



## I.P. “PERSOLINO-STROCCHI”

sede legale “Strocchi” - Servizi commerciali - Via Medaglie D’Oro, 92 - 48018 Faenza (RA) - Tel. 0546 622600

sede “Persolino” - Servizi per l’agricoltura - Via Firenze, 194 – 48018 Faenza (RA) - Tel. 0546 22932

Codice fiscale 90033400392 - Sito internet: <http://www.persolinostrocchi.edu.it/>

E-mail: [rarc060009@istruzione.it](mailto:rarc060009@istruzione.it); PEC: [rarc060009@pec.istruzione.it](mailto:rarc060009@pec.istruzione.it)

# Regolamento di Istituto

Il Regolamento di Istituto è stato aggiornato con delibera n. 171 del 30 Ottobre 2019, delibera n. 78 del 5 Dicembre 2022, delibera n. 38 del 30 Agosto 2024, delibera 46 del 29 Ottobre 2024

## Titolo I - INDIRIZZO GENERALE

Premessa

Articolo 1 - La Comunità scolastica

Articolo 2 - Libertà d’espressione e d’iniziativa

Articolo 3 - Lotta a tutte le discriminazioni

## Titolo II - ORGANI COLLEGIALI

Articolo 4 - Organi collegiali

Articolo 5 - Funzioni degli organi collegiali

Articolo 6 - Consiglio d’Istituto

Articolo 7 - Incandidabilità dei rappresentanti degli studenti al Consiglio d’Istituto

Articolo 8 - Giunta esecutiva

Articolo 9 - Collegio dei docenti

Articolo 10 - Dipartimenti

Articolo 11 - Consigli di classe

Articolo 12 - Comitato studentesco

Articolo 13 - Comitato dei genitori

Articolo 14 - Assemblee degli studenti

Articolo 15 - Assemblea di classe

Articolo 16 - Assemblea di Istituto

Articolo 17 - Assemblee dei genitori

Articolo 18 - Organo di garanzia

## Titolo III - ORGANIZZAZIONE DELLA VITA SCOLASTICA

Articolo 19 - Rapporti con le famiglie

## Titolo IV - DIRITTI E DOVERI

Articolo 20 - Diritto alla riservatezza

Articolo 21 - Diritto all’informazione

Articolo 22 - Doveri

Articolo 23 - Assenze

Articolo 24 - Ritardi, uscite occasionali e permessi permanenti

Articolo 25 - Uscita anticipata per motivi di salute

Articolo 26 - Permessi di uscita dall’aula

Articolo 27 - Astensione collettiva dalle lezioni

Articolo 28 - Norme per il benessere, l’igiene e la corretta convivenza

[Articolo 29 - Divieto di fumo](#)

[Articolo 30 - Risparmio energetico e raccolta differenziata](#)

[Articolo 31 - Corso serale: regole di comportamento](#)

#### [Titolo V - NORME DI CONDOTTA NEI LABORATORI](#)

[Premessa](#)

[Articolo 32 - Norme relative alla condotta nei laboratori](#)

[Articolo 33 - Norme da osservare nel laboratorio di grafica e nelle aule di informatica](#)

[Articolo 34 - Regolamento dell'azienda agraria](#)

#### [Titolo VI - SANZIONI DISCIPLINARI E PROCEDIMENTI DI IRROGAZIONE](#)

[Premessa](#)

[Articolo 35 - Principi generali](#)

[Articolo 36 - Attività e segnalazione nel registro elettronico](#)

[Articolo 37 - Tipologia delle sanzioni e delle infrazioni](#)

[Articolo 38 - Infrazioni disciplinari lievi](#)

[Articolo 39 - Infrazioni disciplinari gravi](#)

[Articolo 40- Infrazioni di particolare gravità](#)

[Articolo 41 - Soggetti competenti a irrogare le sanzioni](#)

[Articolo 42 – Procedimento](#)

[Articolo 43 - Allontanamento dalla scuola](#)

[Articolo 44 - Sanzioni accessorie e sostitutive](#)

[Articolo 45 - Ricorsi](#)

#### [Titolo VII - VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE](#)

[Articolo 46 - Tipologia dei viaggi](#)

[Articolo 47 - Organi competenti](#)

[Articolo 48 - Durata](#)

[Articolo 49 - Periodi di effettuazione](#)

[Articolo 50 - Numero di partecipanti](#)

[Articolo 51 - Organizzazione](#)

[Articolo 52 - Norme di comportamento in occasione di visite e viaggi](#)

[Articolo 53 - Pullman dell'Istituto e uscite didattiche](#)

#### [Titolo VIII - SICUREZZA E PRIVACY](#)

[Articolo 54 - Sicurezza](#)

[Articolo 55 - Privacy](#)

[Articolo 56](#)

[Allegato 1](#)

[REGOLAMENTO RELATIVO ALL'USO DEL CELLULARE E DEI DISPOSITIVI  
TECNOLOGICI](#)

# Titolo I - INDIRIZZO GENERALE

## Premessa

Nel seguente regolamento si intendono richiamate ed inserite, senza esservi ripetute, le norme che regolano la vita della scuola e l'organizzazione dell'attività degli organi collegiali che in essa sono presenti e con particolare riferimento agli obiettivi contenuti nella Legge 107/2015, Riforma del Sistema Nazionale di Istruzione. Quanto viene enunciato codifica le regole di lavoro e di convivenza, nell'ambito della realtà specifica dell'Istituto Persolino Strocchi di Faenza d'ora in avanti definito "Istituto". Il presente regolamento è rivolto, ed alla cui osservanza sono tenuti, alle studentesse, agli studenti, al personale della scuola ed a tutti coloro che frequentano per motivazioni varie l'istituto.

Il regolamento è finalizzato a realizzare e garantire il diritto allo studio e la crescita culturale di tutti gli studenti, mediante un'offerta formativa qualificata ed efficace, in stretto rapporto con il contesto sociale e culturale circostante. L'istituto scolastico fa proprio quanto previsto dalla vigente normativa in materia di bullismo e di cyberbullismo e si pone in contrasto contro ogni forma di discriminazione ed ogni atto di bullismo o cyberbullismo.

La scuola, in collaborazione con le famiglie, favorisce e promuove negli studenti il pieno sviluppo della personalità attraverso la formazione culturale, la preparazione professionale e l'acquisizione di conoscenze, abilità e competenze che, incoraggiando la capacità di apprendere e sperimentare, consentano l'inserimento nel mondo del lavoro e/o il proseguimento degli studi. Obiettivo fondamentale della scuola è, altresì, quello di sviluppare nei giovani le attitudini critiche, il valore della libertà e la responsabilità individuale e sociale. I rapporti tra docenti e discenti si basano sul dialogo, sul rispetto e sulla collaborazione reciproca. Gli allievi sono educati all'autogoverno e all'esercizio della democrazia e partecipano attivamente alla vita della scuola, quali componenti necessarie della comunità educativa. Ognuno ha diritto di esprimere liberamente il proprio pensiero, nel pieno rispetto delle regole e della libertà altrui.

## Articolo 1 - La Comunità scolastica

1. Tutte le componenti della comunità scolastica sono chiamate, nell'organizzare il lavoro culturale e didattico, a compiere uno sforzo costante e comune per:
  - a. contrastare le diseguaglianze socio-culturali e territoriali;
  - b. prevenire e recuperare l'abbandono e la dispersione scolastica, in coerenza con il profilo educativo, culturale e professionale dei diversi gradi di istruzione;
  - c. realizzare una scuola aperta, quale laboratorio permanente di ricerca, sperimentazione e innovazione didattica, di partecipazione e di educazione alla cittadinanza attiva;
  - d. garantire il diritto allo studio e all'istruzione permanente dei cittadini;
  - e. garantire le pari opportunità di successo formativo.

2. I docenti, i genitori, gli studenti e il personale non docente possono liberamente avanzare proposte, valutazioni, critiche su ogni aspetto della vita della scuola, sia individualmente sia collettivamente, attraverso gli organi collegiali. La stretta collaborazione tra le varie componenti della comunità scolastica è condizione essenziale per una valida programmazione annuale e non può prescindere dalla trasparenza della comunicazione istituzionale e dall'efficacia ed efficienza dello scambio costante di informazioni reciproche.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola; ha, altresì, diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della comunità scolastica.

## **Articolo 2 - Libertà d'espressione e d'iniziativa**

1. I docenti, i genitori, gli alunni e il personale non docente possono esprimere le loro esigenze riguardo alla vita nella scuola. Le loro richieste, quando esprimono esigenze collettive, possono essere iscritte all'ordine del giorno degli organi collegiali competenti. L'esercizio della libertà di opinione non consente comportamenti lesivi della dignità e dell'incolumità altrui. Anche l'organizzazione di manifestazioni deve avvenire nel rispetto delle regole democratiche. I trasgressori sono considerati responsabili dei comportamenti scorretti e sottoposti ai relativi provvedimenti disciplinari.
2. Gli alunni, i docenti e il personale non docente possono liberamente affiggere manifesti e giornali murali negli spazi prestabiliti (albo, bacheche, ecc.), nonché diffondere volantini dentro la scuola, purché sia riconoscibile il soggetto responsabile della comunicazione e tali materiali non arrechino offesa diretta e specifica alle persone o alle istituzioni, secondo le norme vigenti del codice penale. Tale attività non deve, inoltre, intralciare il normale lavoro scolastico. La Dirigenza scolastica ha il diritto di esaminare preventivamente ogni testo e può chiedere di modificarne la redazione, limitarne il numero ed indicarne esplicitamente tempi e modi di diffusione. Sono previste sanzioni a termine di legge per chi strappa o comunque deturpa in modo offensivo i manifesti.

## **Articolo 3 - Lotta a tutte le discriminazioni**

1. L'Istituto, in attuazione dell'art. 3 della Costituzione, della Carta dei diritti fondamentali di Strasburgo del 12 dicembre 2007 e ai sensi degli artt. 1, 2 e 7 della Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo, dell'art. 14 della Convenzione europea dei diritti dell'uomo e dell'art. 3, comma 5 del Decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013, n. 62, si impegna a porre in essere tutte le misure atte a contrastare ogni genere di discriminazione basata su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri fattori, a tutela di tutti i componenti della comunità scolastica. Si impegna, altresì, ad attuare azioni didattiche e formative finalizzate a consentire la libera espressione e l'autodeterminazione, da parte di ogni persona, della propria identità di genere, delle radici culturali e delle convinzioni personali, politiche o religiose, nonché dell'orientamento sessuale, nel pieno rispetto

dei diritti e dei doveri sanciti dalla legislazione vigente e in uno spirito di accoglienza e di dialogo.

2. L'Istituto garantisce parità di condizioni nell'accesso agli interventi e ai servizi ricompresi nella sua potestà, senza alcuna discriminazione.
3. L'Istituto garantisce opportune misure di accompagnamento a favore delle persone che risultino discriminate o esposte al rischio di bullismo e/o cyberbullismo ed esclusione sociale in tutte le sue forme, promuovendo il valore della diversità quale elemento di arricchimento e fattore di crescita per l'intera comunità scolastica. L'Istituto fa proprio quanto previsto dalla vigente normativa in materia di bullismo e di cyberbullismo
4. L'Istituto, nel promuovere l'integrazione e la lotta alle discriminazioni, considera parti interessate tutte le istituzioni e le associazioni rappresentative delle diverse istanze culturali, politiche, religiose e sociali, nonché dei differenti orientamenti sessuali e identità di genere, purché siano legalmente riconosciute e non abbiano fini di lucro.
5. L'Istituto promuove l'adozione di modalità e codici linguistici e comportamentali ispirati al rispetto della persona, della sua libertà di espressione e del suo stato, e individua, altresì, la promozione di tali comportamenti tra gli obiettivi prioritari delle attività di formazione degli alunni e del personale docente e non docente.
6. L'Istituto, nell'ambito delle proprie competenze, favorisce l'offerta di progetti ed eventi culturali aperti ai diversi stili di vita, in applicazione dei principi espressi dalla Costituzione italiana in merito al rispetto dell'orientamento sessuale, dell'identità di genere, delle condizioni personali, delle opinioni politiche e religiose e dell'origine etnica di ogni persona. Prevede, altresì, progetti e azioni didattiche relativi all'educazione sessuale e all'educazione civica, trasversali a tutti gli indirizzi e gli anni curricolari, i cui contenuti favoriscano l'acquisizione di un atteggiamento inclusivo, il riconoscimento, la conoscenza e l'apertura alle differenze culturali e di genere, la piena integrazione e la lotta alla discriminazione e al bullismo in tutte le sue forme.
7. L'Istituto, nel rispetto della Costituzione italiana, favorisce la piena attuazione dei suddetti articoli all'interno del PTOF, prevedendo il pieno coinvolgimento degli studenti, nonché un sistema di riconoscimento del loro impegno nell'assunzione di atteggiamenti responsabili e non discriminatori.
8. L'Istituto si impegna a non concedere le proprie strutture ad associazioni nel cui Statuto siano presenti norme e finalità discriminatorie. Ogni comportamento o linguaggio discriminatorio riguardo a genere, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale sarà sanzionato ai sensi delle norme vigenti.
9. L'Istituto, nell'ambito dell'attività di ampliamento dell'offerta formativa, pone in essere iniziative volta a contrastare ogni forma di discriminazione.

## Titolo II - ORGANI COLLEGIALI

### Articolo 4 - Organi collegiali

Sono organi collegiali il Consiglio d'Istituto, la Giunta esecutiva, il Collegio dei docenti, i Dipartimenti, i Consigli di classe, i gruppi di lavoro per l'inclusione scolastica, 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 organi qualificati tali dall'Istituzione scolastica.

### Articolo 5 - Funzioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali favoriscono la partecipazione di tutte le componenti alla gestione della scuola. Il Dirigente scolastico, i docenti ed il personale non docente agevolano fattivamente tale partecipazione, ponendo in essere gli strumenti ritenuti più opportuni. In particolare, i docenti forniscono agli studenti le necessarie informazioni sul funzionamento di tali organi, valorizzando e incoraggiando la loro partecipazione.
2. L'avviso di convocazione di ciascun 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 deve essere redatto apposito verbale da parte del segretario verbalizzante. Il verbale del collegio dei docenti è redatto da persona individuata annualmente da parte del Dirigente scolastico. Gli atti e le deliberazioni del Consiglio d'Istituto sono affissi all'albo dell'Istituto; gli altri verbali sono tenuti in segreteria o presso l'ufficio del Dirigente scolastico. I verbali del consiglio di istituto sono altresì conservati presso l'ufficio del DSGA o del Dirigente scolastico.

