



TITOLO I

Questioni generali

Premessa	pag.	2
Art.1 Domande di ammissione.....	pag.	2
Art.2 Formazione delle classi	pag.	2
Art.3 Smembramento delle classi	pag.	3
Art.4 Diritti delle componenti scolastiche	pag.	3
Art.5 Patto di corresponsabilità.....	pag.	4
Art.6 Doveri delle componenti scolastiche	pag.	5

TITOLO II

Regolamento disciplinare

Art.1 Presenza alle lezioni.....	pag.	5
Art.2 Uso delle attrezzature, dei locali e loro conservazione	pag.	6
Art.3 Disposizioni relative allo svolgimento delle lezioni di Scienze Motorie	pag.	6
Art.4 Vigilanza.....	pag.	7
Art.5 Disposizioni connesse all'apertura anticipata dell'Istituto.....	pag.	7
Art.6 Disposizioni connesse alla permanenza in Istituto in orario pomeridiano	pag.	7
Art.7 Divieto di fumo.....	pag.	8
Art.8 Affissioni.....	pag.	8
Art.9 Furti e smarrimenti	pag.	8
Art.10 Assicurazioni	pag.	8
Art.11 Comportamenti sanzionabili	pag.	8
Art.12 Sanzioni disciplinari.....	pag.	9
Art.13 Criteri per il risarcimento dei danni causati dagli alunni	pag.	10
Art.14 Sanzioni alternative	pag.	11
Art.15 Organo di garanzia.....	pag.	11

TITOLO III

Regolamento assenze, ritardi, permessi e giustificazioni

Art.1 Giustificazione delle assenze	pag.	12
Art.2 Assenze e ritardi non giustificati	pag.	12
Art.3 Ritardi brevi, ingressi posticipati e uscite anticipate.....	pag.	12
Art.4 Permessi permanenti.....	pag.	13

TITOLO IV

Uso dei laboratori, delle attrezzature, dei locali e loro conservazione

Art.1 Utilizzo della biblioteca	pag.	13
Art.2 Utilizzo dei laboratori.....	pag.	14
Art.3 Utilizzo dei laboratori di informatica	pag.	14
Art.4 Regole di accesso ai PC dell'Istituto.....	pag.	14
Art.5 Assegnazione e-mail sul dominio dell'Istituto.....	pag.	14
Art.6 Servizio fotocopie	pag.	14
Art.7 Utilizzo delle strutture da parte di esterni	pag.	15

TITOLO V

Regolamento attività di sostegno e approfondimento

Art.1 Sportelli	pag.	16
Art.2 Corsi facoltativi di approfondimento	pag.	16

TITOLO VII

Disposizioni finali	pag.	16
Art.1 Modifiche al regolamento	pag.	16
Art.2 Allegati al regolamento.....	pag.	16
Art.3 Approvazione	pag.	16

Regolamento d'istituto

TITOLO I

QUESTIONI GENERALI

Premessa

La scuola favorisce e promuove la formazione della persona e assicura il diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione. L'indirizzo culturale della scuola si fonda sui principi della Costituzione repubblicana, al fine di realizzare una scuola democratica, dinamica, aperta al rinnovamento didattico - metodologico e ad iniziative di sperimentazione che tengano conto delle esigenze degli studenti nel pieno rispetto della libertà di insegnamento e nell'ambito della legislazione vigente. La scuola è aperta ai contributi creativi responsabilmente espressi dalle sue componenti: gli studenti, i genitori, i docenti e il personale ATA. Gli organi collegiali competenti potranno, inoltre, prendere in considerazione altri apporti che dovessero pervenire dalle forze sociali e culturali organizzate esterne alla scuola. Sono considerati assolutamente incompatibili con i criteri sopra enunciati, e quindi in ogni modo vietati, atti di intimidazione della libera e democratica espressione o partecipazione delle varie componenti alla vita della scuola, manifestazioni di intolleranza, qualsiasi forma di violenza e discriminazione.

I presenti Regolamenti d'Istituto sono conformi ai principi e alle norme dello "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" D.P.R.24/6/98 N°249, del D.P.R. 567/1996 e sue modifiche e integrazioni e sono coerenti col Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.

ART. 1 - DOMANDE DI AMMISSIONE

Le domande di ammissione sono accolte in base ai criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto e riportati sulla scheda d'iscrizione, compatibilmente con la normativa in materia. All'inizio di ogni anno scolastico sarà consegnato a tutte le famiglie degli studenti il Patto di Corresponsabilità che dovrà essere sottoscritto dai genitori. L'iscrizione comporta di per sé l'accettazione del Regolamento di Istituto e del PTOF pubblicati sul sito dell'Istituto.

ART. 2 - FORMAZIONE DELLE CLASSI

Per gli iscritti alla prima e alla terza il Dirigente Scolastico procede alla formazione delle classi secondo le proposte formulate dal Collegio dei Docenti. Per le classi successive, eventuali richieste di cambiamento di sezione saranno accolte, rispettando i vincoli delle lingue, solo nei casi seriamente motivati e documentati e su parere favorevole di entrambi i Consigli di Classe.

ART. 3 - SMEMBRAMENTO DELLE CLASSI

Il criterio di smembramento della classe , come da delibera n.94 del CdI del 20/06/2016, stabilisce in ordine di priorità, che la classe da smembrare:

1. non deve avere al proprio interno alunni con disabilità;
2. deve avere il minor numero di alunni;
3. non deve avere un percorso precedente di smembramento e frequenti cambi di docenti;
4. deve avere il minor numero di studenti promossi a giugno e con giudizio sospeso;
5. non deve essere inserita in progetti sperimentali.

