espressamente previste dagli articoli seguenti del presente Regolamento, l'organo competente effettua una valutazione di equipollenza dello stesso alle mancanze o infrazioni disciplinari di cui agli artt. 31 e 32 e applica la corrispondente sanzione.

34. Le mancanze disciplinari

In quanto violazioni dell'obbligo di frequenza ed impegno, dell'obbligo di rispetto verso gli altri e dell'obbligo di rispetto e cura delle strutture scolastiche, si configurano come mancanze disciplinari i seguenti comportamenti:

- a. Assenza individuale non giustificata dal genitore nelle modalità di cui all'art. 25 del presente Regolamento; elevato numero di assenze (escluse quelle per ricoveri, malattie certificate, gravi motivi di famiglia)
- b. Assenza collettiva non regolamentata
- c. Ritardi ricorrenti (in numero superiore a 4 mensili) alla prima ora;
- d. Disturbo dell'attività didattica;
- e. Allontanamento non autorizzato, comportamento scorretto al cambio dell'ora e/o durante i trasferimenti in spazi scolastici diversi dall'aula.
- f. Inosservanza dei regolamenti dei laboratori, delle palestre, degli spazi scolastici e dell'utilizzo delle attrezzature e della Didattica digitale integrata ;
- g. Mancato rispetto della pulizia dei locali scolastici e di tutto l'ambiente scolastico compresi gli spazi esterni;
- h. Uso non autorizzato in classe del cellulare o di altri dispositivi elettronici;

- i. Inosservanza del divieto di fumo;
- j. Inosservanza delle norme sulla sicurezza (manomissione estintori, uso allarmi e così via);
- k. Danni non gravi al patrimonio della scuola

33. Le infrazioni disciplinari gravi

In quanto gravemente lesivi dei valori che la comunità scolastica pone a fondamento del suo progetto educativo, volto alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni, sono considerati gravi infrazioni disciplinari e sanzionati con l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a quindici giorni, i seguenti comportamenti:

- a. Gravi violazioni delle norme sulla sicurezza;
- b. Falsificazione della firma o manomissione della giustificazione;
- c. Falsificazione della firma o manomissione di documenti scolastici;
- d. Video ripresa o fotografia di persone o luoghi non autorizzata;
- e. Diffusione di fotografie o videoriprese di persone o luoghi non autorizzata;
- f. Video ripresa o fotografia di persone o luoghi non autorizzata e lesiva della dignità personale o del buon nome dell'Istituto;
- g. Diffusione di fotografie o videoriprese di persone o luoghi non autorizzata e lesiva della dignità personale o del buon nome dell'Istituto;
- h. Utilizzo di un linguaggio violento o gravemente offensivo della dignità altrui;
- i. Lancio di oggetti contundenti;
- j. Danneggiamento volontario di strutture o attrezzature scolastiche;
- k. Sottrazione di materiale o attrezzature scolastiche;
- l. Istigazione alla discriminazione razziale; di genere, o all'omofobia
- m. Introduzione nella scuola di bevande alcoliche o droghe;
- n. Minaccia;
- o. Rissa;
- p. Percosse;
- q. Reiterazione di infrazioni non gravi o inottemperanza delle previste sanzioni
- r. Utilizzo del linguaggio lesivo della dignità.

I suddetti comportamenti costituiscono infrazioni disciplinari, se compiuti dallo studente durante il periodo di permanenza nella sede scolastica, inteso come comprensivo di tutte le iniziative ed attività di rilievo educativo, anche se realizzate al di fuori di essa (a titolo esemplificativo, stage o viaggi d'istruzione) e del tempo immediatamente precedente o successivo allo svolgimento delle attività didattiche curricolari ed extracurricolari.

La condizione di permanenza nella sede scolastica non è richiesta, invece, per la punibilità dei comportamenti di cui alle lettere b, c, e, g, rilevando esclusivamente la qualità di studente dell'autore.