### Articolo 6 - Consiglio d'Istituto

1. Organo deliberante, il Consiglio d'Istituto è composto dal Dirigente scolastico e dai rappresentanti dei docenti, degli studenti, dei genitori e del personale ATA.
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 rappresenta tutte le componenti scolastiche, con il compito di gestire e amministrare la scuola. In particolare, il Consiglio d'Istituto, negli istituti con popolazione scolastica fino a 500 alunni, è composto da 14 membri (di cui 6 docenti, 6 non docenti, 1 personale ATA e il Dirigente scolastico), mentre negli istituti con più di 500 studenti, si compone di 19 membri (di cui 8 docenti, 8 non docenti, 2 personale ATA e il Dirigente scolastico che lo presiede). Nella scuola secondaria di secondo grado la componente non docente è formata da 3 o 4 genitori più 3 o 4 studenti. Il Consiglio d'Istituto, così come il Collegio dei docenti, si intende regolarmente riunito se vi è la presenza di almeno la metà più uno dei suoi membri e le votazioni vengono prese a maggioranza assoluta.

4. Le attribuzioni del Consiglio d'Istituto sono descritte dall'art. 10 del Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297, "Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado". In particolare, esso:
  - a. adotta il PTOF elaborato dal Collegio dei docenti sulla base dell'Atto di indirizzo del Dirigente scolastico;
  - b. elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento della scuola;
  - c. approva il bilancio preventivo-programma annuale, sulla base della proposta della Giunta esecutiva, e il conto consuntivo, su proposta del Dirigente scolastico;
  - d. fatte salve le competenze del Collegio dei docenti e dei Consigli di intersezione, interclasse e classe, il Consiglio d'Istituto ha potere deliberante in materia di:
    - e. adozione del regolamento interno;
    - f. promozione di reti di scuole o adesione a reti già esistenti;
    - g. adattamento del calendario scolastico alle esigenze del PTOF;
    - h. esprime pareri sull'andamento generale didattico e amministrativo dell'istituzione scolastico, sulla base della relazione periodica presentata dal Dirigente scolastico;
    - i. interviene nell'attività negoziale del Dirigente scolastico, definendone i limiti;
    - j. delibera sull'acquisto, il rinnovo e la conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche;
    - k. determina i criteri per la programmazione delle attività extrascolastiche (viaggi d'istruzione, visite aziendali, attività di recupero);
    - l. delibera in merito all'utilizzo dei locali della scuola da parte di personale esterno.

Il Consiglio d'Istituto resta in carica tre anni. I suoi atti deliberativi sono impugnabili sulla base di quanto previsto dalla vigente normativa (TAR, Consiglio di Stato).

5. Il Consiglio d'Istituto è presieduto da un genitore, il quale resta in carica per tre anni scolastici;
6. La rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente.

## **Articolo 7 - Incandidabilità dei rappresentanti degli studenti al Consiglio d'Istituto**

In considerazione del ruolo di rappresentanza del corpo studentesco all'interno del Consiglio d'Istituto, sono considerati non candidabili gli studenti che abbiano riportato nell'ultimo quadrimestre dell'anno scolastico precedente e/o nell'anno scolastico in corso anche una sola sospensione disciplinare. L'assenza di condizioni di incandidabilità deve essere documentata dallo studente tramite autocertificazione e sottoposta alla verifica della Commissione elettorale in sede di formazione delle liste dei candidati. Sospensioni o provvedimenti disciplinari di qualsiasi tipo comportano la decadenza dal ruolo assunto.

## **Articolo 8 - Giunta esecutiva**

1. La Giunta esecutiva è composta da un rappresentante per ogni componente scolastica e dal Direttore dei servizi generali e amministrativi (DSGA). La Giunta, come il Consiglio d'Istituto, viene rinnovata ogni tre anni tramite elezioni e, negli istituti di istruzione secondaria superiore, è composta da un genitore, uno studente, un insegnante e un rappresentante del personale ATA. Qualora una componente dovesse venir meno si procede con la surroga eleggendo dalle liste dei non eletti, mentre per la componente studenti si provvede ad eleggere annualmente il primo eletto della componente studenti del Consiglio d'Istituto. Sono membri di diritto della Giunta esecutiva il Dirigente scolastico, che la presiede in rappresentanza dell'Istituto, e il DSGA, che svolge anche funzioni di segretario.
2. La Giunta esecutiva predispose il programma annuale e il conto consuntivo, prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, esprime pareri e proposte di delibera, cura l'esecuzione delle delibere, propone al Consiglio d'Istituto il programma delle attività finanziarie allegando un'apposita relazione e il parere di regolarità contabile dei revisori dei conti, predispose il materiale necessario alla corretta informazione dei Consiglieri. La Giunta predispose, altresì, l'ordine del giorno del Consiglio d'Istituto, tenendo conto delle proposte formulate dal Presidente, dai singoli Consiglieri, dai Consigli di Classe, dal Collegio dei docenti e dalle assemblee dei genitori. Rispetto alle proposte della Giunta, organo esecutivo, il Consiglio d'Istituto, organo deliberante, ha comunque il diritto di iniziativa, ovvero la possibilità di deliberare in modo diverso rispetto alle proposte fatte dalla Giunta.
3. Le riunioni sono convocate e presiedute dal Dirigente scolastico, membro di diritto della Giunta.
4. Essa è eletta nell'ambito del Consiglio d'Istituto, del quale prepara i lavori e cura l'esecuzione delle delibere.
5. La Giunta esecutiva svolge, altresì, i compiti ad essa assegnati dal D.M. 129/2018.

## **Articolo 9 - Collegio dei docenti**

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. Esso si rinnova annualmente. Al fine di ottimizzare la gestione organizzativa della didattica, il Collegio è articolato in unità funzionali, dette Dipartimenti.

1. Il Collegio dei docenti ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto, cura la programmazione dell'azione didattica ed educativa e interagisce con il Consiglio d'Istituto, con i Consigli di classe e con gli altri organi collegiali. In particolare, il Collegio esercita:
  - a. poteri deliberanti: delibera in materia di funzionamento didattico dell'istituzione scolastica; provvede all'elaborazione del PTOF sulla base dell'Atto di indirizzo del Dirigente scolastico; cura la programmazione d'Istituto, l'adozione dei libri di testo e la scelta per il trimestre o il quadrimestre; delibera sul piano annuale delle attività dei docenti e sul piano delle attività di formazione e aggiornamento;



- b. poteri di proposta: nei confronti del Dirigente scolastico, per la formazione e la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per le altre attività scolastiche, tenuto conto anche dei criteri generali deliberati dal Consiglio d'Istituto;
- c. poteri elettivi: provvede ad eleggere due docenti membri del Comitato di valutazione.

## **Articolo 10 - Dipartimenti**

1. I Dipartimenti sono articolazioni disciplinari 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, i Dipartimenti 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 di recupero;
  - e. redigere progetti di organizzazione modulare dell'attività didattica.

## **Articolo 11 - Consigli di classe**

1. Il Consiglio di classe è composto da tutti i docenti della classe, due rappresentanti dei genitori e due rappresentanti degli studenti. Ove necessario, alle riunioni possono partecipare esperti appositamente invitati, in ordine alla trattazione di questioni particolari.
2. Il Consiglio di classe 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. Il Coordinatore di classe o i docenti della classe, sulla base di particolari motivazioni, possono richiedere al Dirigente scolastico di convocare il Consiglio di classe in seduta straordinaria. Salvo casi eccezionali di particolare gravità, la convocazione del Consiglio di classe in seduta straordinaria deve essere comunicata con un preavviso di 5 giorni. Al consiglio straordinario partecipano i docenti della classe, i rappresentanti degli studenti, i rappresentanti dei genitori, oltre agli studenti e ai genitori interessati all'oggetto del Consiglio di classe straordinario.
3. Le riunioni del Consiglio di classe si possono articolare in due momenti: il primo a componenti separate (alla presenza della sola componente docenti), il secondo a componenti riunite (alla presenza di tutte le componenti).
4. Il Consiglio di classe è presieduto dal Dirigente scolastico oppure da un docente, membro del Consiglio medesimo, da lui delegato. In caso di assenza del Dirigente scolastico, il Consiglio di classe può essere presieduto anche da un suo collaboratore, anche se quest'ultimo non fa parte del Consiglio.
5. Il Consiglio di classe ha il compito di:
  - a. formulare proposte al Collegio dei docenti in ordine all'azione didattico-educativa e alle sperimentazioni;

- b. agevolare i rapporti reciproci tra docenti, genitori e alunni;
  - c. comminare le sanzioni disciplinari ad esso riservate di cui al titolo VI.
6. Il Consiglio di classe, nella sola componente docenti, è competente per:
- a. la realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari;
  - b. la valutazione periodica e finale degli allievi.
7. GLO: in base al DM 182/2020, in presenza di alunni con certificazione L.104, è istituito il GLO, composto dal Consiglio di Classe e presieduto dal Dirigente scolastico o da persona da quest'ultimo delegata, con la partecipazione dell'UMV dell'ASL di residenza dell'alunno, della famiglia, di eventuali altre figure professionali esterne alla scuola che operano con essa e con l'alunno e al massimo di un esperto esterno richiesto dalla famiglia e autorizzato dal Dirigente. E' assicurata la partecipazione attiva dello studente. Il GLO si occupa della elaborazione ed approvazione del PEI dell'alunno. Si riunisce secondo quanto previsto dalla vigente normativa. Entro il 30 giugno provvede alla verifica finale del PEI corrente ed alla redazione del PEI provvisorio per il successivo anno scolastico ed entro il 31 ottobre provvede all'approvazione del PEI definitivo per l'anno scolastico in corso. Il PEI può essere verificato e rivisto nel corso dell'anno scolastico con convocazione del GLO. Di ogni riunione del GLO va redatto il verbale. Al fine di consentire la più ampia partecipazione anche ai membri esterni alla scuola ma componenti del GLO, le riunioni dell'organo collegiale potranno svolgersi anche con modalità a distanza.

## **Articolo 12 - Comitato studentesco**

1. I rappresentanti degli studenti nei Consigli di classe possono costituire un Comitato studentesco di Istituto, del quale fanno parte anche i rappresentanti degli alunni nel Consiglio d'Istituto.
2. Il Comitato studentesco è convocato dai rappresentanti degli alunni nel Consiglio d'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 3 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 formative attivate nelle classi e nell'Istituto;
  - b. promuovere iniziative aventi particolare valore culturale, educativo o 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 13 - Comitato dei genitori**

1. I rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di classe e nel Consiglio d'Istituto possono esprimere un proprio Comitato.
2. Esso è convocato dal Presidente del Consiglio d'Istituto, che ne assume la presidenza, e può riunirsi anche su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti.
3. La richiesta di convocazione del Comitato dei genitori va rivolta al Dirigente scolastico.
4. Il Comitato può esprimere proposte al Consiglio d'Istituto.

### **Articolo 14 - Assemblee degli studenti**

1. Le assemblee degli studenti costituiscono occasioni di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società, in funzione della formazione culturale e civile degli alunni.
2. Gli studenti hanno diritto a riunirsi in assemblea di classe e in assemblea di Istituto.
3. Le assemblee non possono aver luogo negli ultimi 30 giorni di lezione.

### **Articolo 15 - Assemblea di classe**

1. L'assemblea di classe, convocata su richiesta dei rappresentanti 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 6 giorni prima della data proposta, previo consenso degli insegnanti nelle cui ore deve svolgersi l'assemblea.
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. Il Dirigente scolastico ha facoltà di cambiare la data e/o le ore richieste per motivate esigenze di carattere organizzativo e/o didattico. Nel caso in cui nessun insegnante voglia concedere le proprie ore per l'assemblea, data e ore sono stabilite dal Dirigente scolastico.
3. Della discussione svoltasi in sede di riunione è redatto verbale che, in copia, va presentato presso l'Ufficio didattica dell'Istituto.
4. Gli insegnanti sono tenuti alla vigilanza della classe, anche se al momento dell'assemblea possono essere fuori dall'aula. Il docente in servizio durante lo svolgimento dell'assemblea di classe, quando rilevi condizioni che non consentono lo svolgimento regolare dei lavori, può sospendere l'assemblea, dandone comunicazione al Dirigente scolastico. Può, inoltre, annotare sul registro comportamenti scorretti o irrispettosi da parte degli alunni.

### **Articolo 16 - Assemblea di Istituto**

1. L'assemblea di Istituto può tenersi una sola volta al mese per la durata massima di un'intera mattinata. Essa è convocata su richiesta dei rappresentanti di Istituto, 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 prendere 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. Su richiesta degli studenti le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di lezioni e conferenze di esperti, per la visione di film su tematiche socio-culturali e per l'organizzazione di attività connesse a giornate che precedono immediatamente le festività natalizie o pasquali.
7. Per ogni anno scolastico, non possono essere tenute più di quattro assemblee con la presenza di esperti, i cui nominativi devono essere approvati preventivamente dal Consiglio d'Istituto.
8. Per ogni anno scolastico, non possono essere tenute più di quattro assemblee con la presenza di esperti, i cui nominativi devono essere approvati preventivamente dal Consiglio d'Istituto.
9. Della convocazione dell'assemblea e delle relative modalità di svolgimento è data comunicazione alle famiglie tramite gli alunni.
10. L'assemblea garantisce il confronto democratico delle opinioni dei partecipanti. Il Dirigente scolastico ha potere d'intervento in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.
11. Qualora i partecipanti siano richiamati per più di due volte per scorrettezze o abusi durante lo svolgimento dell'assemblea, il Dirigente scolastico ha facoltà di negare l'autorizzazione a successive richieste di convocazione.
12. Alle assemblee degli studenti possono assistere, oltre al Dirigente scolastico o a un suo delegato, i docenti che lo desiderano o coloro la cui presenza sia richiesta.
13. Il Dirigente scolastico assicura che i docenti in servizio siano presenti per la vigilanza, una parte all'interno e una parte nei pressi dell'ingresso del locale dove si svolge l'assemblea, per poter intervenire tempestivamente in caso di intemperanze o disordini.
14. Dopo ogni assemblea gli studenti redigono il relativo verbale che, in copia, è indirizzato al Dirigente scolastico.

## **Articolo 17 - Assemblee dei genitori**

Le assemblee dei genitori possono essere di classe o d'Istituto. Esse sono regolate dagli artt. 12 e 15 del Testo unico emanato con il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297.

Il Dirigente scolastico, sentita la Giunta esecutiva, autorizza la convocazione dell'assemblea d'Istituto dei genitori.