ART. 4 - DIRITTI DELLE COMPONENTI SCOLASTICHE

A tutte le componenti è garantita piena libertà di pensiero e di espressione, secondo i principi della Costituzione.

Tutte le componenti della comunità scolastica hanno diritto di esprimere la propria opinione. Gli studenti possono pronunciarsi, anche su loro richiesta, riguardo a tutte le decisioni importanti sull'organizzazione della scuola. Devono quindi essere posti nelle condizioni di poter discutere collettivamente e consapevolmente delle proposte formulate dalle altre componenti, di poterne formulare a loro volta e di concorrere alle decisioni finali, secondo le modalità previste dalle normative vigenti e dallo Statuto degli studenti e studentesse DPR 235/2007 art. 2.

Tutte le persone appartenenti alla scuola hanno diritto a vedere rispettata in ogni situazione la loro dignità personale.

I docenti hanno diritto (come da normativa):

- alla libertà di insegnamento nel rispetto della Costituzione (art.33) e del testo unico in materia d'istruzione(D.lg.297/94) e successive modifiche;
- ad essere rispettati da tutte le altre componenti scolastiche (Dirigente scolastico, Direttore dei servizi generali e amministrativi, personale ATA, studenti, genitori);
- ad essere incoraggiati al raggiungimento dei loro scopi professionali; ogni sistema di controllo o ispezione deve evitare di limitarne la libertà, lo spirito di iniziativa e l'assunzione di responsabilità;
- ad essere liberi di utilizzare tutte le tecniche di valutazione che ritengono utili per giudicare i propri allievi;
- ad essere tutelati da ingerenze non giustificate dei genitori in campi di loro competenza professionale.

Gli studenti hanno diritto :

- a una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee;
- all'informazione sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
- ad una valutazione trasparente e tempestiva;
- alla libera scelta delle attività integrative , aggiuntive e facoltative;
- a ritmi di apprendimento consoni al loro sviluppo e alle loro esigenze di vita;
- al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità cui appartengono;
- ad associarsi liberamente, ma non sono ammesse organizzazioni partitiche nella scuola (ex art. 19) e neanche associazioni che sostengano l'uso della violenza, che discriminino in base alla razza, al credo religioso, all'orientamento sessuale;
- a partecipare in modo attivo e responsabile alla vita della Scuola;

- a riunirsi in assemblee di classe o di Istituto che devono essere richieste e svolgersi in base agli art. 13 e 14 del Testo Unico DL n° 297 16/4/1994. L'attività didattica sarà sospesa per la durata delle assemblee. La partecipazione di esperti alle assemblee di Istituto è regolamentata dai Decreti Delegati (non più di 4 nell' a.s.). Nessun estraneo alle componenti della scuola potrà entrare in assemblea, a meno che non venga autorizzato dal Dirigente Scolastico;
- la scuola deve tutelare il diritto degli studenti alla riservatezza, fatto salvo l'obbligo di mantenere costante e proficuo il rapporto con le famiglie.

I genitori hanno il diritto :

- di avere informazioni sul comportamento e sul profitto dei propri figli direttamente dagli insegnanti;
- di riunirsi nella scuola, sia in assemblea generale sia di classe, previo accordo con il Dirigente Scolastico e tenendo conto della disponibilità del personale non insegnante. Le assemblee dei genitori sono disciplinate dall'art. 45 del DPR, 31/5/1974 n.416. (ex art. 25), dal Decreto Legislativo 297/94 art 15 .

La comunicazione scuola famiglia si avvale dei seguenti strumenti:

- regolari colloqui dei docenti con i genitori prenotabili on line tramite registro elettronico o tramite libretto dello studente;
- informazioni sul rendimento scolastico tramite il registro elettronico;
- il Coordinatore di classe che in casi particolari prende contatto diretto con le famiglie anche tramite telefonate a casa;
- riunioni regolari dei Consigli di Classe aperti ad alunni e genitori;
- riunioni del Comitato Genitori che ha l'opportunità di riunirsi nei locali della scuola, previa richiesta al Dirigente Scolastico;
- riunioni del Consiglio di Istituto di cui sono membri anche alunni e genitori;
- incontri, previo appuntamento, con il Dirigente Scolastico e con il Direttore amministrativo;
- possibilità di visionare qualsiasi documento riguardante i propri figli, previa richiesta scritta in segreteria.

ART. 5 - PATTO DI CORRESPONSABILITÀ

Un'educazione efficace dei giovani è un'azione coordinata tra famiglia e scuola, nell'ottica della condivisione di principi e obiettivi, evitando quei conflitti che hanno gravi conseguenze sull'efficacia del processo formativo.

Il coinvolgimento attivo di tutte le componenti della comunità scolastica, al fine di realizzare un'autentica alleanza educativa, è la condizione necessaria per la realizzazione del successo formativo e dell'autonomia scolastica.

La famiglia, considerata la sua responsabilità educativa, si impegna a partecipare attivamente a tutti i momenti di formazione e informazione che la Scuola organizza e a seguire in modo costruttivo il/la figlio/a nel percorso di studio, controllando assenze, ritardi, esecuzione dei compiti e comunicazioni scuola-famiglia sul registro elettronico.

Lo studente si impegna a non venir meno ai propri doveri di ruolo e di comportamento, a costruire il proprio percorso di istruzione e formazione rispettando la propria persona e quella altrui, l'edificio, gli arredi e perseguendo attraverso lo studio gli obiettivi previsti dal PTOF.