34. Reati gravi e pericolo per l'incolumità pubblica

Tali fattispecie ricorrono quando, ex art. 4, commi 9 e 9 bis, del DPR n. 249/1998, siano stati commessi reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana o mettano concretamente in pericolo l'incolumità delle persone rientrano in tali fattispecie:

- a. I comportamenti volontari che arrecano danni alla struttura scolastica, agli arredi o alle attrezzature, tali da impedire o compromettere gravemente il normale svolgimento delle attività scolastiche;
- b. I comportamenti che integrino gli estremi di reati contro la persona perseguibili d'ufficio;
- c. I comportamenti per i quali l'autorità giudiziaria abbia già avviato un procedimento penale notificato all'Istituzione scolastica;
- d. I comportamenti che deliberatamente mettano in pericolo l'incolumità delle persone che frequentano la comunità scolastica.

La particolare gravità dell'azione compiuta esige, infatti, che la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica sia superiore al limite di 15 giorni previsto dell'art. 4, comma 7 del suddetto DPR.

35. Tipi di sanzione

Sono previsti i seguenti tipi di sanzione disciplinare:

- a. Richiamo verbale;
- b. Ammonizione scritta;
- c. Attività di formazione e studio del/dei regolamento/i con relazione in classe
- d. Censura;
- e. Incontro con esperti
- f. Attività di formazione in "Laboratorio per i diritti umani"
- g. Incontri con il responsabile della sicurezza
- h. Riparazione del danno in forma specifica;
- i. Ritiro coattivo di oggetti;
- j. Attività di pulizia degli ambienti scolastici
- k. Esclusione individuale dal viaggio di istruzione
- l. Allontanamento dalla comunità scolastica.

Il provvedimento di allontanamento dalla comunità scolastica comporta menzione specifica nel fascicolo personale dello studente.

36. Il richiamo verbale

Il richiamo verbale al rispetto dei doveri da parte dello studente è irrogato dal docente, cui compete il dovere di vigilanza, nei casi di cui alle lettere d,e, f, g, h,i,l, n, dell'art. 31 del presente Regolamento. È irrogato dal docente della prima ora di lezione il giorno del rientro in classe nel caso di cui alla lettera b.

Del richiamo verbale è fatta annotazione sul registro di classe.

37. L'ammonizione scritta

L'ammonizione scritta, consiste nel richiamo personale al rispetto dei doveri da parte dello studente ed è irrogata dal docente presente in classe attraverso l'annotazione sul registro di classe nei casi di cui alle lettere a, c, d, , dell'art. 31 del presente Regolamento.

38. L'attività di formazione e studio

Consiste in attività di studio personale e domestica con successiva relazione in classe, del regolamento disciplinare o di singoli regolamenti relativi all'utilizzo di risorse scolastiche. Tale sanzione può essere comminata per le infrazioni di cui alle lettere g,h, i,art.31, in aggiunta o sostituzione al richiamo verbale.

Competente è il Consiglio di classe su segnalazione del coordinatore.

39. Incontro con esperti

Tale intervento, diretto ad uno o più studenti (sesta ora non curricolare) o all'intera classe(assemblea di classe), è previsto nei casi di cui alle lettere d,J,m, in aggiunta alle altre sanzioni previste. Competente è il Consiglio di classe su segnalazione del coordinatore.

40. Attività di formazione in "laboratorio per i diritti umani"

Attività da svolgere obbligatoriamente in un numero di ore da una a dieci a seconda della gravità dell'infrazione, alla sesta ora nei casi di cui alle lettere K e p dell'art.31 e h,i,j,l,n,o,p dell'art.32 in aggiunta alle sanzioni già previste. Competente è il Consiglio di classe su segnalazione del coordinatore.

41. Incontro con esperti sulla sicurezza

Tale intervento è previsto nei casi di cui alla lettera o dell'art.31 e a dell'art.32 in aggiunta alle altre sanzioni previste. Competente è il Consiglio di classe su segnalazione del coordinatore.