## **Articolo 18 - Organo di garanzia**

1. L'Organo di garanzia, istituito ai sensi dell'art. 5 del DPR 249/98 (Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria) e successivamente modificato dal DPR 235/07, ha i seguenti compiti:
  - a. decidere in merito ai ricorsi presentati, da chiunque vi abbia interesse, contro le sanzioni disciplinari comminate dagli organi preposti;
  - b. decidere, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che eventualmente dovessero insorgere all'interno dell'Istituto, in merito all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.
2. La nomina e il subentro dei membri supplenti dell'Organo di garanzia, in caso di incompatibilità o dovere di astensione, è effettuata nell'ambito del Consiglio d'Istituto. L'Organo di Garanzia è composto dal Dirigente scolastico (o un suo delegato) con funzione di Presidente, 2 rappresentanti dei docenti, 2 rappresentanti dei genitori e 2 rappresentanti degli studenti. Svolgono il ruolo di rappresentanti dei docenti i primi due eletti per la componente docenti nelle elezioni del Consiglio d'Istituto. Svolgono il ruolo di rappresentanti dei genitori i primi degli eletti per la componente genitori nelle elezioni del Consiglio d'Istituto. Svolgono il ruolo di rappresentanti degli studenti i primi degli eletti per la componente studenti nelle elezioni del Consiglio d'Istituto.
3. L'Organo di garanzia decide anche sui conflitti che dovessero sorgere all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
4. L'Organo di garanzia dura in carica tre anni e si rinnova in conseguenza del rinnovo del Consiglio d'Istituto.
5. L'ulteriore fase di impugnatoria, definita ai sensi dell'art. 2 del DPR 235/07, viene attribuita all'Organo di garanzia regionale.

## **Titolo III - ORGANIZZAZIONE DELLA VITA SCOLASTICA**

### **Articolo 19 - 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 all'inizio di ogni anno scolastico, preferibilmente previa prenotazione tramite registro elettronico.
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 IV - DIRITTI E DOVERI**

### **Articolo 20 - 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 e i giudizi sulle 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 21 - 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. L'istituto scolastico utilizza quale principale mezzo per le comunicazioni il registro elettronico unitamente e ove necessario, il sito internet e la posta elettronica.
2. Gli insegnanti comunicano alle classi gli obiettivi didattico-educativi, declinati in termini di conoscenze, abilità e competenze da acquisire, nonché i metodi di lavoro e i criteri di valutazione.
3. Gli allievi hanno diritto di sapere, di norma entro una settimana dallo svolgimento e comunque entro la somministrazione della successiva prova, gli esiti delle prove scritte, per garantire 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. Le informazioni relative all'attività scolastica degli studenti di anni 18 (cd maggiorenni) vengono fornite anche ai genitori/tutori legali nel rispetto del diritto di informazione dei genitori tutori legali. Infatti l'obbligo imposto sul genitore dal disposto dell'art. 147 del Codice Civile, ovvero il dovere "di mantenere, istruire, educare ed assistere moralmente i figli, nel rispetto delle loro capacità, inclinazioni naturali e aspirazioni, secondo quanto previsto dall'art. 315 bis" permane in capo ai genitori anche nel caso di figlio di maggiore età.
5. Tutte le informazioni inerenti l'Istituto, le iniziative e le attività didattiche sono consultabili sul sito web <http://www.persolinostrocchi.edu.it/>.

Nel rispetto della normativa sulla Gestione documentale informatizzata (in particolare il Decreto Legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito dalla Legge 7 agosto 2012, n.135, "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini. Titolo II – Riduzione della spesa delle amministrazioni statali e degli enti non territoriali, art. 7 – Riduzione della spesa della Presidenza del Consiglio dei ministri e dei Ministeri"), documenti, comunicazioni e informazioni sono di norma forniti dalla scuola solo in formato digitale, tramite il sito web istituzionale e/o il registro elettronico.

6. Di norma, non è possibile effettuare la stampa di materiali e documenti e fornirli in formato cartaceo, salvo casi eccezionali che saranno valutati dal Dirigente scolastico, dai suoi collaboratori e/o dai responsabili di sede, affinché tutto il personale, gli studenti e le famiglie siano informati sulle attività e sulle iniziative dell'Istituto che li riguardano. Alcune comunicazioni potranno essere inviate anche mediante e-mail.
7. I genitori, o chi ne fa le veci, mediante l'utilizzo delle proprie credenziali personali del registro elettronico fornite dalla scuola, possono quotidianamente controllare tramite il registro elettronico:
  - a. la presenza a scuola degli alunni;
  - b. assenze, ritardi, uscite anticipate e relative giustificazioni;

- c. le attività della classe svolte giornalmente e programmate da ciascun docente;
  - d. le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione;
  - e. i compiti per casa e le verifiche assegnate;
  - f. le valutazioni scritte, orali e pratiche;
  - g. eventuali note disciplinari;
  - h. le circolari e le comunicazioni che interessano la classe;
  - i. possono altresì provvedere a giustificare le assenze e/o ritardi degli alunni tramite l'apposito applicativo web.
8. La compilazione tempestiva del registro elettronico da parte dei docenti è obbligatoria e sostituisce totalmente quella del registro cartaceo. Ai genitori e agli alunni viene fornita una password personalizzata individuale, con la quale accedere al registro elettronico. Gli studenti e le famiglie sono tenuti a consultare quotidianamente il registro, quale strumento ufficiale per avere informazioni sulla vita della scuola e sull'andamento didattico e disciplinare dell'alunno.
  9. I genitori, o chi ne fa le veci, potranno contattare i Coordinatori di classe o la Dirigenza per eventuali chiarimenti e/o ulteriori informazioni.
  10. L'Istituto ha attivato i servizi della piattaforma G-Suite for Education che Google mette gratuitamente a disposizione delle scuole. Questa "Suite" è costituita da un insieme di applicazioni tra cui: la posta elettronica (Gmail), i documenti condivisi (Google Drive), il calendario condiviso (Google Calendar), i moduli per test online (Google Moduli) e un software per la gestione delle classi virtuali (Google Classroom).
  11. Nell'ambito della G-Suite, la proprietà dei dati rimane in capo all'utente, con totale protezione e privacy, e non è presente alcuna pubblicità. Tutte le informazioni inerenti la normativa in materia di trattamento dei dati personali sono consultabili sul sito web <http://www.persolinostrocchi.edu.it/>.
  12. Ad ogni studente viene assegnata una casella postale G-Suite all'interno del dominio della scuola (nome.cognome@persolinostrocchi.istruzioneer.it), da utilizzare esclusivamente per le comunicazioni e le attività didattiche della scuola. Al primo accesso alla casella personale, agli utenti è richiesto il cambiamento e la successiva conservazione della password.

## **Articolo 22 - Doveri**

1. Gli studenti sono tenuti a entrare puntuali in classe. Fatte salve eventuali emergenze, è fatto divieto, durante le fasi di ingresso ed uscita dall'edificio scolastico ovvero durante le fasi di passaggio dall'aula ai laboratori di sostare presso le macchinette distributrici di cibi e bevande. Gli studenti devono, pertanto, recarsi direttamente nell'aula assegnata. Tale norma vale anche per gli studenti cui è concessa l'entrata posticipata o l'uscita anticipata. In ogni caso è vietato accedere, salvo emergenze, durante la prima ora e l'ultima ora di lezione, alle macchinette distributrici di cibi e bevande, che potranno essere temporaneamente spente in caso di contravvenzione a questa norma.
2. Sulla base di quanto previsto dal CCNL i docenti in servizio alla prima ora di lezione sono tenuti a recarsi in classe 5 minuti prima del suono della prima campana. Tra gli obblighi primari dei docenti vi è quello della sorveglianza degli studenti. Pertanto,

essi sono tenuti ad essere presenti e a sorvegliare la classe, affinché non si verifichino episodi di qualsiasi tipo ai danni degli studenti stessi e della scuola (in aula, nei laboratori e in palestra). Tale obbligo riguarda anche l'intervallo, durante il quale di norma i docenti non si allontanano dalla classe.

3. I collaboratori scolastici sono tenuti anch'essi alla vigilanza, in particolare nelle aree loro assegnate, dalle quali non devono allontanarsi, fatte salve eventuali emergenze, o su richiesta del Dirigente scolastico, dei suoi collaboratori o del DSGA. Per impreviste e motivate esigenze didattiche o di vigilanza, anche i singoli docenti possono richiedere il loro intervento.
4. Il collaboratore scolastico che si allontana dalla propria postazione deve avvisare un collega affinché si proceda alla vigilanza della postazione.
5. A scuola e durante le attività extra-scolastiche (viaggi di istruzione, visite guidate, stage ed esperienze di alternanza scuola-lavoro), gli studenti sono tenuti a un comportamento dignitoso e improntato alla massima correttezza ed all'osservanza delle norme contenute nel regolamento di istituto.
6. Gli studenti sono tenuti a tenere nei confronti del Dirigente scolastico, dei suoi collaboratori, dei docenti e del personale non docente lo stesso rispetto che questi ultimi devono loro, a rispettare le disposizioni organizzative e di sicurezza, a comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola e ad avere la massima cura nell'uso degli arredi, condividendo la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico. In caso di danneggiamento dovuto a colpa o a dolo, il responsabile o chi ne ha la rappresentanza legale è tenuto al risarcimento.
7. Gli studenti sono tenuti alla custodia dei propri beni personali. L'Istituto non risponde dell'eventuale perdita o sottrazione di questi ultimi.
8. Gli studenti non devono lasciare alcun oggetto personale a scuola. L'istituto non risponde dell'eventuale perdita, sottrazione o danneggiamento dei beni lasciati incustoditi.
9. Gli allievi collaborano con i docenti al migliore svolgimento delle attività didattiche e, in particolare, sono tenuti a frequentare le lezioni, a mantenere un comportamento corretto e collaborativo e ad assolvere agli impegni di studio, portando regolarmente i materiali e i sussidi necessari, eseguendo con regolarità e diligenza i compiti assegnati e rispettando i tempi di consegna, secondo le modalità concordate.
10. Prima dell'uscita dalla scuola, gli studenti sono tenuti a liberare i banchi del materiale didattico, senza abbandonare rifiuti sotto i banchi, nelle aule, nei laboratori e nei pullman durante i trasporti.
11. Salvo casi di assoluta necessità, da valutarsi da parte del docente o segnalata sul registro di classe, non è ammessa l'uscita dall'aula nel corso della prima e dell'ultima ora di lezione nonché al termine della pausa di socializzazione (ricreazione). Durante le altre ore, salvo i casi di assoluta necessità, l'insegnante può consentire l'uscita di un solo studente per volta.
12. Durante il cambio degli insegnanti alla fine dell'ora, gli allievi devono restare in aula e mantenere un comportamento corretto, evitando in ogni caso di arrecare disturbo alle altre classi o di allontanarsi dall'aula.
13. I trasferimenti nell'ambito dell'Istituto, da e verso la palestra e i laboratori, devono svolgersi sotto la vigilanza dell'insegnante, in modo ordinato, sollecito e silenzioso.
14. Durante le ore di lezione non è consentito tenere accesi né fare uso di telefoni cellulari, Ipod, tablet, apparecchi per riprese e altri mezzi simili. Tutti i telefoni cellulari devono essere spenti e riposti all'interno di appositi contenitori fissi al muro e resi



disponibili dalla scuola. Ipod, tablet, apparecchi per riprese e altri mezzi simili devono essere spenti. Il telefono cellulare verrà ri-consegnato allo studente esclusivamente al termine delle lezioni o all'eventuale uscita anticipata da scuola. In caso di spostamento nei laboratori informatici o comunque in laboratori ubicati all'interno dell'edificio scolastico i telefoni verranno ri-consegnati agli studenti e dovranno essere nuovamente riposti negli appositi contenitori presenti all'interno dei laboratori. I docenti, in via del tutto eccezionale possono autorizzare l'utilizzo del telefono cellulare per finalità strettamente connesse con l'attività didattica e fermo restando il divieto di utilizzo durante la pausa di socializzazione e durante l'uscita dall'aula per recarsi ai servizi igienici o in altri luoghi della scuola. Opportune disposizioni operative rispetto a quanto sopra riportato verranno comunicate per lo svolgimento delle attività nei laboratori esterni all'edificio scolastico. L'inosservanza della presente disposizione verrà sanzionata ai sensi dell'art. 40 del regolamento di istituto "Infrazioni di particolare gravità"

15. In tutti i locali dell'Istituto e nelle aree esterne di pertinenza della scuola è fatto divieto assoluto di fumare. Il divieto vale anche in relazione all'utilizzo della sigaretta elettronica. Chi non osserva il divieto di fumo è soggetto a sanzione disciplinare ed eventuale sanzione pecuniaria irrogata dalle autorità competenti. Il divieto di fumare e di fare indebito uso del telefono cellulare vale non solo per gli studenti, ma anche per tutto il personale. Il divieto di fumare è esteso a tutti coloro che a qualunque titolo si trovano nell'area di pertinenza della scuola. Per la vigilanza sul divieto di fumo vengono designati dei responsabili delegati al rilievo del rispetto della norma ed incaricati di segnalare al Dirigente scolastico eventuali infrazioni per la procedura sanzionatoria prevista dalla legge.

In nessun caso è ammessa l'uscita non autorizzata dall'Istituto.

## **Articolo 23 - Assenze**

1. Gli alunni che si assentano da scuola per uno o più giorni scolastici sono ammessi in classe dall'insegnante della prima ora; le assenze devono essere giustificate sull'apposito libretto web il giorno di rientro a scuola, con autorizzazione di un genitore o di chi ne fa le veci, se l'alunno è minorenne, o dallo stesso studente, se maggiorenne. L'insegnante provvede a confermare la giustificazione sul registro elettronico.
2. Qualora la mancata giustificazione da parte dell'alunno si protragga oltre il secondo giorno dal rientro a scuola, l'assenza sarà considerata ingiustificata, con conseguente annotazione sul registro di classe, visibile ai genitori, e contribuirà a determinare negativamente il voto di condotta.
3. Non è prevista la presentazione del certificato medico di riammissione per le assenze superiori a 5 giorni; 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.
4. I genitori possono controllare telefonicamente o per via telematica la presenza a scuola dei propri figli e avere notizia del numero di assenze.
5. Le astensioni collettive dalle lezioni devono essere giustificate come assenze. L'astensione dalle lezioni di un'intera classe potrà determinare la soppressione delle

attività extrascolastiche programmate dal Consiglio di classe e, comunque, comporterà una segnalazione scritta sul registro elettronico.