In ottemperanza al DPR 24 giugno 1998 n 249 modificato dal DPR n.235 del 21 novembre 2007 art 5-bis all'inizio di ogni anno scolastico le componenti scolastiche (famiglia, studente e scuola) sottoscrivono il "Patto di corresponsabilità" allegato n. 1 al presente Regolamento.

ART. 6 - DOVERI DELLE COMPONENTI SCOLASTICHE

È dovere specifico di tutti gli operatori della scuola: Dirigente Scolastico, Docenti e Personale ATA, espletare i propri compiti di servizio con puntualità e professionalità.

All'inizio di ogni anno scolastico i Consigli di Classe, elaboreranno il progetto didattico e i criteri di valutazione che viene presentato ai genitori nel primo C.d.C. aperto e su richiesta viene consegnato al rappresentante dei genitori i singoli Consigli di Classe potranno prendere in considerazione la possibilità di sperimentazione didattica e metodologica da sottoporre al Collegio dei Docenti. In particolare ogni Consiglio di Classe prenderà in esame la possibilità di coordinamento interdisciplinare tenendo conto degli interessi e delle richieste della classe.

Ogni insegnante attuerà con gli studenti un dialogo educativo fondato sulla collaborazione e li informerà in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico.

All'inizio dell'anno scolastico gli insegnanti di lettere e di diritto delle classi prime presenteranno e discuteranno con gli studenti lo Statuto delle studentesse e degli studenti (ex art. 14 con integrazioni e modifiche DPR 249/98 e modifiche DPR 235/2007).

In ottemperanza alle norme sulla trasparenza, tutte le valutazioni attribuite agli studenti saranno trascritte sul registro elettronico

Gli studenti sono tenuti a:

- adempiere gli obblighi di frequenza ed assolvere assiduamente gli impegni di studio;
- rispettare l'orario delle lezioni;
- rispettare il personale docente, non docente e tutti gli altri studenti;
- utilizzare correttamente le strutture e i sussidi didattici;
- aver cura degli arredi e delle attrezzature dell'Istituto e non recare danno al patrimonio della scuola;
- osservare le disposizioni organizzative contenute nel presente regolamento;
- osservare le disposizioni sulla sicurezza contenute nei regolamenti della scuola.

I genitori sono tenuti a:

- prendere visione e controllare sul registro elettronico le comunicazioni inerenti i rapporti con l'istituto.
- depositare in segreteria didattica le proprie firme al momento dell'iscrizione unitamente ad un recapito telefonico per le comunicazioni urgenti.

TITOLO II

REGOLAMENTO DISCIPLINARE

ART. 1 - PRESENZA ALLE LEZIONI

- Gli studenti hanno l'obbligo di frequentare tutte le ore di lezione previste dall'orario della giornata;

- se uno studente si assentasse senza giustificazione per una o più ore di lezione potrà essere riammesso in classe soltanto con autorizzazione del Dirigente Scolastico che ne informerà il coordinatore del Consiglio di Classe ed, eventualmente, la famiglia;
- non è consentito uscire dalla scuola senza permesso scritto rilasciato dal Dirigente Scolastico neppure nell'intervallo;
- durante le ore di lezione gli studenti possono lasciare l'aula uno alla volta su singola richiesta motivata e previa autorizzazione dell'insegnante a cui sono affidati;
- durante il cambio dell'insegnante, tra un'ora e l'altra di lezione, gli alunni non potranno lasciare l'aula immotivatamente a meno che la fine della lezione non coincida con l'intervallo;
- i trasferimenti previsti dall'orario scolastico dovranno avvenire velocemente e con ordine sotto la sorveglianza del docente;
- è obbligatorio un abbigliamento adeguato che eviti ogni forma di eccesso (non sono considerati adeguati shorts, canottiere, bermuda e similari).

ART. 2 - USO DELLE ATTREZZATURE, DEI LOCALI E LORO CONSERVAZIONE

- Le attrezzature della scuola sono a disposizione di tutte le componenti scolastiche, nei limiti della disponibilità di personale.
- L'ambiente di lavoro (classe, laboratorio, palestra, corridoio, etc.) e il materiale di comune utilità (banchi, lavagne, Lim, dotazioni di laboratorio etc.) va rispettato evitando di danneggiarlo o insudiciarlo. Chiunque danneggi, asporti o distrugga per cattivo uso o dolo le attrezzature scolastiche è tenuto al risarcimento materiale del danno, ferme restando le responsabilità disciplinari e penali.
- A fine giornata non si deve lasciare nulla sopra o sotto i banchi per evitare smarrimenti e consentire la pulizia dei locali.
- In classe non si possono usare i telefoni cellulari, o altri dispositivi tablet durante le ore di lezione, se non autorizzati dal docente per finalità didattiche, che dovranno quindi essere spenti per non rappresentare occasione di distrazione. I genitori sono pregati di rispettare questa disposizione e di non contattare i figli. In caso di emergenza i genitori possono chiamare il proprio figlio/a telefonando in segreteria. I docenti sono autorizzati a ritirare i telefoni che risultino accesi durante le lezioni. I telefoni ritirati saranno conservati dal docente e consegnati a fine lezione con nota disciplinare apposta sul registro elettronico.
- Non è ammesso consumare cibi o bevande in aula, in palestra e nei laboratori durante le lezioni.
- E' doveroso l'uso dei contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti.
- E' vietato l'accesso degli studenti alla sala docenti.

ART. 3 - DISPOSIZIONI RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI DI SCIENZE MOTORIE

La frequenza alle lezioni di Scienze motorie è obbligatoria anche per gli allievi esonerati dall'attività pratica.

Agli alunni che per motivi di salute non possono partecipare alle lezioni, per un periodo superiore a 20 giorni, devono richiedere l'esonero dall'attività pratica, presentando in segreteria certificazione medica e modulo (MOD. ER02) firmato dai genitori.