42. La riparazione del danno in forma specifica

Nel caso di cui alla lettera **p** dell'art. 31 e **j** e **k** dell'art.32 del presente Regolamento, è comminata come sanzione accessoria la riparazione in forma specifica del danno .Competente il Dirigente su segnalazione del docente o del personale A.T.A

43. Attività di pulizia degli ambienti scolastici

Nel caso di infrazioni previste dalle lettere **h, k** dell'art. 31,e **h,i,j,l** dell'art.32 previo accordo anche telefonico con la famiglia, lo studente responsabile o gli studenti responsabili possono essere trattenuti alla sesta ora, nei giorni in cui non abbiano lezione per svolgere attività di pulizia nei locali scolastici. Competente il Dirigente su segnalazione del docente o del personale A.T.A

44. Esclusione individuale dal viaggio di istruzione

Nel caso di infrazioni previste dalle lettere **d,i,j,o,p**, dell'art. 31, **h,i,j,k,l,m,n,o,p** dell'art.32 in aggiunta alle sanzioni già previste, uno o più studenti, sulla base di una responsabilità personale, possono essere esclusi dalla partecipazione al viaggio di istruzione o alle uscite didattiche. Competente il Consiglio di classe, su proposta del coordinatore.

45. L'allontanamento dalla comunità scolastica

L'allontanamento consiste nella temporanea sospensione, per periodi non superiori a 15 giorni, del diritto di frequenza della scuola.

L'allontanamento dello studente è disposto nei casi di infrazioni disciplinari gravi di cui all'art. 32 del presente Regolamento.

In tali casi la durata dell'allontanamento, decisa dal Consiglio di Classe, è ispirata al principio di gradualità, tiene conto della gravità del comportamento, delle conseguenze da esso derivanti e della situazione personale dello studente.

Nel periodo dell'allontanamento dalla scuola è consentito ai genitori dello studente l'accesso all'informazione sullo sviluppo dell'attività didattica. È, altresì, consentito ai genitori e allo studente il rapporto con la scuola, per concordare interventi adeguati ed utili al fine di favorire il suo rientro nella comunità scolastica.

Qualora si verificano casi di cui all'art. 33 del presente Regolamento, cioè siano stati commessi reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana o mettano concretamente in pericolo l'incolumità delle persone, in deroga al limite di cui all'art. 4, comma 7 del DPR n. 249/1998, la durata dell'allontanamento dalla comunità scolastica è commisurata alla gravità del reato, ovvero al permanere della situazione di pericolo.

Nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque tali da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

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

46. Le attività a favore della comunità scolastica

All'atto di irrogazione della sanzione disciplinare è offerta allo studente la possibilità di convertirla in attività pratiche svolte a favore della comunità scolastica. Tali attività sono determinate e commisurate dall'organo collegiale competente.

47. Gli organi competenti

La sanzione del **richiamo verbale** è irrogata dal docente.

La sanzione dell'**ammonizione scritta** è irrogata dal docente.

L'attività di **formazione e studio** è decisa dal Consiglio di classe su proposta del coordinatore

L'**incontro con esperti** è deciso dal Consiglio di classe su proposta del coordinatore

L'Attività di **formazione in "laboratorio per i diritti umani"** è decisa dal Consiglio di classe su proposta del coordinatore

La sanzione della **riparazione del danno in forma specifica** è irrogata dal Dirigente scolastico su proposta del C.d.C.

La sanzione consistente **nella pulizia degli ambienti scolastici** è irrogata dal Dirigente su segnalazione del docente o del personale A.T.A

L'**esclusione individuale dal viaggio di istruzione** è decisa dal Consiglio di classe su proposta del coordinatore

La sanzione **dell'allontanamento dalla comunità scolastica per una durata non superiore a 15 giorni** è irrogata dal Consiglio di Classe.

La sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica per una durata superiore a 15 giorni è irrogata dal Consiglio di Istituto.

Le sanzioni per infrazioni disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte, con gli stessi criteri, dalla Commissione d'esame che si sostituisce all'organo collegiale e sono applicabili anche ai candidati esterni.

48. La valutazione di gravità

Sono elementi che incidono sulla valutazione di gravità:

- l'intenzionalità del comportamento o il grado di negligenza ed imprudenza dello studente;
- la reiterazione dell'infrazione;
- il concorso di più studenti fra loro.

CAPO IX

IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E I MEZZI DI IMPUGNAZIONE

49. Il procedimento disciplinare

Le sanzioni disciplinari possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi, dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

A tale scopo, è assicurato allo studente l'esercizio del diritto al contraddittorio e alla difesa.

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni, se correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

Ogni provvedimento disciplinare è adeguatamente motivato.

In presenza di fatti che integrano gli estremi di una fattispecie astratta di reato, il provvedimento disciplinare è adottato indipendentemente dagli autonomi e necessari accertamenti svolti dalla magistratura inquirente e definitivamente acclarati con successiva sentenza del giudice penale.

50. Le fasi del procedimento disciplinare

Nei casi di cui agli artt. 32 e 33 del presente Regolamento, in ragione della gravità dell'addebito e della corrispondente sanzione è previsto procedimento disciplinare, le cui fasi sono regolamentate come segue.

La fase preistruttoria si apre con la conoscenza del fatto specifico; da tale momento decorrono 15 giorni per procedere alla contestazione formale dell'addebito.

La fase della contestazione prevede che essa sia fatta per iscritto dal Dirigente scolastico attraverso la sommaria descrizione del fatto accaduto e delle circostanze in cui si è verificato e la convocazione dello studente dinanzi all'organo competente ad irrogare l'eventuale sanzione. La contestazione è notificata a mezzo posta e in busta chiusa allo studente.

La fase del contraddittorio si svolge dinanzi all'organo collegiale competente e comincia con l'audizione dello studente al quale è, in ogni caso, garantito il diritto di accesso a tutti gli atti in possesso della scuola che lo riguardano direttamente. È possibile, se considerata necessaria, l'audizione di testimoni, anche in presenza dello studente sottoposto a procedimento disciplinare.

La fase del contraddittorio si conclude non oltre il quindicesimo giorno dalla contestazione formale.

Tutte le decisioni dell'organo collegiale competente, comprese quelle di natura istruttoria, sono prese a maggioranza qualificata dei due terzi dei membri del Collegio.

La decisione, adeguatamente motivata, è notificata allo studente a mezzo posta entro il ventesimo giorno dalla contestazione formale.

Delle suddette operazioni è redatto processo verbale.

51. L'impugnazione

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di Garanzia interno all'Istituzione scolastica, che decide nel termine di dieci giorni.

Si applicano, in quanto compatibili con un procedimento di riesame, le norme di cui all'art.51 del presente Regolamento.

L'Organo di Garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento.

52. L'Organo di Garanzia Interno

L'Organo di Garanzia interno alla scuola, eletto dal Consiglio di Istituto, è così composto:

- Dirigente scolastico, che lo presiede;
- 1 genitore;
- 1 alunno;
- 1 docente
- 1 docente supplente.

Il Consiglio di Istituto elegge, altresì, un membro supplente per la componente dei genitori, un membro supplente per la componente alunni e un membro supplente per la componente docenti. Questi ultimi subentrano ai membri effettivi in caso di assenza o decadenza dall'incarico o incompatibilità.