6. Il docente coordinatore del Consiglio di classe dà comunicazione ai genitori in caso di rilevante numero di assenze, ritardi e uscite anticipate.
7. Ai fini della validità dell'anno scolastico, l'art. 14, comma 7, del DPR del 22 giugno 2009, n. 122, richiede la frequenza di almeno tre quarti dell'orario personalizzato (seguirà specifica circolare). Si ritengono casi eccezionali, da considerare quali deroghe al prescritto limite di assenze, i seguenti:
  - a. malattia di lunga durata attestata da certificato medico, ricovero ospedaliero in forma continuativa o ricorrente, visite specialistiche ospedaliere e day hospital;
  - b. malattia o degenza domestica di un familiare al quale l'allievo, nella documentata impossibilità da parte di altro parente, debba prestare assistenza;
  - c. gravi motivi personali e/o di famiglia da comunicare tempestivamente al Dirigente scolastico e che devono essere valutati;
  - d. partecipazione a gare, concorsi, manifestazioni e simili non organizzati dalla scuola, che abbiano attinenza con il corso di studi;
  - e. provvedimenti dell'autorità giudiziaria o dell'autorità amministrativa;
  - f. partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal CONI;
  - g. donazione di sangue;
  - h. partecipazione alle attività di orientamento organizzate dalle Università (massimo 4 giorni nell'arco dell'intero anno scolastico);
  - i. motivi di lavoro documentati dal datore di lavoro per gli studenti del corso serale.

Eventuali ulteriori richieste di deroga saranno valutate dal Dirigente scolastico, sentito il docente coordinatore di classe. Tutte le altre assenze effettuate durante l'anno scolastico saranno conteggiate come tali.

8. La deroga è prevista per assenze debitamente documentate, a condizione che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione dell'alunno interessato. Le motivazioni delle assenze devono essere, in ogni caso, tempestivamente documentate.
9. Per gli alunni che, in ospedale o in altri luoghi di cura, seguono momenti formativi predisposti dalla scuola di appartenenza sulla base di appositi programmi di apprendimento personalizzati, tali periodi rientrano a pieno titolo nel tempo scuola.
10. 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 del ciclo.

## **Articolo 24 - Ritardi, uscite occasionali e permessi permanenti**

1. L'ingresso a scuola dopo l'inizio delle lezioni e l'uscita anticipata sono consentiti e giustificati per gravi e/o validi motivi. Il ritardo dovuto all'occasionale mancato rispetto

dell'orario da parte del mezzo di trasporto pubblico, non peserà nel computo delle ore di assenza.

2. Salvo i casi previsti dal comma 1, gli alunni che arrivano a scuola oltre l'orario previsto per l'ingresso rimangono in portineria fino al termine della prima ora di lezione. Sarà loro concesso l'ingresso in seconda ora, che dovrà comunque essere giustificato il giorno successivo.
3. L'ingresso oltre le ore 9:00 viene consentito soltanto in casi eccezionali e documentati (visite specialistiche, analisi mediche, dichiarazione della società dei trasporti che attesti l'avvenuto ritardo o la cancellazione della tratta per la giornata in questione); in tutti gli altri casi gli studenti non sono ammessi a scuola, a meno che non siano accompagnati dai genitori. Gli alunni minorenni attenderanno in un luogo all'interno della scuola nel quale verrà garantita la sorveglianza da parte del personale scolastico fin quando i genitori non verranno a prenderli, ovvero fino al suono della campana che indica il termine delle attività didattiche. Gli alunni saranno quindi considerati assenti dalle lezioni e dovranno giustificare il giorno successivo. Gli alunni maggiorenni non saranno ammessi a scuola. Salvo situazioni eccezionali, sono consentite non più di sette entrate posticipate a quadrimestre, adeguatamente motivate.
4. Oltre i sette ritardi, entro la seconda ora di lezione, non adeguatamente giustificati e privi di un'adeguata motivazione, il coordinatore provvederà ad annotare sul registro di classe e contatterà le famiglie. I suddetti ritardi verranno considerati ai fini del voto di condotta e lo studente potrà essere non ammesso alla partecipazione dei viaggi di istruzione.
5. Qualora la mancata giustificazione del ritardo da parte dell'alunno si protragga oltre tre giorni, lo stesso sarà considerato ingiustificato, con conseguente annotazione sul registro di classe, visibile ai genitori.
6. Gli ingressi dopo la seconda ora di lezione e le uscite anticipate sono valutati e concessi dal Dirigente scolastico e dai suoi collaboratori.
7. Le uscite anticipate possono avvenire, di norma, nell'arco dell'ultima ora di lezione, ovvero alle ore 12:00 o alle ore 13:00. Soltanto in casi eccezionali saranno autorizzate uscite anticipate in orari diversi. Salvo situazione eccezionali, sono consentite non più di sette uscite anticipate a quadrimestre, adeguatamente motivate.
8. La giustificazione delle assenze, dei ritardi ed il rilascio dei permessi di uscita anticipata o di entrata posticipata vanno fatti esclusivamente sul libretto web. I genitori, esercenti la patria potestà o gli studenti maggiorenni accedono al libretto web tramite le credenziali, account e password per l'accesso al registro elettronico. Le credenziali sono strettamente personali e non devono essere fornite terze persone. Lo studente che sia stato assente dalle lezioni deve giustificare tramite il libretto web il giorno successivo e presentarla all'insegnante della prima ora. Gli alunni che non giustificano entro tre giorni su richieste del docente dovranno recarsi in vicepresidenza e il collaboratore del Dirigente scolastico provvederà a telefonare alla famiglia e a segnalare sul registro gli accordi presi. I suddetti alunni saranno riammessi alle lezioni solo se accompagnati da un genitore. Ai fini della validità dell'anno, per la valutazione dello studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale complessivo. Il docente della prima ora è tenuto a verificare con attenzione le assenze e le giustificazioni sul registro elettronico e su quello

cartaceo che fa fede in caso di non funzionamento del registro elettronico che dovrà comunque essere aggiornato.

9. 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 su modulo depositato presso la segreteria didattica, 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.
10. La richiesta di uscita anticipata da parte degli studenti maggiorenni deve essere consegnata nella stessa giornata entro le ore 9:00 presso l'Ufficio di Presidenza o la portineria della scuola, per l'approvazione da parte del Dirigente scolastico o dei suoi collaboratori.
11. 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, in funzione degli orari dei mezzi di trasporto.
12. Gli studenti che praticano attività sportiva a livello agonistico possono essere autorizzati a uscire prima della fine delle lezioni per partecipare a competizioni sportive. L'autorizzazione, anche cumulativa, è concessa su richiesta scritta dei genitori, o di chi ne fa le veci. Alla suddetta richiesta deve essere allegata la dichiarazione della società sportiva, attestante l'appartenenza ad essa dello studente, nonché il calendario delle gare.
13. Gli studenti maggiorenni che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione cattolica possono uscire da scuola nelle suddette ore, previa richiesta scritta. Anche gli studenti minorenni possono uscire dall'Istituto, previa esplicita richiesta controfirmata dai genitori o da chi ne fa le veci. Lo studente dovrà attendere in classe l'arrivo del docente di religione cattolica che, verificata la presenza degli studenti e le autorizzazioni concesse, autorizza l'uscita dalla classe. Gli studenti che non usufruiscono dell'insegnamento della religione cattolica ed hanno optato per l'uscita dall'edificio scolastico devono lasciare i locali della scuola utilizzando il varco di uscita principale ed identificandosi in portineria sia nelle fasi di uscita che al rientro a scuola. In ogni caso, gli studenti sono tenuti a presentarsi puntualmente in classe nell'ora di lezione seguente.
14. Le lezioni, di regola, terminano secondo l'orario previsto. In situazioni particolari, il Dirigente scolastico può disporre l'uscita anticipata parziale (limitata cioè a una o più classi o parte di esse), dandone preventiva comunicazione agli studenti e alle famiglie. Per gli alunni minorenni, un genitore o chi ne fa le veci dovrà firmare la comunicazione per presa visione.
15. In caso di incidenti o malori improvvisi, si avvertirà tempestivamente la famiglia per telefono, affinché un genitore venga a prelevare l'allievo e si valuterà se è opportuno contattare il 118. Nel caso in cui lo studente venisse trasportato al pronto soccorso dagli addetti del 118 e, un dipendente dell'Istituto, designato dal Dirigente scolastico o da un suo collaboratore, accompagnerà lo studente in autoambulanza. La famiglia sarà immediatamente avvisata dell'accaduto e dovrà recarsi il più presto possibile al Pronto Soccorso per sostituire l'accompagnatore della scuola.

## **Articolo 25 - Uscita anticipata per motivi di salute**

Lo studente che si trova in questa eventualità, si presenterà in Presidenza o all'insegnante delegato a tale scopo, segnalando il suo momentaneo malessere. Si provvederà a prendere contatto con la famiglia affinché lo studente possa essere prelevato da scuola da un familiare.

## **Articolo 26 - Permessi di uscita dall'aula**

Durante l'orario delle lezioni gli alunni, di norma, non devono allontanarsi dall'aula. È compito del docente regolare le uscite in base alle necessità reali. Il docente è responsabile dell'alunno che esce dalla classe e anche per questo non può concedere l'uscita a più alunni contemporaneamente. È possibile l'uscita dall'aula, con il consenso dell'insegnante, di uno studente alla volta, per il tempo strettamente necessario.

I collaboratori scolastici sono tenuti alla sorveglianza degli alunni negli spazi comuni. Di norma e salvo le eventuali emergenze è fatto divieto di uscire dalla classe per recarsi ai servizi igienici durante la prima e l'ultima ora di lezione.

## **Articolo 27 - Astensione collettiva dalle lezioni**

In caso di astensione collettiva degli alunni dalle lezioni, come normato all'art.10, i docenti sono tenuti alla presenza a scuola secondo il proprio orario di servizio. Potranno utilizzare le ore libere da lezioni frontali per altre attività funzionali all'insegnamento o a disposizione della scuola. Gli alunni che si sono astenuti dalle lezioni devono presentare una dichiarazione attestante la conoscenza, da parte della famiglia, dell'assenza, che solo così potrà essere giustificata.

## **Articolo 28 - Norme per il benessere, l'igiene e la corretta convivenza**

1. Alle componenti della scuola è richiesto di collaborare affinché si presti sempre la massima attenzione al benessere psico-fisico collettivo, tanto nel programmare quanto nell'organizzare qualsiasi attività didattica.
2. È fatto divieto di correre nei corridoi e per le scale, di schiamazzare, di gettare carta o altri rifiuti fuori dagli appositi contenitori, sia nelle aule sia nei servizi igienici, e di imbrattare, scalfire o scarabocchiare muri, banchi, armadi, lavagne, porte, infissi, attrezzature ed arredi in genere. Per facilitare le operazioni di pulizia, non è consentito lasciare contenitori di bevande, cibo o altri rifiuti sotto i banchi. Non devono, altresì, essere abbandonati sotto i banchi e le cattedre o sopra gli armadi, libri o altro materiale.
3. Gli alunni sono tenuti a mantenere l'ordine nelle aule e a non depositare nulla al loro interno. In ogni caso, la responsabilità del decoro e della pulizia di aule, corridoi, palestre, laboratori e servizi igienici è condivisa anche dagli alunni.
4. Degli eventuali danni arrecati agli spazi o agli arredi della scuola risponderanno gli alunni che li hanno provocati; nel caso in cui non sia possibile accertare concrete responsabilità individuali, l'intera classe sarà ritenuta responsabile.
5. L'Istituto non è responsabile di beni, denaro e oggetti di valore portati a scuola dagli alunni, dal personale o da chiunque frequenti l'istituto.

6. È richiesto agli alunni di presentarsi a scuola muniti dell'abbigliamento e degli strumenti previsti per le esercitazioni di educazione fisica e per le attività di laboratorio, nonché dei libri e del materiale necessario per lo svolgimento delle lezioni. L'alunno senza divisa ginnica verrà segnalato nel registro elettronico.
7. È vietato venire a scuola con abiti non consoni all'ambiente scolastico troppo succinti o più indicati per il tempo libero e il divertimento che per l'attività scolastica .
8. In caso di malessere di un alunno, è compito dell'insegnante presente in aula richiedere l'intervento di un collaboratore scolastico, che provvederà a comunicare alla segreteria la necessità di contattare la famiglia.

## **Articolo 29 - Divieto di fumo**

In conformità alle norme vigenti relative ad igiene e salute pubblica, è fatto per tutti divieto di fumare, anche utilizzando sigarette elettroniche, sia negli ambienti interni (aule, servizi igienici, corridoi, spogliatoi, sala insegnanti, locali di segreteria) sia nelle aree all'aperto di pertinenza della scuola, come previsto dalla Legge 128/2013. I collaboratori scolastici sono tenuti alla vigilanza insieme ai docenti. Per i trasgressori è prevista una sanzione pecuniaria, come stabilito dalla normativa vigente. In caso di trasgressione del presente divieto, sarà avviata la procedura sanzionatoria con relativa segnalazione alle autorità preposte, ai fini anche di una presa di coscienza, da parte degli alunni, dei danni che ne derivano per la salute.

Il divieto di fumo nei locali di pertinenza della scuola è esteso, agli studenti, al personale docente ed a chiunque frequenti l'istituto scolastico a qualunque titolo.

## **Articolo 30 - Risparmio energetico e raccolta differenziata**

Al termine delle lezioni, i docenti, il personale non docente e gli alunni devono aver cura di spegnere la luce delle aule e di chiudere le porte d'ingresso e le finestre per evitare la dispersione del calore.

A tutti è richiesta la massima collaborazione e vigilanza nell'attuazione della raccolta differenziata dei rifiuti.

## **Articolo 31 - Corso serale: regole di comportamento**

Integrazioni agli articoli del presente Regolamento d'Istituto valide per gli studenti del corso serale:

1. La sorveglianza degli studenti (anche se maggiorenni) rientra negli obblighi del docente in servizio. I docenti sono, pertanto, tenuti a essere presenti nell'aula, affinché non si verifichino episodi di qualsiasi tipo ai danni degli studenti stessi e della scuola.
2. A scuola gli studenti sono tenuti a un comportamento dignitoso e improntato alla massima correttezza, per cui devono comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola ed avere la massima cura nell'uso degli arredi e dei

laboratori. In caso di danneggiamento, dovuto a colpa o a dolo, il responsabile è tenuto al risarcimento.