L'esonero dalle lezioni pratiche di Educazione Fisica può essere parziale o totale. Nel caso di esonero parziale il certificato medico dovrà recare una precisa indicazione su quali siano gli esercizi da evitare.

Si può essere esonerati:

- per l'intero anno scolastico;

- per un periodo limitato dell'anno scolastico.

Nel caso di esonero per tutto l'anno scolastico i genitori degli allievi interessati dovranno presentare la documentazione entro e non oltre il primo mese di scuola.

In palestra è obbligatorio indossare la maglietta con il logo dell'Istituto data in dotazione agli studenti all'inizio dell'anno scolastico.

ART. 4 - VIGILANZA

La vigilanza coinvolge a diverso titolo il Dirigente Scolastico, i docenti, il personale non docente e gli studenti in relazione al loro diverso grado di maturità.

All'interno dell'edificio scolastico è sempre assicurata la sorveglianza degli studenti come previsto dalle vigenti leggi.

I docenti in servizio alla prima ora si troveranno in aula almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni dall'aula avverrà sotto la vigilanza del docente di turno.

Durante l'intervallo la vigilanza è affidata:

- ai docenti secondo i turni stabiliti dal Dirigente Scolastico;
- ai collaboratori scolastici, che *“sono addetti ai servizi generali della scuola, con compiti sussidiari di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche, durante l'intervallo, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti”*, come previsto nella Tabella A dei profili di area allegata al CCNL 29/11/2007.

Il docente che, per ragioni di servizio o per urgente motivo, dovesse allontanarsi dalla classe, è tenuto a chiamare un collaboratore scolastico per la vigilanza.

ART. 5 - DISPOSIZIONI RELATIVE ALL'APERTURA ANTICIPATA DELL'ISTITUTO

Gli studenti possono entrare a scuola a partire da **10'** prima dell'inizio delle lezioni; eventuali ingressi anticipati potranno essere autorizzati in via eccezionale dal Dirigente Scolastico su apposita richiesta.

ART. 6 - DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA PERMANENZA IN ISTITUTO IN ORARIO POMERIDIANO

Nelle ore extra scolastiche la scuola è aperta per promuovere attività parascolastiche, culturali, ricreative, quali strumenti integrativi della crescita culturale e civile delle sue componenti secondo le norme vigenti.

Per esigenze di carattere didattico gli studenti possono fare richiesta di permanenza in Istituto in orario pomeridiano, sotto la sorveglianza di un docente e con autorizzazione del Dirigente Scolastico. Per l'utilizzo pomeridiano dei laboratori di informatica si vedano le disposizioni all'Art. 4-IV.

Le richieste di autorizzazione compilate su apposito modulo (MOD. PR06) devono essere presentate in segreteria due giorni prima del giorno al quale la richiesta si riferisce.

E' fatto espresso divieto agli estranei di accedere ai locali della scuola senza invito o specifica autorizzazione del Dirigente Scolastico.

ART. 7 - DIVIETO DI FUMO

A tutela della salute di tutto il personale e degli studenti dell'istituto è fatto divieto di fumare in tutti gli ambienti e gli spazi esterni dell'Istituto in ottemperanza alle disposizioni vigenti – D.Lgs. n. 6 del 12.01.2016.

Ai sensi dell'art. 4 (Tutela della salute nelle scuole) comma 1 del Decreto-Legge 12 settembre 2013, n.104, “Misure urgenti in materia di istruzione, università e ricerca”, pubblicato sulla GU n. 214 del 12- 9-2013, si ricorda, tra l'altro, che:

Il divieto di fumo è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche sia statali che paritarie.

È vietato l'utilizzo delle sigarette elettroniche nei locali chiusi e nelle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche statali e paritarie.

Chiunque violi il divieto di fumo e' soggetto alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 27,50 a € 275,00.

Al Dirigente Scolastico spetta vigilare sull'osservanza del divieto ed accertare le infrazioni attraverso personale docente o non docente appositamente nominato.

Il Dirigente Scolastico nomina ogni anno dei collaboratori per il rispetto della normativa.

ART. 8 – AFFISSIONI

I manifesti possono essere affissi soltanto negli spazi appositamente predisposti, devono comunque consentire l'identificazione univoca dell'autore o degli autori che li espongono e recare in calce la data di affissione. Per affiggere i manifesti è necessario il visto e l'approvazione del Dirigente Scolastico, inoltre i firmatari si assumono le responsabilità disciplinari e penali di quanto hanno scritto. Le uniche limitazioni, per quanto riguarda il testo dei manifesti e dei volantini, sono quelle previste dal Codice Penale Italiano. E' vietato strappare e deteriorare i manifesti. La Presidenza ha il diritto e il dovere di togliere i manifesti che non osservano le regole precedenti.

ART. 9 - FURTI E SMARRIMENTI

L'Istituto non risponde dei beni lasciati incustoditi o dimenticati nel suo ambito.

ART. 10 - ASSICURAZIONI

Il Dirigente Scolastico accerterà che tutti gli studenti e il personale della scuola siano assicurati contro gli infortuni fin dal primo giorno di scuola utilizzando quanto disposto dalla Legge Regione Lombardia n. 31 del 1980 recante “Diritto allo studio – norme di attuazione” e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 11 - COMPORTAMENTI SANZIONABILI

A norma dell'art. 4 D.P.R. 249/1998 si individuano i sottoelencati comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari sanzionabili.