L'Organo di Garanzia dura in carica tre anni. Il suo rinnovo avviene alla scadenza e ogni qualvolta i suoi membri perdano il diritto a farne parte e non siano sostituibili dai membri supplenti;

L'Organo di Garanzia è preposto a ricevere i ricorsi proposti dai genitori in merito all'irrogazione delle sanzioni disciplinari comminate dagli organi competenti della scuola; Contro le decisioni in materia disciplinare è ammesso ricorso scritto da parte dei genitori all'Organo di Garanzia entro dieci giorni dall'irrogazione del provvedimento disciplinare;

L'Organo di Garanzia si riunisce, dietro formale convocazione da parte del Dirigente scolastico, ogniqualvolta sia necessario decidere sulle sanzioni irrogate dagli organi competenti della scuola a seguito di impugnazione dei genitori. La convocazione dell'Organo di Garanzia avverrà con un preavviso minimo di un giorno, anche a mezzo fonogramma.

Le decisioni in merito alle impugnazioni devono essere assunte dall'Organo di Garanzia entro i dieci giorni successivi alla data di presentazione dell'istanza da parte dei genitori.

Per la validità delle deliberazioni è necessaria la presenza del Dirigente e di altri due membri.

Non è possibile, per i membri dell'Organo di Garanzia, astenersi dalla votazione.

Le decisioni sono assunte a maggioranza. In caso di parità di voto, prevale quello espresso dal Dirigente scolastico.

Le decisioni dell'Organo di Garanzia sono emanate per iscritto e notificate, in modo riservato, alle persone interessate entro i cinque giorni successivi alla delibera.

Il Dirigente scolastico, per garantire il funzionamento dell'Organo di Garanzia, predispone e sottopone allo stesso, con gli omissis necessari per la normativa sulla privacy, tutta la documentazione necessaria per mettere al corrente i membri di quanto accaduto e contestato, acquisendo eventualmente, in via preventiva, anche in forma riservata, le dichiarazioni dei docenti e quella degli alunni, sempre in presenza di una terza persona, preferibilmente appartenente al personale di segreteria.

Nel caso in cui l'Organo di Garanzia, esaminata la documentazione prodotta dai genitori e dal dirigente scolastico, decida la non pertinenza della sanzione, il provvedimento sarà immediatamente revocato, con notifica scritta alla famiglia dell'alunno e al Consiglio di Classe interessato. Contemporaneamente gli atti emessi e ratificanti il provvedimento disciplinare saranno annullati.

Nel caso in cui l'Organo di Garanzia ritenga la sanzione pertinente, ne darà comunque comunicazione ai genitori che l'hanno impugnata.

Ogni decisione dell'Organo di Garanzia è verbalizzata e le decisioni assunte con le relative motivazioni sono messe per iscritto e firmate da tutti i componenti dell'Organo stesso.

L'Organo di Garanzia può essere interpellato su richiesta di un genitore o di un gruppo di genitori, o di chiunque abbia interesse oppure lo ritenga opportuno.

L'Organo di Garanzia può essere anche chiamato ad esprimersi su eventuali conflitti sorti all'interno della scuola in merito all'applicazione del Regolamento di Disciplina.

53. L'Organo di Garanzia Regionale

Sui reclami proposti dagli studenti o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del D.P.R. n. 249/1998 e successive modificazioni - Statuto degli studenti e delle studentesse - anche se contenute nel presente Regolamento d'Istituto, decide in via definitiva il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale.

La decisione è assunta previo parere vincolante di un Organo di Garanzia Regionale composto da due studenti designati dal coordinamento regionale delle Consulte Provinciali degli Studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale o da un suo delegato.

Il parere di cui al comma 2 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni.

In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere o senza che l'organo di garanzia regionale abbia rappresentato esigenze istruttorie, il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere.

DISPOSIZIONI FINALI

54. Pubblicazione e modifiche

Le finalità e i contenuti del presente Regolamento d'Istituto sono illustrati agli studenti del primo anno all'inizio dell'attività didattica.

Eventuali modifiche del presente Regolamento sono adottate previa consultazione degli studenti.