3. Gli studenti sono tenuti alla custodia dei propri beni personali. L'Istituto non risponde dell'eventuale perdita o sottrazione di questi ultimi.
4. Prima di uscire dalla scuola, gli studenti sono tenuti a controllare di non aver abbandonato rifiuti sotto i banchi, nelle aule e nei laboratori.
5. Nell'intervallo per la pausa-cena non è consentito farsi consegnare cibo take-away.
6. Durante il cambio degli insegnanti alla fine dell'ora gli allievi devono restare in aula; l'accesso alle macchinette distributrici di cibo e bevande può essere consentito esclusivamente dai docenti.
7. L'uso di telefoni cellulari, Ipad, tablet e altri mezzi simili è consentito esclusivamente per fini didattici.
8. In tutti i locali dell'Istituto e nelle aree esterne di pertinenza della scuola è fatto divieto assoluto di fumare.
9. Comportamenti scorretti e lesivi saranno sanzionati con opportuni provvedimenti disciplinari.
10. La frequenza alle lezioni è obbligatoria (75 % del monte ore annuale complessivo). Sono previste deroghe (vedi art. 23 comma 8 del presente regolamento).
11. Le entrate in ritardo e le uscite anticipate, se non opportunamente giustificate, verranno considerate a tutti gli effetti ore di assenza.
12. Gli alunni sono tenuti a contattare i docenti coordinatori per comunicazioni inerenti ad assenze prolungate, dovute a motivi di lavoro, di famiglia o altro.
13. L'apertura agli alunni dei locali dell'Istituto è fissata ad orario che viene comunicato con apposita circolare e, in assenza della quale si intende alle ore 18:15.
14. Tramite il registro elettronico gli alunni possono quotidianamente acquisire informazioni su:
  - a. le attività della classe svolte giornalmente e programmate da ciascun docente;
  - b. le esercitazioni e le verifiche assegnate agli alunni;
  - c. le valutazioni scritte, orali e pratiche;
  - d. eventuali assenze, ritardi e uscite anticipate;
  - e. eventuali sanzioni disciplinari.
15. La compilazione del registro elettronico da parte dei docenti è obbligatoria e sostituisce totalmente quella del registro cartaceo.
16. Gli studenti sono tenuti a mantenersi aggiornati leggendo le eventuali circolari/comunicazioni dell'Istituto fornite attraverso i canali ufficiali (la "Bacheca" o l'Agenda" del registro elettronico, l'account personale istituzionale e/o il sito web dell'Istituto").

## Titolo V - NORME DI CONDOTTA NEI LABORATORI

### **Premessa**

L'istituto scolastico è altresì dotato, presso la sede Persolino, di un'azienda agraria quale laboratorio didattico sperimentale all'interno del quale gli alunni, accompagnati dal personale docente ed ATA, possono consolidare le conoscenze acquisite. Come per tutti i laboratori, anche per l'azienda agraria è nominato un responsabile di laboratorio. È assolutamente vietato l'accesso ai laboratori ad alunni, docenti e personale ATA non impegnati nelle esercitazioni e a tutti coloro che non sono in servizio, siano sprovvisti delle competenze necessarie o comunque non siano stati autorizzati dalla Presidenza. I laboratori per le esercitazioni sono da considerarsi aule, pertanto gli alunni non possono allontanarsi dai reparti in cui operano se non per giustificati motivi e, comunque, sempre con il permesso del docente. Prima di accedere agli spogliatoi della sede "Persolino", gli alunni dovranno attendere il docente, che è tenuto a rimanere nelle vicinanze finché tutti sono pronti per accedere ai laboratori. I tecnici e i collaboratori scolastici in servizio sono corresponsabili con il docente nella sorveglianza degli alunni.

È fatto obbligo, negli spostamenti da e per la classe, gli spogliatoi e i laboratori, tenere un comportamento corretto e rispettoso degli altri e delle attività didattiche, mantenendo, per quanto possibile, il silenzio. Tenuto presente che i laboratori sono aule didattiche a tutti gli effetti, se ne raccomanda un corretto utilizzo, il rispetto delle norme di sicurezza e di igiene, nonché il riordino e la pulizia, per quanto di competenza degli studenti, al termine di ogni lezione, al fine di garantire il regolare svolgimento delle lezioni successive. L'uso dei laboratori è consentito esclusivamente in presenza di un docente, in osservanza del regolamento ivi affisso o, in assenza, delle presenti disposizioni. Agli alunni è fatto divieto di utilizzo laboratori e attrezzature senza aver prima completato la formazione obbligatoria sulla sicurezza (D.lgs 81/2008) e senza l'utilizzo dei necessari dispositivi di protezione individuale.

Fatte salve le emergenze, in tutti i laboratori è fatto divieto di mangiare.

### **Articolo 32 - Norme relative alla condotta nei laboratori**

1. Le attività all'interno dei laboratori possono essere svolte dal personale docente ed ATA addetti alle specifiche attività in relazione ai ruoli ricoperti all'interno della scuola e mediante l'utilizzo dei DPI previsti dalla normativa.



2. Gli alunni, ove previsto, devono essere forniti di divise e dei corredi dei singoli corsi ivi inclusi i dispositivi di protezione individuale. Non è consentito l'accesso nei laboratori agli alunni sprovvisti di divisa regolamentare, che dovrà essere rigorosamente sempre in ordine.
3. Gli studenti si attengono rigorosamente alle regole concernenti l'uso delle attrezzature, degli apparecchi e dei materiali in genere, indicate dal docente e dagli assistenti tecnici di laboratorio.
4. Gli studenti 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. Il personale, docente ed ATA, addetto all'attività all'interno dei laboratori dovrà indossare i dispositivi di protezione individuale previsti dalla normativa e dalle etichette/manuali dei materiali utilizzati durante l'espletamento delle attività in laboratorio. Il personale docente ed ATA adibito all'utilizzo dei laboratori e dei macchinari non potrà procedere al loro utilizzo in assenza dei corsi di formazione sulla sicurezza obbligatori e in assenza di eventuali abilitazioni obbligatorie all'utilizzo dei macchinari.
7. Il personale docente ed ATA addetto alle attività didattiche all'interno dei laboratori dovrà verificare il corretto utilizzo da parte degli studenti dei dispositivi di protezione individuale impedendo ove non provvisti l'attività di laboratorio.
8. Fermo restando le norme comuni alle attività nei laboratori, l'impianto sportivo può essere utilizzato esclusivamente alla presenza del docente di scienze motorie. Gli alunni attendono il docente all'interno della classe e unitamente a quest'ultimo si recano presso la palestra. Le attrezzature sportive verranno consegnate da parte di un collaboratore al docente di scienze motorie ed al termine delle attività, il docente dovrà procedere a riconsegnarle.

### **Articolo 33 - Norme da osservare nel laboratorio di grafica e nelle aule di informatica**

1. L'accesso ai laboratori di informatica è subordinato alla presenza del docente, che avrà cura di segnalarlo sull'apposito registro.
2. L'accesso ai laboratori di grafica ed ai laboratori di informatica è subordinato al calendario definito in base all'orario di lezione.
3. È vietato lasciare i laboratori aperti e accessibili a terzi in caso di inutilizzo. Non è consentito l'accesso ai laboratori a singoli alunni o a gruppi di studenti senza la presenza del docente; nel caso fosse necessario agire in deroga a quest'ultima norma, sarà il docente a dover autorizzare per iscritto l'utilizzo del laboratorio, nella consapevolezza che se ne assume la responsabilità. Sarà necessaria, anche in questo caso, almeno la presenza dell'assistente tecnico.
4. Fatte salve le emergenze, è fatto divieto assoluto di consumare o maneggiare cibi e bevande all'interno dei laboratori.
5. Il docente e l'assistente tecnico presente hanno sempre il dovere di verificare il corretto funzionamento delle attrezzature di laboratorio. Nel caso si verificassero anomalie, il docente è tenuto a segnalarle all'assistente tecnico di pertinenza;

quest'ultimo provvederà ad avvisare il Direttore dei servizi generali ed amministrativi di ogni anomalia, malfunzionamento e/o di eventuali danni.

6. L'utilizzo delle attrezzature, così come l'accesso ad internet, è consentito esclusivamente per le attività inerenti la scuola.
7. In particolare, si raccomanda l'uso proprio e corretto di ogni supporto e/o strumentazione. Il costo di un eventuale danneggiamento sarà addebitato allo studente responsabile o, nel caso in cui non sia stato possibile individuare il singolo responsabile, all'intera classe.
8. È vietato spostare le attrezzature dalla loro posizione originaria. Eventuali spostamenti possono essere fatti, previa autorizzazione del DSGA, per consentire la corretta tenuta dei registri di inventario.
9. È vietato a chiunque installare hardware o software che non siano stati acquistati dall'Istituto o che non siano in regola con la normativa vigente.
10. Agli studenti è vietato inserire file scaricati da internet (o dal proprio pc), se non pertinenti all'attività didattica o, comunque, autorizzati dal docente.
11. Non è permesso agli studenti sostituire le cartucce o caricare la carta delle stampanti.
12. È opportuno salvare i file nella propria cartella appositamente creata sul server, dove presente, o nelle cartelle indicate dai docenti. Le cartelle e i file al di fuori della suddetta collocazione verranno periodicamente eliminati dall'assistente tecnico; è consigliabile fare anche un backup sul proprio dispositivo.
13. Chiunque dovesse rilevare anomalie all'impianto elettrico o alle attrezzature è tenuto a darne comunicazione all'assistente tecnico o al docente titolare, senza intervenire direttamente.
14. Lo spreco di materiale, la manomissione delle attrezzature o il danneggiamento delle stesse, riferibili ad un comportamento non corretto, verranno segnalate dal docente o dall'assistente tecnico al Direttore dei servizi generali ed amministrativi.
15. Le foto, i file o i documenti elettronici contenenti dati personali, eventualmente utilizzati dagli alunni per esercitazioni o attività didattiche, devono essere usati dagli studenti esclusivamente sotto la guida dell'insegnante e possono permanere nel computer, o in altri strumenti elettronici di proprietà della scuola, solo per il tempo strettamente necessario a svolgere l'attività didattica.
16. Ai laboratori di informatica, così come a quelli di grafica, possono accedere solo gli alunni accompagnati da un docente.
17. In caso di assenza dell'assistente tecnico o del responsabile del laboratorio, l'accesso è consentito solo a docenti in grado di fornire agli studenti le corrette indicazioni per l'utilizzo dei computer.
18. L'accesso al laboratorio avviene previa prenotazione da segnare nell'apposita scheda. In assenza di prenotazione, si può comunque accedere al laboratorio, se non risultano prenotazioni da parte di altri docenti.
19. L'insegnante assegna ad ogni alunno la propria postazione, che è mantenuta per tutto il corso dell'anno scolastico.
20. 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 la data, l'ora, il numero della postazione e il nome dello studente che la occupa, e provvede ad informare il direttore dei servizi generali ed amministrativi.

21. Il docente che, nel corso della sua lezione, riscontri casi di cattivo funzionamento, si attiene a quanto previsto nel secondo periodo del comma precedente.
22. È 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 altri dispositivi personali deve essere autorizzato dal docente che accompagna la classe o dall'assistente tecnico. I trasgressori sono soggetti a sanzione disciplinare.
23. 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 computer sono imputati allo studente assegnatario della postazione. In tale ipotesi, oltre alle sanzioni disciplinari, si applicano gli artt. 2043 e seguenti del Codice civile.
24. Gli studenti possono accedere ad internet solo se autorizzati dal docente.
25. La stampa di documenti di qualsiasi tipo è autorizzata dal docente che accompagna la classe o dall'assistente tecnico.
26. 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 al Direttore dei servizi generali ed amministrativi.
27. Nell'espletamento delle attività il personale docente ed Ata deve indossare gli eventuali dispositivi di protezione individuale avendo cura di verificare il corretto ed eventuale utilizzo anche da parte degli studenti.

## **Articolo 34 - Regolamento dell'azienda agraria**

L'azienda agraria annessa all'Istituto svolge le sue attività nei seguenti settori operativi: orto-florovivaismo, viticoltura, frutticoltura, olivicoltura, orticoltura, coltivazione di piante officinali, lavorazione e produzione di vini. Le esercitazioni curricolari e le attività legate all'alternanza scuola-lavoro vengono programmate in sintonia con l'andamento stagionale, con le fasi di lavorazione delle singole colture e in coerenza con le esigenze didattiche delle varie classi.

L'azienda agraria costituisce un laboratorio multifunzionale fondamentale per l'apprendimento delle capacità tecniche del settore da parte degli alunni. Essa è descritta in dettaglio nel PTOF dell'Istituto e nel Documento di valutazione dei rischi. L'acquisizione delle competenze professionali attraverso le esperienze pratiche è un processo indispensabile per completare le conoscenze teoriche e giungere ad una formazione completa. Al fine di garantire il regolare svolgimento delle diverse attività nell'azienda agraria, conciliando l'attività didattica laboratoriale con la sicurezza sul lavoro degli alunni e dei docenti che accedono all'azienda, è necessario osservare rigorosamente le norme di seguito elencate nonché quanto previsto dai preposti alla sicurezza.

1. Gli alunni possono accedere all'azienda agraria solo se accompagnati dai rispettivi insegnanti dell'Istituto o dai tecnici dell'azienda agraria, purché autorizzati dall'insegnante in orario per lo svolgimento di attività didattiche. Gli insegnanti sono tenuti alla vigilanza degli alunni per tutta la durata dell'esercitazione, dal momento in cui gli studenti lasciano l'aula e si preparano con la divisa per accedere all'azienda

fino al rientro in aula. Al termine dell'esercitazione, gli alunni devono sollecitamente e con compostezza fare rientro nella loro classe, senza arrecare disturbo allo svolgimento delle altre lezioni in aula.