Comportamenti incompatibili con l'attività didattica:

- disturbo durante l'attività didattica;
- ritardi sistematici nell'ingresso a scuola;
- ritardi nell'ingresso in aula dopo l'intervallo o al cambio dell'ora;
- assenza strategica, individuale o collettiva, in occasione di verifiche;
- ripetuta mancanza del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività didattica;
- mancata esecuzione dei lavori assegnati;
- mancata giustificazione delle assenze e dei ritardi;
- abbigliamento non adeguato all'ambiente scolastico;
- uso del telefonino o di altri dispositivi tecnologici in classe durante le lezioni.

Comportamenti lesivi nei confronti delle persone:

- espressioni arroganti o utilizzo di un linguaggio scurrile all'interno della scuola;
- offese verbali e/o scritte alle persone e/o alle istituzioni;
- comportamenti che impediscano l'esercizio delle libertà di espressione, di pensiero, di religione, di coscienza o discriminatori nei confronti degli altri;
- violenza fisica o psicologica atta a intimidire i compagni o a limitarne la libertà personale;
- comportamenti che mettano in pericolo l'incolumità delle persone;
- fumo nei locali e negli spazi scolastici, compresi quelli esterni.

Comportamenti lesivi nei confronti delle strutture:

- azioni di danneggiamento o di degrado del patrimonio o dell'ambiente scolastico;
- violazioni delle norme concernenti l'utilizzo degli spazi scolastici.

ART.12 SANZIONI DISCIPLINARI

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto, ma avrà una ricaduta diretta sul voto di condotta.

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

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.

Esse tengono conto della situazione personale dello studente.

Allo studente, eventualmente, è offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

Le sanzioni possono essere:

- a) ammonizione orale;
- b) nota disciplinare sul registro elettronico;
- c) ammonizione scritta da parte del Dirigente Scolastico;
- d) convocazione dei genitori da parte del Dirigente Scolastico o da un docente da lui designato;
- e) attività di sostegno al funzionamento dell'Istituto;
- f) esclusione dalle uscite o viaggi di istruzione;
- g) sospensione fino a quindici giorni;
- h) sospensione di quindici o più giorni;
- i) allontanamento dello studente dalla comunità scolastica quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone;

Le sanzioni saranno comminate nel seguente modo:

per le lettere a, b, sono applicate direttamente dal docente;

per le lettere c, d, e, f sono applicate dal Dirigente Scolastico;

per le lettere g, h sono di pertinenza del Consiglio di classe verificare normativa per componenti;

per la lettera i, deve essere applicata dal Consiglio d'Istituto (vedi D.P.R. n. 122 del 22 giugno 2009).

In casi di particolare urgenza e gravità, il Dirigente Scolastico può allontanare dall'Istituto uno studente per il quale è in corso la procedura di sospensione in attesa che venga deliberata dall'organo competente.

Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con la famiglia tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

Le riunioni dei Consigli di Classe per la delibera delle sanzioni disciplinari seguono la procedura prevista dal Regolamento e dallo "Statuto delle Studentesse e degli Studenti" (Regolamento ai sensi DPR 249/1998 e DPR 235/2007).

La durata delle sospensioni deve essere proporzionata alla gravità delle mancanze per le quali viene attribuita secondo le seguenti indicazioni:

Sospensione da 1 a 3 giorni

Comportamento che configura il mancato rispetto, segnalato da note sul registro elettronico, dei doveri previsti dall'art.3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. 249/98) e dal Regolamento di Istituto;

comportamento che configura il mancato rispetto delle disposizioni del Regolamento di Istituto, dei ritardi e della puntuale giustificazione delle assenze;

Sospensione da 4 a 5 giorni

Note ripetute sul registro di classe, richiami inascoltati al rispetto dei doveri previsti dall'art.3 dello Statuto degli studenti (D.P.R. 249/98) e dal Regolamento di Istituto; manomissione della documentazione scolastica affidata allo studente.

Sospensione da 6 a 10 giorni

Comportamento aggressivo, minaccioso, intimidatorio o particolarmente arrogante; mancato rispetto dei doveri previsti dall'art.3 dello Statuto degli studenti (D.P.R. 249/98) e dal Regolamento di Istituto, nonostante i richiami e i provvedimenti già adottati;

Sospensione da 11 a 14 giorni

Comportamenti gravi, minacciosi e a rischio per l'incolumità personale; danneggiamento delle attrezzature della scuola e/o mancato rispetto e/o sottrazione delle proprietà personali;

Sospensione di 15 o più giorni

Comportamenti che configurano un reato e/o un pericolo grave per l'incolumità delle persone.

ART. 14 - CRITERI PER IL RISARCIMENTO DEI DANNI CAUSATI DAGLI ALUNNI ALLE STRUTTURE E ATTREZZATURE

Tutti i beni mobili e immobili dell'Istituto: arredi, attrezzature, materiale didattico, costituiscono un patrimonio comune di tutti i cittadini e pertanto devono essere accuratamente custoditi da tutti coloro che operano nella scuola. Affermato il principio che il rispetto dei beni comuni è un dovere civico e che lo spreco si configura come una forma di inciviltà, l'Istituto, al fine di tutelare i propri beni da atti irresponsabili o addirittura vandalici adotta i seguenti principi di comportamento:

1. chi venga riconosciuto responsabile di danneggiamenti dei locali o delle attrezzature della scuola è tenuto a risarcire il danno;
2. qualora i responsabili non vengano individuati l'onere del risarcimento spetterà:
 - al gruppo classe relativamente agli spazi occupati dalla classe nel corso dell'attività didattica;

- nel caso si accerti che la classe risulta estranea al fatto il risarcimento spetterà all'intera comunità scolastica;
- alle classi che utilizzano gli spazi comuni, qualora il danno riguardi corridoi , servizi etc.