DOVERI	MANCANZE	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE
Frequenza regolare	1) assenza non giustificata entro il terzo giorno 2) Assenze collettive 3) ritardi ricorrenti (in numero superiore a 4 mensili) 4) Assenze ingiustificate	Ammonizione scritta (B) Comunicazione scritta e/o telefonica alla famiglia Ammonizione scritta	A) Docente B) Coordinatore
Partecipazione all'attività didattica	1) Disturbo all'attività didattica anche delle altre classi 2) Allontanamento non autorizzato e/o comportamento scorretto al cambio dell'ora e/o nei trasferimenti 3) Uso non consentito del cellulare e degli altri dispositivi	Richiamo verbale Ammonizione scritta se reiterato Ammonizione scritta Ammonizione scritta	Docente
Rispetto del regolamento	1) Divieto di fumo 2) inosservanza dei regolamenti relativi agli spazi scolastici 3) inosservanza delle norme sulla sicurezza	Multa Ammonizione scritta e attività di formazione e studio Incontri con il Responsabile della	Referente del fumo Docente Coordinatore Consiglio di classe Responsabile sicurezza
Rispetto degli ambienti e delle strutture	1) Mancanza della pulizia dei locali scolastici compresi gli spazi esterni di pertinenza 2) Danni non gravi al patrimonio della scuola	Ammonizione scritta e attività di pulizia Riparazione del danno in forma specifica	Docente DS DS su segnalazione del docente/personale ATA

<p>Rispetto della persona</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Gravi violazioni delle norme sulla sicurezza 2) Falsificazione della firma o manomissione della giustificazione; 3) Falsificazione della firma o manomissione di documenti scolastici; 4) Video ripresa o fotografia di persone o luoghi non autorizzata; 5) Diffusione di fotografie o videoriprese di persone o luoghi non autorizzata; 6) Video ripresa o fotografia di persone o luoghi non autorizzata e lesiva della dignità personale o del buon nome dell'Istituto; 7) Diffusione di fotografie o videoriprese di persone o luoghi non autorizzata e lesiva della dignità personale o del buon nome dell'Istituto; 8) Utilizzo di un linguaggio violento o gravemente offensivo della dignità altrui; 9) Lancio di oggetti contundenti; 10) Danneggiamento volontario di strutture o attrezzature scolastiche; 11) Sottrazione di materiale o attrezzature scolastiche; 12) Istigazione alla discriminazione razziale; di genere, o all'omofobia 	<p>ammonizione scritta e allontanamento fino 15 gg</p> <p>esclusione individuale dai viaggi d'istruzione</p> <p>attività di formazione nel laboratorio per i diritti umani incontri con esperti sulle problematiche emerse</p>	<p>Docente Consiglio di Classe</p>
--------------------------------------	--	--	--

	<p>13) Introduzione nella scuola di bevande alcoliche o droghe;</p> <p>14) Minaccia;</p> <p>15) Rissa;</p> <p>16) Percosse;</p> <p>17) Reiterazione di infrazioni non gravi o inottemperanza delle previste sanzioni.</p>		
	<p>a. I comportamenti volontari che arrecano danni alla struttura scolastica, agli arredi o alle attrezzature, tali da impedire o compromettere gravemente il normale svolgimento delle attività scolastiche;</p> <p>b. I comportamenti che integrino gli estremi di reati contro la persona perseguibili d'ufficio;</p> <p>c. I comportamenti per i quali l'autorità giudiziaria abbia già avviato un procedimento penale notificato all'Istituzione scolastica;</p> <p>d. I comportamenti che deliberatamente mettano in pericolo l'incolumità delle persone che frequentano la comunità scolastica.</p>	<p>ammonizione scritta e allontanamento oltre 15 gg</p> <p>esclusione individuale dai viaggi d'istruzione</p> <p>attività di formazione nel laboratorio per i diritti umani</p> <p>incontri con esperti sulle problematiche emerse</p>	<p>Docente</p> <p>Consiglio d'Istituto</p> <p>Consiglio di Classe</p>