2. È vietato agli alunni l'accesso o la permanenza nell'azienda agraria durante le pause di ricreazione e al di fuori dell'orario scolastico, se non dietro specifica autorizzazione del Dirigente scolastico o del responsabile dell'azienda agraria. Gli alunni e gli insegnanti dell'Istituto possono, inoltre, accedere all'azienda agraria, negli orari e nei modi indicati dal Dirigente scolastico o dal responsabile dell'azienda stessa, per lo svolgimento delle esercitazioni previste nel piano delle attività annuali, deliberate dal Collegio dei docenti e comunicate agli alunni con apposite circolari.
3. Il docente dovrà pianificare con il responsabile dell'azienda agraria, gli assistenti tecnici, i collaboratori scolastici e gli insegnanti tecnico-pratici lo svolgimento delle attività pratiche e l'utilizzo dei laboratori, in modo da permettere il regolare svolgimento delle attività a tutte le classi dell'Istituto.
4. Gli alunni, durante le esercitazioni e i sopralluoghi, sono tenuti ad osservare un comportamento rispettoso nei confronti degli addetti che operano nell'azienda agraria e non devono in alcun modo danneggiare volontariamente le coltivazioni, i locali e le attrezzature concesse in uso. Qualsiasi comportamento scorretto rilevato dal docente dovrà essere puntualmente riportato nel registro di classe.
5. Fatte salve le emergenze, è vietato introdurre e consumare all'interno dell'azienda bevande, cibi e qualsiasi altro oggetto o prodotto che possa arrecare danni o costituire pericolo, durante lo svolgimento delle operazioni affidate. È vietato depositare o abbandonare carte, rifiuti o altri oggetti nelle aree dell'azienda. All'interno degli spazi di pertinenza dell'azienda così come in tutti gli spazi di competenza della scuola è, altresì, vietato fumare inclusa la sigaretta elettronica.
6. Gli alunni di ogni classe, prima di accedere all'azienda agraria per eseguire le esercitazioni previste, devono preventivamente ricevere un'adeguata formazione in merito alla sicurezza sul lavoro, ai rischi ai quali sono esposti durante le diverse attività e ai dispositivi di protezione individuale obbligatori da indossare per la prevenzione degli infortuni. Senza la suddetta formazione è fatto divieto agli alunni accedere e svolgere attività pratica nei laboratori ivi inclusa l'azienda agraria. Agli alunni ed al personale della scuola, non è, in nessun caso, permesso svolgere attività senza l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale previsti dalla normativa.
7. L'utilizzo di attrezzi manuali è consentito esclusivamente per scopi e finalità didattiche o per attività di apprendimento indicate dall'insegnante. Gli alunni, sotto la stretta sorveglianza dei docenti, devono utilizzare in modo rispettoso le attrezzature che vengono loro concesse in uso, evitando danneggiamenti volontari.
8. Gli studenti, gli insegnanti e gli addetti all'azienda agraria sono tenuti ad indossare i dispositivi di protezione individuale durante lo svolgimento delle attività laboratoriali, nonché ad osservare la normativa in materia di sicurezza prevista dal D. Lgs. 81/2008. Nessuno è autorizzato a svolgere le suddette attività senza l'utilizzo di tali dispositivi e senza la formazione prevista dalla normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro.
9. Gli attrezzi necessari per le esercitazioni devono essere presi in carico dal docente responsabile e riconsegnati al termine delle attività.
10. È vietato prelevare o spostare attrezzi e qualsiasi oggetto o apparecchiatura e/o utilizzarli senza autorizzazione e controllo dell'insegnante o in modo improprio. È, altresì, vietato smontare parti meccaniche o cimentarsi in riparazioni delle

attrezzature. Ogni malfunzionamento o rottura va immediatamente comunicato al personale tecnico dell'azienda.

11. Al termine dell'esercitazione, l'attrezzatura utilizzata deve essere pulita e ricollocata al proprio posto. I docenti sono tenuti a verificare che i locali utilizzati siano in ordine e puliti e che l'attrezzatura impiegata sia stata riposta negli appositi spazi. Eventuali mancanze, danneggiamenti o altri problemi saranno segnalati dal docente agli addetti dell'azienda agraria.
12. In caso di uso dei laboratori di trasformazione dei prodotti, gli alunni devono svolgere le attività sotto stretta sorveglianza degli operatori, dopo essere stati edotti sulle norme HACCP (ove necessarie) relative alla specifica operazione in cui sono coinvolti. I prodotti raccolti o trasformati non possono essere presi o consumati.
13. Ogni alunno dovrà indossare un abbigliamento consono all'attività e alle condizioni climatiche del periodo.
14. Gli alunni che non si attengono alle norme sulla sicurezza, dpi ed abbigliamento non potranno essere ammessi allo svolgimento delle attività e verranno inseriti in altre classi del plesso fino al termine dello svolgimento dell'attività; il docente informerà il responsabile di plesso e indicherà sul registro elettronico l'uscita degli alunni dalla classe, annotando, altresì, una valutazione negativa ai fini della condotta. È compito degli alunni presentarsi alle attività laboratoriali con l'abbigliamento e i dispositivi di protezione individuale necessari.
15. Vanno immediatamente segnalati al docente eventuali situazioni di pericolo rilevate ed il verificarsi di qualsiasi infortunio. Il docente informerà il responsabile dell'azienda agraria.
16. Gli alunni devono rimanere nell'area assegnata e muoversi all'interno dell'azienda solamente per quanto strettamente indispensabile.
17. Non è consentito agli alunni eseguire attività diverse o alternative rispetto all'esercitazione o all'incarico indicato dal docente.
18. L'ingresso nei laboratori di trasformazione (cantina, serra) è consentito ai docenti e agli alunni solo per le attività didattiche previste e concordate con il responsabile dell'azienda e con gli assistenti tecnici. È vietato agli alunni l'accesso o la permanenza nei laboratori di trasformazione durante le pause di ricreazione e al di fuori dell'orario scolastico, se non dietro specifica autorizzazione del Dirigente scolastico o del responsabile dell'azienda agraria.
19. Non è consentito in alcun modo agli alunni l'utilizzo in autonomia dei trattori agricoli o delle altre macchine operatrici.
20. Gli alunni per poter svolgere esercitazioni che prevedono l'uso di macchine agricole, ove sia prevista l'abilitazione come stabilito dall'accordo Stato/Regioni, devono aver svolto i relativi corsi per l'utilizzo delle stesse ed essere abilitati (patentino) all'uso dei mezzi e devono aver compiuto il diciottesimo anno di età. L'utilizzo dei mezzi è sempre subordinato alla presenza di personale abilitato/specializzato e previa autorizzazione della dirigenza o del responsabile dell'azienda agraria.
21. Durante le lezioni pratiche riguardanti l'uso di attrezzature o mezzi agricoli, è necessario attuare le seguenti azioni di prevenzione e protezione:
  - a. informare e formare preventivamente lo studente sul corretto utilizzo delle attrezzature e dei mezzi agricoli e sui rischi derivanti dal loro impiego;
  - b. rendere disponibili, e quindi consultabili, i libretti d'uso delle suddette macchine e attrezzature;

- c. dotare tutti gli alunni dei dispositivi di protezione individuale idonei al lavoro e alle attrezzature in uso;
  - d. delimitare le zone di lavoro, qualora vi sia pericolo di danni alle altre persone;
  - e. sottoporre i mezzi e le attrezzature ad una periodica manutenzione e ad adeguati controlli;
  - f. evitare che le esercitazioni siano svolte da studenti che hanno dimostrato evidenti carenze nel corretto utilizzo delle attrezzature e dei mezzi agricoli;
  - g. nel caso in cui si manifestino situazioni che potrebbero causare un infortunio, è necessario indagarne le motivazioni e attuare da subito azioni correttive, annotando, altresì, sul registro elettronico il mancato infortunio;
  - h. durante l'uso di attrezzature e macchine agricole gli studenti devono essere costantemente sottoposti a
    - i. vigilanza;
    - j. verificare che sia sempre presente e ben visibile la cartellonistica di sicurezza, anche sulle attrezzature e i mezzi in uso (cartelli a bordo macchina);
    - k. per qualunque dubbio o chiarimento, rivolgersi ai preposti, al responsabile dell'azienda agraria o al RSPP.
22. Gli studenti devono, in ogni caso, tenere un comportamento estremamente corretto e usare la massima attenzione nella gestione dei macchinari e delle attrezzature agricole, rispettando le norme impartite dagli insegnanti, in considerazione del pericolo effettivamente esistente in tali ambienti. Chiunque, per comportamento irresponsabile, causi danni alle attrezzature o ai mezzi agricoli è tenuto al risarcimento.
23. Il personale docente ed ATA è tenuto alla sorveglianza degli alunni durante le attività nel laboratorio azienda agraria. Il personale docente ed ATA è altresì tenuto ad indossare i dispositivi di protezione individuale previsti dalla normativa ed indicati nel Documento di valutazione dei rischi. I dispositivi di protezione individuale vengono forniti dal datore di lavoro ed in caso di necessità il personale della scuola è tenuto a chiederne la rifornimento al responsabile del laboratorio dell'azienda agraria.

## Titolo VI - SANZIONI DISCIPLINARI E PROCEDIMENTI DI IRROGAZIONE

### **Premessa**

All'interno della comunità educante tutti sono responsabili dei propri comportamenti. Agli studenti e alle studentesse viene richiesto di adempiere ai propri doveri nei confronti delle persone, degli spazi e delle attrezzature dell'Istituto, in ordine all'assolvimento di un adeguato impegno scolastico. La richiesta di attenersi alle disposizioni impartite e le eventuali misure sanzionatorie sono da intendersi in funzione della loro finalità educativa. Gli interventi della scuola, in caso di inosservanza del presente Regolamento, tendono a richiamare all'autocontrollo e hanno finalità educativa prima che punitiva. Qualsiasi sanzione sarà sempre commisurata alla gravità dell'atto.

La scuola, in quanto luogo di formazione e di educazione finalizzato alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni ed al corretto esercizio delle future professioni a cui

prepara, richiede che gli alunni indossino un abbigliamento sempre decoroso e adeguato al contesto. È vietato venire a scuola con abiti non consoni all'ambiente scolastico troppo succinti o più indicati per il tempo libero e il divertimento che per l'attività scolastica. I docenti hanno facoltà di non ammettere in classe gli alunni abbigliati in modo non adeguato, demandandone l'ammissione nell'Istituto alla Dirigenza scolastica.

Agli studenti sono assicurati tutti i diritti loro riservati dallo Statuto delle studentesse e degli studenti, ma è anche richiesta l'osservanza dei doveri richiamati nello stesso Statuto. Eventuali infrazioni saranno sanzionate dagli organi collegiali preposti, a seconda della gravità e tenuto conto dell'art. 4 del predetto Statuto.

Nel rispetto dello Statuto delle studentesse e degli studenti, di cui al D.P.R. 249/1998, come modificato dal D.P.R. 235/2007, i provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale e, in generale, a vantaggio della comunità scolastica. La responsabilità disciplinare è personale. Le sanzioni sono proporzionate all'infrazione e ispirate al principio di gradualità e, per quanto possibile, alla riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano.

### **Articolo 35 - Principi generali**

1. Nel rispetto dello Statuto delle studentesse e degli studenti, di cui al D.P.R. 249/1998, come modificato dal D.P.R. 235/2007, i provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale e, in generale, a vantaggio della comunità scolastica.
2. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire nella valutazione del profitto, ma contribuisce a definire il voto di condotta, che comporta la non promozione se inferiore al 6.
3. Le sanzioni sono temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. La sanzione tiene conto, altresì, della situazione personale dello studente.
4. Allo studente può essere offerta la possibilità di convertire una sanzione disciplinare in attività a favore della comunità scolastica o in altre forme, stabilite dal Consiglio di classe o dal Dirigente scolastico.

### **Articolo 36 - Attività e segnalazione nel registro elettronico**

1. Per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari si applicano le disposizioni di cui all'art. 328 del D.Lgs. 297/94, integrato dal D.P.R. 249/98, come in seguito modificato dal D.P.R. 235/07. Nel caso di comportamento non consono e nel caso di mancata osservanza del regolamento di istituto, il docente provvederà con le seguenti segnalazioni/azioni che di per sè non rappresentano una sanzione disciplinare:
  - a. il richiamo verbale;
  - b. la comunicazione alla famiglia tramite registro elettronico e deferimento al Dirigente scolastico;

- c. la segnalazione scritta (nota disciplinare) da riportare sul registro elettronico della classe;
- d. il ritiro del cellulare con deposito in cassaforte e consegna, al termine della giornata didattica nel caso di studente maggiorenne, al genitore nel caso di studente minorenni.
- e. Il docente che segnala nel registro elettronico un fatto avvenuto durante l'attività a scuola provvederà a darne comunicazione al coordinatore di classe.

## **Articolo 37 - Tipologia delle sanzioni e delle infrazioni**

1. Per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari si applicano le disposizioni di cui all'art. 328 del D.Lgs. 297/94, integrato dal D.P.R. 249/98, come in seguito modificato dal D.P.R. 235/07. Le sanzioni disciplinari, che sono sempre individuali e che possono essere applicate successivamente all'avvio di un procedimento disciplinare (mediante convocazione di un consiglio di classe straordinario) applicate dal presente Regolamento sono le seguenti:
  - a. la riparazione del danno;
  - b. il ritiro del cellulare con deposito in cassaforte e consegna, al termine della giornata didattica nel caso di studente maggiorenne, consegna al genitore nel caso di studente minorenni;
  - c. la sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni, decisa dal Consiglio di classe con o senza obbligo di frequenza;
  - d. la sospensione dalle lezioni superiore a 15 giorni, l'allontanamento fino al termine dell'anno scolastico, l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione all'Esame di Stato, decise dal Consiglio d'Istituto;
  - e. l'esclusione dai viaggi di istruzione, a discrezione della componente docenti del Consiglio di classe, degli alunni che abbiano ricevuto, nel corso del primo quadrimestre, provvedimenti disciplinari di una certa gravità.
  - f. Il Consiglio di classe propone allo studente sanzionato di commutare la sospensione dalle lezioni in lavori socialmente utili oppure in attività di studio domestico che saranno verificate e valutate al rientro a scuola.
  - g. Il consiglio di classe o il Dirigente scolastico può deliberare con motivazione la non partecipazione ai viaggi di istruzione, visite guidate o uscite didattiche per la/le classe/i che pongono in atto comportamenti scorretti.

## **Articolo 38 - Infrazioni disciplinari lievi**

Costituiscono infrazioni disciplinari lievi:

1. l'interruzione episodica delle lezioni;
2. la presa di parola in mancanza del permesso da parte dell'insegnante;
3. l'occasionale dimenticanza occasionale dei materiali, dei sussidi didattici e degli indumenti relativi alle esercitazioni;
4. l'occasionale ingresso in ritardo in aula senza giustificata motivazione;
5. la mancata giustificazione delle assenze, decorsi tre giorni dal rientro a scuola compreso quello del rientro;



6. ogni altra condotta assimilabile non compresa tra le infrazioni gravi o gravissime.

Dopo tre infrazioni disciplinari lievi segnalate nel registro elettronico, il Coordinatore di classe può convocare il Consiglio straordinario.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 37 del regolamento, al termine del procedimento disciplinare per valutare l'eventuale sanzione disciplinare da comminare all'alunno, relativamente all'eventuale sospensione dalle lezioni essa potrà essere irrogata da un minimo di giorni 1 ad un massimo di giorni 3.

Ulteriori infrazioni disciplinari lievi (nel numero di due almeno), commesse dopo la sospensione, andranno considerate gravi e saranno, quindi, sanzionate di conseguenza.