ART. 15 - SANZIONI ALTERNATIVE

Allo studente è offerta la possibilità di convertire la sanzione disciplinare in attività utili alla comunità scolastica stabilite dal Dirigente Scolastico o dal Consiglio di classe.

Sono sanzioni alternative possibili, da effettuarsi in orario scolastico o extrascolastico:

- la cura del verde;
- attività relative alla biblioteca;
- impegno nelle attività di supporto al funzionamento dell'Istituto;
- pulizia dei locali scolastici;
- piccola manutenzione;
- pulizia delle sigarette da pavimenti e manto erboso.

ART. 16 - ORGANO DI GARANZIA

L'Organo di Garanzia è composto dal Dirigente Scolastico, che ne è presidente, da un docente designato dal Consiglio d'Istituto, da un genitore e da uno studente regolarmente eletti. L'Organo di Garanzia resta in carica per due anni.

L'Organo di Garanzia interno della scuola:

- è la sede di un confronto sull'osservanza da parte di tutte le componenti del Regolamento e dello Statuto;
- è la sede dove avviare un dialogo e un confronto fra le parti implicate in un caso, oggetto di provvedimento disciplinare;
- è la sede che decide sui ricorsi contro provvedimenti disciplinari non superiori ai 15 gg. di allontanamento.

Lo studente e il genitore uscenti restano in carica fino all'avvenuta elezione dei nuovi membri. Nel caso si tratti di ex studenti e/o di un genitore di ex studente, verranno sostituiti con surroga.

TITOLO III

REGOLAMENTO ASSENZE, RITARDI, PERMESSI E GIUSTIFICAZIONI

La registrazione delle assenze, delle entrate posticipate, delle uscite anticipate e delle relative giustificazioni viene acquisita quotidianamente dai registri elettronici e dai libretti delle giustificazioni degli studenti.

Ai fini del conteggio delle assenze, si ricorda che la normativa stabilisce che le assenze degli alunni non possono superare il limite di **un quarto del monte ore totale (art.14, comma 7 DPR n. 122/2009)**.

Il calcolo preciso verrà effettuato in base al monte ore dell'indirizzo di studio e della classe frequentata. Eventuali certificazioni mediche devono riferirsi a periodi di ricovero ospedaliero continuativo.

ART. 1 - GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE

Lo studente, la mattina stessa del rientro dopo un'assenza, deve presentare all'insegnante della prima ora la giustificazione dell'assenza stessa sull'apposito libretto.

Nel caso di assenze prolungate o assenze giornaliere troppo frequenti, il coordinatore di classe prenderà contatto con la famiglia. Gli studenti maggiorenni possono firmare personalmente le giustificazioni delle proprie assenze.

In caso di assenze prolungate la famiglia è tenuta ad avvisare preventivamente la segreteria e il coordinatore di classe.

ART. 2 - ASSENZE E RITARDI NON GIUSTIFICATI

L'allievo che non presenti regolare giustificazione dell'assenza, sarà provvisoriamente riammesso alle lezioni, ma dovrà portare la giustificazione il giorno successivo;

In caso di mancata giustificazione dopo tre giorni dall'assenza, gli studenti saranno ammessi temporaneamente in classe dal Dirigente Scolastico o da uno dei suoi Collaboratori che contatteranno la famiglia e daranno comunicazione, da annotare sul registro elettronico.

La mancata giustificazione delle assenze influirà negativamente sul voto di condotta.

Quando lo studente ha già usufruito di metà delle giustificazioni (assenze, ritardi, uscite anticipate) previste sul Libretto personale ed ha raggiunto il timbro della scuola, sarà ammesso in classe solo previo giustificazione della Presidenza.

ART. 3 - RITARDI BREVI, INGRESSI POSTICIPATI E USCITE ANTICIPATE

- Gli studenti che giungeranno in Istituto dopo l'inizio delle lezioni saranno ammessi in classe alla seconda ora;
- chi si presenterà dopo l'inizio della seconda ora sarà ammesso solo se il ritardo è dovuto a visita medica (debitamente documentata) o per riconosciute cause di forza maggiore, con richiesta del genitore debitamente firmata;
- se lo studente è in possesso di una richiesta di ingresso posticipato sul libretto personale firmata dal genitore (o dallo studente stesso se maggiorenne) questa verrà controfirmata dal Dirigente Scolastico o dai suoi collaboratori;
- coloro che per motivi familiari o di salute, dovranno uscire anticipatamente, produrranno la relativa richiesta, firmata dai genitori sul libretto delle assenze e la consegneranno entro la prima ora all'incaricato della segreteria, per ritirarla firmata durante l'intervallo;
- non possono essere richieste uscite anticipate prima del termine della quinta ora e non possono essere più di 5 sia nel trimestre che nel pentamestre;
- alla quinta entrata posticipata sia nel trimestre che nel pentamestre, si procederà ad un richiamo scritto e la famiglia sarà avvertita tramite registro elettronico; ulteriori ritardi avranno come conseguenza una sanzione disciplinare erogata dal Dirigente scolastico e/o dal Consiglio di classe;
- al superamento delle cinque entrate in seconda ora, il consiglio di classe sospenderà 1 giorno l'alunno/a con obbligo di frequenza. Tale comportamento influirà sulla condotta.
- eventuali permessi di uscita prima del termine della quinta ora saranno concessi in via eccezionale per seri e documentati motivi solo per gli studenti maggiorenni. Gli studenti minorenni possono uscire anticipatamente esclusivamente con la presenza di un genitore o di una persona delegata dalla famiglia munita di documento di riconoscimento;

- nel caso in cui fosse prevista, dal giorno precedente, l'assenza di un insegnante alle prime o ultime ore, e non fossero disponibili altri professori per sostituirlo, la scuola autorizzerà, previa comunicazione alle famiglie, l'ingresso posticipato o l'uscita anticipata della classe.