### **Articolo 39 - Infrazioni disciplinari gravi**

Costituiscono infrazioni disciplinari gravi:

1. le infrazioni lievi successive a precedente sospensione, comminata a seguito di più infrazioni disciplinari lievi;
2. l'uso di espressioni volgari o sconvenienti;
3. il mancato rispetto delle norme di cortesia ed educazione;
4. la scarsa cura degli ambienti didattici;
5. i comportamenti che ripetutamente disturbano o interrompono la lezione o arrecano disturbo al normale svolgimento delle lezioni nella propria o nelle altre classi;
6. il mancato rispetto delle norme relative alla condotta da tenere nei laboratori;
7. il mancato rispetto delle norme di sicurezza;
8. la reiterata dimenticanza dei materiali, dei sussidi didattici e degli indumenti relativi alle esercitazioni;
9. il reiterato ingresso in ritardo in aula senza giustificata motivazione;
10. l'allontanamento dalla classe senza il permesso dell'insegnante;
11. l'allontanamento dalla scuola senza il permesso dell'insegnante;
12. il mancato rispetto delle richieste dell'insegnante e gli atteggiamenti irriverenti;
13. la reiterata e immotivata interruzione della lezione;
14. i danni, anche lievi, causati a oggetti e strutture o al decoro degli ambienti;
15. ogni altra condotta assimilabile a quelle precedentemente elencate.

Dopo anche soltanto una sola infrazione disciplinare gravi, segnalata nel registro elettronico il Coordinatore di classe può convocare il Consiglio straordinario.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 37 del presente regolamento, al termine del procedimento disciplinare per valutare l'eventuale sanzione disciplinare da comminare all'alunno, relativamente all'eventuale sospensione dalle lezioni essa potrà essere irrogata da un minimo di giorni 3 ad un massimo di giorni 5.

### **Articolo 40- Infrazioni di particolare gravità**

Costituiscono infrazioni di particolare gravità:

1. le condotte che mettono in pericolo l'incolumità altrui;
2. la trasgressione del divieto di fumo nei locali e nelle aree di pertinenza della scuola;
3. i comportamenti che arrecano danni alle persone o alle cose;

4. le condotte configuranti ipotesi di reato e, in particolare, tutti gli atti di violenza fisica e morale, la falsificazione della firma e l'alterazione del libretto delle giustificazioni, la manomissione o l'alterazione dei registri di classe;
5. l'introduzione a scuola di oggetti illegali;
6. le espressioni di dilleggio e offesa;
7. i comportamenti di spiccata irrivrenza o gravemente sconvenienti;
8. atti o fatti che configurano ipotesi di bullismo e/o cyberbullismo;
9. non è consentito tenere acceso né fare uso di telefoni cellulari, Ipod, tablet, apparecchi per riprese e altri mezzi simili. Tutti i telefoni cellulari devono essere spenti e riposti all'interno di appositi contenitori fissi al muro e resi disponibili dalla scuola. Ipod, tablet, apparecchi per riprese e altri mezzi simili devono essere spenti. Il telefono cellulare verrà ri-consegnato allo studente esclusivamente al termine delle lezioni o all'eventuale uscita anticipata da scuola;
10. ogni altra condotta assimilabile a quelle precedentemente elencate.

Dopo anche soltanto una infrazione disciplinare di particolare gravità, segnalate nel registro elettronico il Coordinatore di classe convoca il Consiglio straordinario.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 37 del presente regolamento, al termine del procedimento disciplinare per valutare l'eventuale sanzione disciplinare da comminare all'alunno, relativamente all'eventuale sospensione dalle lezioni essa potrà essere irrogata da un minimo di giorni 5 ad un massimo di giorni 15 ovvero, il consiglio di classe rimanda al consiglio di istituto la valutazione della sospensione superiore ai 15 giorni.

### **Articolo 41 - Soggetti competenti a irrogare le sanzioni**

1. Il richiamo verbale e il richiamo scritto, quali strumenti per la segnalazione di uno o più comportamenti non consoni all'ambiente scolastico ed in contrasto con il regolamento dell'istituto, possono essere comminati dal docente, dal Dirigente scolastico o da un suo collaboratore mediante segnalazione nel registro elettronico. Il docente in servizio in classe provvederà ad annotare anche la segnalazione che perviene da un altro docente o dal personale ATA.
2. L'allontanamento dalla scuola è disposto dal Consiglio di classe ovvero, per periodi superiori ai 15 giorni, dal Consiglio d'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 nei modi e nei termine previsti dalla vigente normativa.
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 42 – Procedimento**

1. Le sanzioni relative al comma 2 dell'art. 51, Titolo VII - Viaggi di istruzione e visite guidate, sono comminate su segnalazione del docente o dei docenti che hanno rilevato l'infrazione.

2. Il richiamo scritto, va segnalato direttamente nel registro elettronico. Nella segnalazione il docente deve riportare in maniera chiara le esatte circostanze dell'infrazione/accaduto senza lasciare spazio ad interpretazione.
3. Lo studente ha facoltà di esporre le proprie difese che il docente dovrà riportare nella segnalazione.
4. Se il fatto è rilevato dai collaboratori scolastici o da altri dipendenti della scuola, questi ne informano il docente della classe durante la cui ora di lezione il fatto medesimo si è verificato il quale provvederà ad annotare la segnalazione, il nominativo del segnalante e le eventuali ragioni a difesa dell'allievo. Se la condotta si è manifestata in un momento diverso dallo svolgimento delle lezioni, ne è data comunicazione al Dirigente scolastico.
5. Il Dirigente scolastico o un suo collaboratore delegato, provvede a convocare il Consiglio di classe nel termine di 5 giorni, e a dare comunicazione ai genitori dell'alunno dell'avvio del procedimento disciplinare.
6. Il Consiglio di classe e il Consiglio d'Istituto deliberano a maggioranza semplice.
7. Le eventuali sanzioni accessorie sono comminate dallo stesso organo che applica quelle principali.
8. Il provvedimento disciplinare è comunicato alla famiglia tramite comunicazione scritta; dello stesso è fatta annotazione nel registro di classe e nel fascicolo personale dello studente.
9. 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.
10. La sanzione può essere immediatamente esecutiva.
11. Nei casi in cui sia comminato l'allontanamento dalla scuola, i docenti della classe informano lo studente e la famiglia delle attività e degli eventuali compiti da svolgere nel periodo della sospensione dalle lezioni.
12. Tutti i provvedimenti disciplinari devono essere opportunamente motivati.

### **Articolo 43 - Allontanamento dalla scuola**

1. L'allontanamento dalla scuola per periodi non superiori a 15 giorni può essere irrogata, di norma, nei confronti di chi pone in essere le condotte di cui all'art. 38-39 o all'art. 40.
2. L'allontanamento per periodi superiori può essere comminato, di norma, nei casi di recidiva e nei confronti di chi esprima comportamenti che violano la dignità e il rispetto della persona altrui ovvero che provocano danni di rilevante entità alle cose d'altri o che comunque rientrano nell'elenco delle infrazioni di particolare gravità di cui all'art. 40
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.
4. Al rientro a scuola in seguito all'allontanamento dalle lezioni lo studente non deve giustificare tramite il libretto.
5. L'allontanamento volontario dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto

della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. Nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da generare 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.

#### **Articolo 44 - Sanzioni accessorie e sostitutive**

1. Qualsiasi danno alle attrezzature e agli arredi, al pari di ogni altro avente natura patrimoniale, sarà addebitato al responsabile, in applicazione degli artt. 2043 e seguenti del Codice civile in materia di fatti illeciti.
2. Ove ciò sia ritenuto opportuno e l'infrazione non sia di particolare gravità, la sanzione può consistere nella sola riparazione del danno.
3. L'uso, anche momentaneo, del telefono cellulare o di altri apparecchi elettronici, quali Ipod, radio, lettore CD e simili, comporta, di norma, oltre alla sanzione principale, anche il ritiro dell'apparecchio, che sarà restituito ai genitori.
4. Le sanzioni sostitutive e accessorie si concretizzano in attività a favore della scuola, quali:
  - a. attività di volontariato in comunità;
  - b. ricerche e/o attività di studio e approfondimento coerenti con l'infrazione commessa;
  - c. operazioni di ripristino degli arredi dei locali scolastici;
  - d. riordino della biblioteca e/o dei laboratori;
  - e. attività di segreteria;
  - f. pulizia dei locali della scuola, in applicazione dei Principi generali dello Statuto delle studentesse e degli studenti.
  - g. mancata partecipazione alle attività extra curriculari (viaggi d'istruzione, visite guidate, uscite didattiche, progetti Erasmus etc.).

Le sanzioni sostitutive possono svolgersi anche durante il periodo di sospensione delle attività didattiche o in orario pomeridiano e sotto la supervisione di personale scolastico disponibile.

#### **Articolo 45 - Ricorsi**

1. Avverso le sanzioni disciplinari (ad esempio allontanamento dalla comunità scolastica, la non ammissione agli scrutini e agli esami conclusivi del corso di studio etc.), chiunque ne abbia interesse può presentare ricorso all'Organo di garanzia interno alla scuola, nel termine di 15 giorni dalla ricevuta comunicazione. L'Organo di garanzia è composto dal Dirigente scolastico, che lo presiede, da due docenti, da due studenti e da due genitori e viene rinnovato secondo quanto previsto dalla vigente normativa (art. 18 del presente Regolamento). Il ricorso, sottoscritto dallo studente, se maggiorenne, ovvero dai genitori, se l'alunno è minorenni, deve indicare gli estremi della sanzione impugnata e le ragioni che lo sorreggono.

2. L'organo adito decide nei 10 giorni successivi alla presentazione del ricorso. La mancata decisione nel detto termine equivale a conferma del provvedimento disciplinare impugnato.
3. I richiami verbali non sono impugnabili.

## Titolo VII - VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

### Articolo 46 - Tipologia dei viaggi

I viaggi e le visite di istruzione si distinguono in:

1. viaggi d'integrazione culturale: hanno finalità didattiche e formative e promuovono negli alunni una migliore conoscenza degli aspetti paesaggistici, monumentali, culturali e folkloristici del loro o di un altro Paese;
2. viaggi d'integrazione della preparazione d'indirizzo: sono finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-professionali attraverso la visita di aziende e la partecipazione a fiere e altre manifestazioni di
3. settore;
4. visite guidate e/o uscite didattiche: si effettuano presso aziende, mostre, monumenti, musei, gallerie, parchi naturali, ecc.
5. La durata dei viaggi e delle visite didattiche è così determinata:
6. viaggi d'istruzione: prevedono almeno un pernottamento fuori sede e sono curati da un docente della classe incaricato dal Coordinatore o dal Coordinatore stesso;
7. visite guidate: hanno la durata di un'intera giornata;
8. uscite didattiche/sopralluoghi aziendali: si concludono entro l'orario curricolare e si svolgono nell'ambito del territorio circostante.

### Articolo 47 - Organi competenti

I viaggi di istruzione sono deliberati, di norma, dai Consigli di classe. Il collegio dei docenti ed il consiglio di istituto deliberano gli aspetti di competenza. La commissione viaggi di istruzione, ove presente, propone le destinazione e fornisce supporto organizzativo ai docenti referenti ed agli uffici di segreteria. I viaggi di istruzione sono autorizzati al Dirigente scolastico, nel rispetto dei criteri di cui al presente Regolamento.

Le visite guidate sono deliberate dai Consigli di classe e autorizzate dal Dirigente scolastico, previa comunicazione alle famiglie degli studenti coinvolti.

Le uscite didattiche e i sopralluoghi aziendali sono programmati dai docenti delle rispettive discipline curriculari e autorizzati dal Dirigente scolastico.

## **Articolo 48 - Durata**

Fermo restando le competenze dei singoli organi collegiali, 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 di norma effettuare visite e/o uscite didattiche della durata di un giorno con itinerario regionale, salvo particolari proposte che riguardino eventi legati all'indirizzo di studi;
2. le classi seconde possono di norma effettuare visite guidate e/o viaggi nell'ambito regionale per un massimo di 2 giorni scolastici consecutivi, con un pernottamento;
3. le classi terze possono di norma effettuare viaggi d'istruzione in Italia per un massimo di 3 giorni scolastici con due pernottamenti; possono, inoltre, partecipare a soggiorni di studio per una settimana all'estero o a un'esperienza professionalizzante o sportiva;
4. le classi quarte possono di norma effettuare viaggi d'istruzione per un massimo di 5 giorni scolastici, con quattro pernottamenti, in Italia o all'estero;
5. le classi quinte possono di norma effettuare viaggi d'istruzione per un massimo di 6 giorni scolastici, con cinque pernottamenti, in Italia o all'estero.

## **Articolo 49 - Periodi di effettuazione**

Di norma i viaggi e le visite guidate possono svolgersi a partire dal mese di novembre. I viaggi di istruzione non possono svolgersi oltre la prima decade di maggio, salvo casi particolari che saranno valutati dal Dirigente scolastico.

## **Articolo 50 - Numero di partecipanti**

1. Di norma si favoriranno le iniziative che garantiscono la più ampia partecipazione degli studenti, l'inclusione scolastica e la valorizzazione delle eccellenze. Gli alunni che non partecipano al viaggio di istruzione e alle visite guidate sono tenuti alla frequenza delle lezioni ed in caso contrario saranno considerati assenti.
2. Alle iniziative di cui al presente titolo partecipano, di norma, studenti compresi nella medesima fascia d'età.
3. Di norma il numero minimo di adesioni degli alunni è del 75% dei frequentanti la classe per le visite guidate, per le uscite didattiche e per i viaggi d'istruzione. Eventuali deroghe saranno consentite dal Dirigente scolastico. Dal calcolo della percentuale non vanno considerati gli alunni che hanno a loro carico la sanzione accessoria della non partecipazione ai viaggi di istruzione.
4. Le percentuali di cui ai commi precedenti non si applicano ai soggiorni linguistici all'estero.
5. Non è 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. Gli alunni con certificazione ai sensi della legge 104/92 in condizioni di particolare gravità possono essere accompagnati dal/dai genitore/i tutore legale il/i quale/i si impegna/no a partecipare alle attività programmate e provveda/no a proprie spese alla stessa copertura assicurativa cui sono soggetti gli studenti.
6. Gli oneri per la partecipazione sono, a carico delle famiglie.

7. Tutti i partecipanti al viaggio devono essere in possesso di un documento di riconoscimento in corso di validità, nonché, per i viaggi all'estero, di un documento valido per l'espatrio.
8. Il Consiglio di classe valuterà di non ammettere a un viaggio di istruzione o a una visita guidata gli studenti che hanno riportato sanzioni disciplinari.

## **Articolo 51 - Organizzazione**

1. Per ogni viaggio, il Consiglio di classe nominerà un docente referente al fine di:
  - a. definire gli aspetti didattici e organizzativi del viaggio, compilando l'apposito modulo;
  - b. tenere i contatti con le classi partecipanti, con le famiglie e con gli altri accompagnatori;
  - c. consegnare all'Ufficio didattica la proposta preliminare del viaggio di istruzione, secondo quanto emerso ed approvato dal Consiglio di classe, nonché tutta la documentazione necessaria;
  - d. raccogliere le dichiarazioni di consenso dei genitori degli studenti minorenni;
  - e. garantire tempestività di attuazione delle varie fasi organizzative;
  - f. 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);
  - g. presentare entro 10 giorni dal termine del viaggio la relazione sull'andamento dello stesso e sui risultati didattici.
2. I docenti accompagnatori saranno designati, di norma, in modo da:
  - a. appartenere alle classi frequentate dagli alunni partecipanti ed essere esperti delle materie attinenti alle finalità del viaggio;
  - b. assicurare l'avvicendamento dei docenti;
  - c. evitare che lo stesso docente partecipi a più viaggi e che superi l'impegno di 6 giorni nel corso dell'anno;
  - d. prevedere normalmente la presenza di un accompagnatore ogni 15 alunni, nonché di un docente di sostegno o curriculare ogni due alunni portatori di handicap. Tali limiti non valgono per le uscite svolte nell'ambito dell'area professionalizzante (alternanza scuola-lavoro). I Consigli di classe valuteranno l'opportunità di coinvolgere i docenti di sostegno nelle uscite e nei viaggi di istruzione in base alle difficoltà degli alunni.
3. La documentazione da produrre è la seguente:
  - a. prospetto riepilogativo;
  - b. elenco nominativo degli alunni partecipanti;
  - c. dichiarazione di consenso dei genitori;
  - d. elenco nominativo dei docenti accompagnatori e dei loro sostituti;
  - e. dichiarazione dei docenti di disponibilità e di assunzione dell'obbligo di vigilanza;
  - f. programma analitico del viaggio e richiesta dei servizi turistici;

- g. relazione concernente gli obiettivi dell'iniziativa didattica;
  - h. dichiarazione che fra gli accompagnatori non sono comprese persone estranee all'Istituto.
4. Per ogni viaggio o visita la scuola procederà secondo le indicazioni normative sulle attività negoziali.
  5. Le fasi operative rispettano la seguente scansione temporale:
    - a. entro il mese di novembre/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 d'istruzione e propone i docenti accompagnatori, con gli eventuali sostituti, e il docente referente del viaggio stesso. Le proposte vengono quindi portate a conoscenza ed eventuale delibera degli organi collegiali competenti;
    - b. entro lo stesso mese di dicembre il docente referente del viaggio consegna alla commissione viaggi e alla segreteria la modulistica completa;
    - c. i versamenti degli acconti da parte degli alunni sono eventualmente effettuati in maniera cumulativa, uno per ogni classe e per ogni viaggio;
    - d. sempre entro il mese di dicembre la commissione viaggi esamina le proposte di viaggio presentate e la relativa documentazione ed è di supporto con l'ufficio di contabilità della scuola e con il DSGA per l'avvio dell'iter procedurale con le agenzie di viaggio;
    - e. precedentemente all'effettuazione del viaggio vengono consegnati agli alunni e ai genitori il programma dettagliato e il bollettino per il saldo, da effettuarsi prima della partenza;
    - f. 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.
  6. Per i partecipanti alle attività in questione, è obbligatoria idonea copertura assicurativa.
  7. Gli studenti partecipano solo previo assenso scritto dei genitori o di chi ne fa le veci.

## **Articolo 52 - Norme di comportamento in occasione di visite e viaggi**

1. Gli studenti, per l'intera durata del viaggio, sono tenuti a mantenere un comportamento corretto, coerente con le finalità del progetto educativo della scuola, in generale, e con le finalità del viaggio, in particolare. Gli alunni sono tenuti a osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, onde evitare qualsiasi occasione, anche involontaria, di incidenti. Devono, inoltre, rispettare gli orari e le scansioni previste 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. Nessuno 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. Ogni comportamento scorretto tenuto dagli studenti sarà riferito 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.

### **Articolo 53 - Pullman dell'Istituto e uscite didattiche**

1. L'Istituto possiede un pullman che può essere utilizzato a vantaggio di tutte le classi per effettuare uscite didattiche e visite guidate.
2. Il ricorso al mezzo della scuola va programmato con anticipo ragionevole (almeno 7 giorni prima dell'effettuazione del viaggio), in modo tale che la richiesta possa essere valutata e autorizzata.
3. Il pullman della scuola può essere utilizzato solo per percorsi limitati,
4. Ogni uscita programmata dai singoli docenti e dai rispettivi Consigli di classe che preveda l'utilizzo del mezzo della scuola deve essere espressamente autorizzata dal Dirigente scolastico.

## **Titolo VIII - SICUREZZA E PRIVACY**

### **Articolo 54 - Sicurezza**

1. I docenti leggono e sollecitano gli studenti a leggere le istruzioni affisse sulle porte delle aule, nei laboratori e le disposizioni emanate dal Dirigente scolastico e presenti nella sezione sicurezza del sito internet ufficiale della scuola.. Osservano e aiutano gli studenti ad osservare tutte le disposizioni che vengono impartite per la sicurezza nella scuola e la relativa segnaletica. I docenti, gli studenti e tutto il personale della scuola sono tenuti a segnalare situazioni di pericolo per la salute e la sicurezza al Dirigente scolastico o al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o al responsabile del servizio di prevenzione e protezione.
2. Attiene alla questione della sicurezza il rispetto delle vie di fuga. Ogni classe, a seconda della propria ubicazione all'interno dell'edificio scolastico, ha una via di fuga riportata sulla planimetria esposta sulla porta. Tale planimetria deve essere conservata e lasciata intatta. Ogni classe, sotto la guida dei docenti e del Coordinatore di classe, segnalerà al Dirigente scolastico ogni eventuale manomissione, deterioramento o asportazione di tali planimetrie e della segnaletica per la sicurezza.
3. Le vie di fuga devono essere lasciate libere. A tal fine, i banchi delle aule devono essere disposti in modo da lasciare libero il passaggio ed agevolare un'eventuale evacuazione dell'aula. Le porte costituiscono vie di fuga di primaria importanza; davanti allo specchio delle porte interne ed esterne e per tutto il percorso di uscita non vi devono, pertanto, essere ostruzioni.

## **Articolo 55 - Privacy**

L'Istituto "Persolino-Strocchi" osserva quanto prescritto dal Codice sulla privacy, ai sensi del D.Leg. n. 196 del 30 giugno 2003, e dal Regolamento UE n. 2016/679 - GDPR. Al riguardo, tutte le attività saranno sviluppate e concordate secondo quanto previsto dal DPO dell'Istituto.

Tutto il personale della scuola nell'espletamento delle proprie funzioni è tenuto ad osservare la riservatezza delle informazioni acquisite nonché ad osservare il segreto d'ufficio.

## **Articolo 56**

Per quanto non espressamente previsto all'interno del presente regolamento o per quanto in contrasto si rimanda alla normativa vigente.

## Allegato 1

# REGOLAMENTO RELATIVO ALL'USO DEL CELLULARE E DEI DISPOSITIVI TECNOLOGICI

1. È vietato utilizzare il telefono cellulare e/o altri dispositivi elettronici e di intrattenimento (tablet, notebook, fotocamera, videocamera, ecc.) durante le attività didattiche, salvo nei casi previsti dal presente Regolamento. Tutti i telefoni cellulari devono essere spenti e riposti all'interno di appositi contenitori fissi al muro e resi disponibili dalla scuola. I pod, tablet, apparecchi per riprese e altri mezzi simili devono essere spenti. Il telefono cellulare verrà ri-consegnato allo studente esclusivamente al termine delle lezioni o all'eventuale uscita anticipata da scuola. In caso di spostamento nei laboratori informatici o comunque in laboratori ubicati all'interno dell'edificio scolastico i telefoni verranno ri-consegnati agli studenti e dovranno essere nuovamente riposti negli appositi contenitori presenti all'interno dei laboratori. I docenti, in via del tutto eccezionale possono autorizzare l'utilizzo del telefono cellulare per finalità strettamente connesse con l'attività didattica e fermo restando il divieto di utilizzo durante la pausa di socializzazione e durante l'uscita dall'aula per recarsi ai servizi igienici o in altri luoghi della scuola. Opportune disposizioni operative rispetto a quanto sopra riportato verranno comunicate per lo svolgimento delle attività nei laboratori esterni all'edificio scolastico. L'inosservanza della presente disposizione verrà sanzionata ai sensi dell'art. 40 del regolamento di istituto "Infrazioni di particolare gravità".
2. Il divieto di utilizzare il cellulare o altri dispositivi elettronici è da intendersi rivolto a tutti: personale docente, non-docente e alunni.
3. Sono esonerati dal divieto dell'uso del cellulare soltanto i docenti collaboratori e i docenti responsabili delle sedi che, per motivi logistici e organizzativi, dovranno essere comunque raggiungibili in qualsiasi momento.
4. I predetti dispositivi devono essere tenuti spenti e opportunamente custoditi e depositati nelle borse, negli zaini o nelle giacche; non è, dunque, consentito tenerli poggiati sul banco.
5. Eventuali esigenze di comunicazione tra gli alunni e le famiglie, in caso di urgenza, potranno essere soddisfatte mediante gli apparecchi telefonici della scuola o, in alternativa, il docente, su richiesta da parte dello studente, potrà concedere l'autorizzazione all'uso del cellulare.
6. Nel caso in cui lo studente sia sorpreso a utilizzare il cellulare o qualsiasi altro dispositivo durante una verifica scritta (compiti in classe, esami conclusivi, test, ecc.), quest'ultima sarà ritirata e non dovranno essere previste prove di recupero.
7. I tablet, gli e-book reader e i PC portatili personali possono essere utilizzati a scuola esclusivamente per finalità didattiche, pertanto il loro utilizzo deve essere coerente con le richieste fatte dai docenti e, in genere, dalla scuola.
8. La navigazione su internet è consentita esclusivamente per fini didattici, di documentazione e di ricerca, su espressa richiesta e/o autorizzazione da parte del docente; è assolutamente vietato utilizzare la navigazione su internet per motivi personali.
9. Non è consentito utilizzare applicazioni di messaggistica istantanea (chat, sms, ecc.).
10. È vietato usare videogiochi su tablet, e-book reader o PC portatili.

11. I docenti potranno autorizzare e/o richiedere l'utilizzo del cellulare e di altri dispositivi tecnologici per fini didattici, come ad esempio:
  - a. svolgere ricerche su internet;
  - b. svolgere compiti ed esercitazioni;
  - c. prendere appunti.
12. I minori possono avvalersi dei servizi informatici della scuola e di internet, a condizione che siano supervisionati e/o guidati da un insegnante.
13. Nel rispetto della netiquette, gli utenti non possono creare, accedere, copiare, memorizzare, trasmettere, scaricare o pubblicare qualsiasi materiale che:
  - a. sia osceno, razzista, diffamatorio o illegale;
  - b. sia molesto o gravemente offensivo per altre persone;
  - c. costituisca una violazione delle leggi sui diritti d'autore o di accordi di licenza.
14. Lo studente è personalmente responsabile del materiale prodotto o visionato, dei danni eventualmente causati a terzi e delle violazioni di legge effettuate tramite l'utilizzo degli strumenti informatici.
15. All'interno di tutti i locali della scuola e nelle sedi utilizzate per l'attività didattica, come palestre, aule e laboratori, sono vietate fotografie e riprese audio e video di ambienti e persone, salvo in caso di esplicita autorizzazione del docente responsabile e dei soggetti coinvolti, poiché un uso improprio rappresenta grave violazione della privacy, perseguibile per legge, e si configura come un'infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni, come da tabella allegata.
16. Eventuali infrazioni devono essere segnalate in modo tempestivo alla Dirigenza e saranno oggetto di valutazione disciplinare.
17. La scuola persegue qualsiasi utilizzo dei social network che risulti improprio e/o dannoso per l'immagine e il prestigio dell'istituzione scolastica, degli operatori scolastici e degli alunni.
18. Chi procura un danno volontariamente o per negligenza a tablet, e-book reader o PC portatili altrui, oltre ad essere sottoposto a sanzione disciplinare, dovrà pagare tutte le spese di riparazione.
19. Lo studente è tenuto alla custodia degli strumenti personali; l'Istituto non risponde della loro eventuale perdita o sottrazione.
20. Lo studente deve, di norma, poter utilizzare gli strumenti tecnologici a scuola senza cavi di alimentazione.
21. Non è consentito mettere in carica il cellulare.
22. I genitori rispondono direttamente dell'operato dei propri figli nel caso in cui gli stessi arrechino danno a se stessi o agli altri, con obbligo di risarcimento.
23. È vietato qualunque uso della connessione che violi i Regolamenti scolastici e le leggi civili e penali in merito, così come saranno sanzionati utilizzi non conformi alle disposizioni ricevute.
24. Ogni tentativo di forzare o manomettere la rete dell'Istituto e le sue protezioni sarà sanzionato come grave infrazione disciplinare e verrà denunciato all'autorità giudiziaria.

Tabella delle sanzioni disciplinari relative all'uso improprio del cellulare e di altri dispositivi tecnologici.

<b>Infrazione disciplinare</b>	<b>Frequenza</b>	<b>Sanzione disciplinare</b>	<b>Organo competente</b>
Lo studente tiene il cellulare e/o il dispositivo in mano o sul banco senza autorizzazione*	Prima volta	Segnalazione sul registro di classe e ritiro del cellulare con annotazione in apposito registro presso la Presidenza. Il dispositivo verrà conservato in cassaforte e riconsegnato ai genitori. Nel caso l'alunno sia maggiorenne, il cellulare verrà riconsegnato al termine delle attività didattiche.	Docente
Utilizzo non autorizzato del cellulare e/o del dispositivo durante l'attività didattica*	Prima volta	Segnalazione sul registro di classe e ritiro del cellulare con annotazione in apposito registro presso la Presidenza. Il dispositivo verrà conservato in cassaforte e riconsegnato ai genitori. Nel caso l'alunno sia maggiorenne, il cellulare verrà riconsegnato al termine delle attività didattiche.	Docente Dirigente Scolastico
	Uso reiterato	Vedi punto precedente. Adozione di provvedimenti disciplinari previsti dal Regolamento d' Istituto	Consiglio di classe: delibera l'adozione dei provvedimenti disciplinari, modulando la sanzione.
Uso del cellulare e/o del dispositivo improprio e/o dannoso per l'immagine e il prestigio dell'istituzione scolastica, degli operatori scolastici e degli alunni*	Prima volta e uso reiterato	Segnalazione sul registro di classe, comunicata ai genitori dell'alunno; ritiro del cellulare e/o del dispositivo; riconsegna del dispositivo al genitore, a condizione che non si configuri ipotesi di reato. Adozione di provvedimenti disciplinari previsti dal regolamento d' Istituto.	Consiglio di classe: delibera l'adozione dei provvedimenti disciplinari, modulando la sanzione.

\* I divieti e le relative sanzioni si estendono a tutti i dispositivi tecnologici in possesso degli alunni, fatto salvo l'utilizzo, autorizzato dai docenti, per fini didattici.