Lo studente che accusa un malore sarà accompagnato da un collaboratore scolastico nella sala appositamente predisposta allo scopo. Il collaboratore scolastico avviserà il Dirigente Scolastico o il suo collaboratore che avviserà la famiglia o, nel caso in cui nessun genitore sia reperibile, chiamerà il 118. In caso di lieve malore verrà autorizzata l'uscita, se uno dei due genitori o un parente maggiorenne munito di documento di identità e autorizzato dai genitori, potrà venire a prendere lo studente.

In caso di assemblea sindacale in orario di servizio, richiesta nei modi e nei tempi previsti dalle vigenti norme, la Presidenza avviserà le famiglie degli alunni, tramite circolare interna visibile anche sul registro elettronico che le classi saranno congedate in anticipo o ammesse all'entrata posticipata.

ART. 4 - PERMESSI PERMANENTI

Coloro che abitano in località disagiate e non riescono ad arrivare a scuola entro l'ora di inizio delle lezioni, possono chiedere un permesso permanente di entrata posticipata (fino a 15 minuti) presentando domanda al Dirigente scolastico e allegando una descrizione sintetica del percorso e gli orari dei mezzi pubblici utilizzati.

Con le stesse modalità è anche possibile chiedere un permesso di uscita anticipata, ma non è possibile chiedere contemporaneamente di entrare in ritardo e uscire in anticipo.

TITOLO IV

USO DEI LABORATORI, DELLE ATTREZZATURE DEI LOCALI E LORO CONSERVAZIONE

ART. 1 - UTILIZZO DELLA BIBLIOTECA

La biblioteca è un organismo culturale che opera al servizio di tutte le componenti presenti in Istituto. La difesa di tale patrimonio è un dovere di tutti.

In particolare la biblioteca:

- garantisce il servizio di pubblica lettura e del prestito a domicilio;
- opera come centro di stimolo di iniziative culturali e didattiche anche in collaborazione con altri enti, associazioni e scuole.
- Gli utenti della Biblioteca devono mantenere un comportamento rispettoso degli altri e del Patrimonio pubblico. Chi provoca danni alla sede o al patrimonio della Biblioteca è tenuto al risarcimento;
- tutti gli interessati possono usufruire dei servizi culturali e informativi della Biblioteca entro gli orari e nei giorni stabiliti, tramite o comunque in presenza dell'incaricato;
- l'utente non può, salvo comprovati motivi di studio, ottenere a prestito più di due opere contemporaneamente;
- il prestito ha la durata massima di venti giorni, ed è rinnovabile una sola volta, se il libro non è stato già richiesto da altri;

- i lettori sono tenuti a restituire le opere prese a prestito entro il termine fissato. Chi mancherà a questo obbligo verrà ufficialmente richiamato da parte della scuola;
- in caso di smarrimento, furto o deterioramento di un'opera, l'utente dovrà provvedere a fornirne un altro esemplare identico; qualora l'opera non risultasse più reperibile, sarà allora sostituita da un testo analogo o ne verrà risarcito il valore;
- l'accesso alla Biblioteca è consentito a tutti gli studenti; per usufruire della Biblioteca durante l'orario delle lezioni essi debbono avere un permesso firmato dall'insegnate;
- sono ammesse al prestito le opere appartenenti al fondo corrente; sono escluse le opere di consultazione generale, gli ultimi numeri dei periodici e quegli strumenti informativi che per il loro carattere, il loro valore commerciale o culturale, devono essere trattenuti in sede. Di tali opere è consentita la consultazione nei locali della Biblioteca;
- tutte le opere devono essere restituite entro il 31 maggio di ogni anno;
- gli studenti delle classi quinte che per esigenze di studio e di approfondimento di argomenti abbiano bisogno della Biblioteca dopo il termine delle lezioni (giugno-luglio) possono continuare ad usufruire del prestito fino alla conclusione degli esami di Stato.

ART. 2 - UTILIZZO DEI LABORATORI

Tutte le classi possono accedere ai laboratori e alle aule multimediali effettuando in anticipo la prenotazione sugli appositi moduli affissi alla porta del laboratorio.

Per quanto concerne l'Aula "Agenzia Turistica" è prioritario l'accesso ai docenti di Discipline turistiche aziendali con le loro rispettive classi.

ART. 3 - UTILIZZO DEI LABORATORI DI INFORMATICA

Tutte le risorse informatiche presenti nell'Istituto sono al servizio della didattica con finalità specifiche per le varie discipline e con l'obiettivo trasversale di far sì che il computer sia un usuale strumento di lavoro per studenti e docenti.

- Per l'accesso ai laboratori è data priorità alle lezioni di Informatica che si possono svolgere esclusivamente in laboratorio;
- è incompatibile la presenza nello stesso laboratorio di un'altra classe;
- gruppi di studenti potranno accedere al laboratorio in orario scolastico in presenza del docente e del tecnico di laboratorio;
- nel laboratorio non si possono consumare cibi o bevande;
- il materiale del laboratorio, inclusi manuali e software non deve uscire dal laboratorio;
- tutto il software presente su ogni computer è fornito di licenza d'uso nel rispetto delle leggi vigenti;
- è assolutamente vietato installare sui computer altri software di qualsiasi tipo.

ART. 4 - REGOLE DI ACCESSO AI PC DELLA RETE DELL'ISTITUTO

L'accesso alla rete informatica dell'Istituto è regolato dal documento programmatico sulla sicurezza previsto dal D.L.196/2003.

ART. 5 - ASSEGNAZIONE E-MAIL SUL DOMINIO DELL'ISTITUTO

Tutto il personale della scuola può usufruire di una casella e-mail nel dominio *ittvaralli.it*

ART. 6 - SERVIZIO FOTOCOPIE

Docenti:

- i docenti che necessitano di fotocopie per verifiche potranno richiedere le copie al personale addetto, se è possibile, almeno con un giorno di anticipo, salvo casi di emergenza;
- per ogni richiesta di fotocopie il docente registrerà sulla propria scheda personale la data, la motivazione e il numero di copie richieste;
- per fotocopie di materiale didattico, i docenti dispongono di una tessera gratuita con 300 fotocopie; tali fotocopie saranno effettuate dal docente stesso con la macchina fotocopiatrice appositamente predisposta vicino al centro stampa;
- per un numero elevato di copie di materiale didattico (oltre 200), la richiesta dovrà essere autorizzata dal Dirigente Scolastico e inoltrata con almeno cinque giorni di anticipo;
- per i lavori delle Commissioni, le fotocopie saranno richieste dal responsabile o dai membri della Commissione con le stesse modalità descritte sopra.

Studenti:

- ciascuna classe dispone di una tessera gratuita con un numero di fotocopie stabilito anno per anno;
- per effettuare le fotocopie è predisposta una macchina fotocopiatrice vicino al centro stampa;
- per ulteriori fotocopie oltre quelle consentite sarà richiesto un contributo.

Si ricorda che le riproduzioni dei libri possono essere effettuate per un numero di pagine non superiore al 15% del totale di ciascun volume, solo a seguito di specifica autorizzazione rilasciata dall'Associazione Italiana per i Diritti delle Opere d'Ingegno (AIDRO), via delle Erbe, n.2 - 20121 Milano

ART. 7 - UTILIZZO DELLE STRUTTURE DA PARTE DI ESTERNI

In attesa di un apposito Regolamento che disciplini la concessione a terzi viene stabilito che le strutture, prioritariamente, vanno utilizzate al meglio per le attività formative e culturali della componente studentesca.

Fatto salvo questo principio, le richieste di uso dei locali o delle attrezzature da parte di persone o Enti esterni devono riferirsi ad un periodo di tempo non eccedente l'anno scolastico e vanno presentate prima dell'inizio dell'anno stesso, salvo i casi di esigenze straordinarie insorgenti in data successiva.

La domanda deve essere inoltrata alla Città Metropolitana, al Dirigente Scolastico e contestualmente al Consiglio d'Istituto per il prescritto parere (assenso o diniego motivato) con almeno 15 giorni di anticipo sulle sedute del Consiglio d'Istituto.

Il Dirigente Scolastico dovrà, a breve termine, comunicare la delibera del Consiglio d'Istituto alle parti interessate. Nella richiesta, oltre alla indicazione dell'Ente o persona richiedente, devono essere specificati: il nome del responsabile, la data di inizio e di termine, gli orari, il programma dettagliato, la formale dichiarazione delle norme che regolano la concessione.

In attesa del Regolamento è prevista la concessione dietro corrispettivo economico solo per attività di tipo culturale, sportivo, didattico. La decisione sulla concessione spetta al Dirigente Scolastico sentito il parere del Consiglio di Istituto.

REGOLAMENTO ATTIVITÀ DI SOSTEGNO E APPROFONDIMENTO

ART. 1 - SPORTELLI

La scuola offre a tutti gli studenti che hanno difficoltà nell'apprendimento la possibilità di frequentare lo sportello didattico dove sono presenti, secondo un orario definito dalla scuola, insegnanti di tutte le materie.

La partecipazione è libera e/o su consiglio del docente.

Lo studente che desidera frequentare uno sportello deve iscriversi almeno 2 giorni prima utilizzando il modulo a disposizione sul tavolo davanti alla sala professori. (MOD. ID03).

Una volta iscritto è tenuto a frequentare.

Numero massimo di iscritti per ogni docente 10 studenti, numero minimo perché si possa aprire lo sportello 3 studenti.

Il docente deve compilare un verbale della lezione (MOD. ID04) indicando gli studenti partecipanti e gli argomenti svolti.

Alle famiglie sarà data comunicazione tramite circolare visibile sul registro elettronico, della modalità di frequenza degli sportelli.

ART. 2 - CORSI FACOLTATIVI DI APPROFONDIMENTO

La scuola promuove corsi pomeridiani facoltativi di approfondimento culturale generale, nell'ambito professionale turistico e della conoscenza delle lingue straniere:

- i corsi possono essere offerti a tutti gli studenti o a fasce di età selezionate;
- l'iscrizione ai corsi è libera ma impegna alla partecipazione;
- per l'iscrizione la scuola richiede un contributo economico che viene stabilito secondo il costo del corso stesso per coprire almeno parzialmente la spesa;
- per ogni corso si stabilisce un numero minimo di partecipanti, al di sotto del quale il corso non può essere attivato, e un numero massimo.

DISPOSIZIONI FINALI

Modifiche al regolamento

Ogni modifica del presente Regolamento, può essere chiesta dalla maggioranza di almeno una delle componenti della scuola e dovrà essere approvata dal Consiglio di Istituto

Allegati al regolamento:

n. 1 – Patto di corresponsabilità educativa

Approvazione

Approvato dal Collegio Docenti nella seduta del 26 settembre 2017

Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 27 settembre 2017.