



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"PIERO. MARTINETTI"
Via Montello n. 29 - CALUSO (TO)
Tel. 011.9832445 – 011.9832810 - Fax 011.9833568
e-mail : info@liceomartinetti.it tois03900T@istruzione.it
tois03900T@pec.istruzione.it



REGOLAMENTO DI ISTITUTO

(approvato dal Consiglio di Istituto il 03/07/2019)

Articolo 1

Le norme che regolano la vita interna dell'Istituto s'ispirano ai principi sanciti dalla Costituzione, ai Decreti Delegati, allo Statuto dei diritti dei lavoratori e allo Statuto degli studenti e delle studentesse e alla legge sulla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro n. 81/2008, per una scuola democratica e aperta a tutte le componenti sociali.

Articolo 2

Al fine di realizzare la partecipazione delle varie componenti scolastiche alla gestione democratica della scuola viene a loro assicurato il diritto di riunione e d'espressione. A genitori e studenti, riconosciuti come interlocutori dei vari Organi Collegiali, si garantisce la piena espressione nei propri organi rappresentativi.

Articolo 3

La scuola, quale comunità che interagisce permanentemente con il resto della società, si rapporta con le realtà istituzionali, culturali, sociali e politiche presenti sul territorio, promuove contatti con il mondo della cultura e del lavoro, favorisce al proprio interno il dibattito e l'approfondimento dei problemi della scuola e della società, in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

Articolo 4

A tutti gli studenti è concretamente garantito l'esercizio del diritto allo studio: a questo scopo vengono adottate tutte le misure didattiche ed amministrative necessarie.

Articolo 5

ORGANI COLLEGIALI

L'elezione degli Organi Collegiali avviene in base alle disposizioni legislative vigenti e secondo le indicazioni ministeriali.

- ❖ Ciascun Organo Collegiale è convocato, in seduta ordinaria o straordinaria, dal proprio Presidente. La convocazione può avvenire anche su richiesta motivata di almeno un terzo dei componenti l'Organo Collegiale, oppure, nel caso del Consiglio d'Istituto, su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva: in questi casi l'ordine del giorno è concordato tra i richiedenti e il Presidente dell'Organo Collegiale.
- ❖ Ogni convocazione è disposta con preavviso non inferiore, di norma, ai cinque giorni, e viene

effettuata o mediante lettera ai singoli membri dell'Organo Collegiale o mediante circolare e affissione di apposito avviso all'albo dell'Istituto; quest'ultimo adempimento è, in ogni caso, sufficiente per la regolarità della convocazione.

- ❖ La convocazione deve indicare l'ordine del giorno, la data, l'ora d'inizio e la sede della riunione.
- ❖ La seduta è valida se è presente la maggioranza assoluta dei componenti dell'Organo Collegiale (tranne i casi in cui questo è, per legge, "*organo perfetto*").
- ❖ Fatte salve le diverse disposizioni di legge, le deliberazioni sono assunte a maggioranza assoluta dei partecipanti alla seduta e in caso di parità prevale il voto del Dirigente Scolastico; le votazioni sono palesi, tranne nel caso di elezione o di decisioni riguardanti persone.
- ❖ Di ogni seduta viene redatto processo verbale firmato dal Presidente e dal Segretario.

Articolo 6

CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto ha regolamento proprio e fa riferimento al regolamento tipo Circolare n. 105 del 16/4/75.

Articolo 7

COLLEGIO DOCENTI

Il Collegio dei Docenti opera sulla base dell'Art. 4 del D.P.R. n. 416/74 e del D.L. n. 297 16/4/94 e delle altre disposizioni legislative vigenti.

Articolo 8

CONSIGLI DI CLASSE

Il Consiglio di Classe è convocato dal Dirigente Scolastico e si riunisce, di norma, una volta ogni due mesi; è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

Il Consiglio di Classe è aperto, secondo le norme vigenti, ai rappresentanti dei genitori e degli studenti che si rendono portavoce dei problemi relativi alla classe. Nel caso di particolari e specifici problemi il Coordinatore, previa autorizzazione della Presidenza, potrà riunire tutti gli allievi e/o tutti i genitori.

Le riunioni del Consiglio di Classe dedicate agli scrutini si svolgono con la presenza dei soli docenti.

Articolo 9

ASSEMBLEE STUDENTESCHE

Le assemblee studentesche sono considerate importanti occasioni di partecipazione democratica nonché di approfondimento e di confronto sui problemi della scuola e della società. Durante le assemblee di Istituto sono sospese le normali attività didattiche; i docenti e gli studenti che non prendono parte all'assemblea rimangono in aula secondo il normale orario di lezione e di servizio.

- ❖ È prevista la possibilità di svolgimento di un'assemblea di Istituto mensile della durata massima di cinque ore. In relazione al numero degli alunni e alla disponibilità dei locali essa può articolarsi per classi parallele. In presenza di eventi eccezionali può essere consentita dal

Dirigente Scolastico un'assemblea straordinaria nelle ore di lezione.

- ❖ L'assemblea e chi la presiede sono responsabili del comportamento tenuto durante lo svolgimento dell'assemblea stessa.
- ❖ Gli studenti possono esprimere un Comitato Studentesco formato dai rappresentanti di classe; esso può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio di Istituto.
- ❖ La richiesta di assemblea di Istituto va presentata al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima del suo svolgimento con l'indicazione della data e dell'ordine del giorno e con le firme dei richiedenti, che possono essere o la maggioranza del Comitato Studentesco o il 10% degli studenti iscritti o i quattro alunni membri del Consiglio di Istituto.
- ❖ Su richiesta degli studenti può essere richiesta la partecipazione di esperti esterni, previa autorizzazione del Consiglio di Istituto e comunicazione dei nominativi alla Presidenza.
- ❖ All'assemblea di Istituto possono assistere il Dirigente Scolastico o un suo delegato e gli insegnanti che lo desiderino. Su preventiva richiesta al Dirigente Scolastico, è possibile ottenere che l'assemblea si svolga con la partecipazione dei soli studenti sotto la diretta responsabilità del Presidente dell'assemblea.
- ❖ Il Dirigente Scolastico ha potere d'intervento in caso di violazione del regolamento di assemblea o di constatata impossibilità di ordinato svolgimento della stessa.
- ❖ È consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe al mese nel limite di due ore, anche da fruire separatamente.
- ❖ La richiesta di assemblea di classe deve essere presentata in Presidenza con almeno cinque giorni di preavviso, con le firme dei due delegati di classe e dei docenti che concedono la loro ora, ed essa sarà concessa.
- ❖ La richiesta deve essere stata approvata dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato. Il verbale dell'assemblea va consegnato, debitamente compilato, in Vicepresidenza, al termine della stessa.
- ❖ Gli insegnanti, compatibilmente con le esigenze didattiche e purché le richieste di assemblea si distribuiscano equamente per ogni disciplina, sono tenuti a concedere le proprie ore di lezione per lo svolgimento delle assemblee.
- ❖ L'assemblea affronta i problemi didattico - logistici inerenti alla classe e ne riferisce, come primo referente mediatore, al Coordinatore di Classe.
- ❖ Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni (comma 8 art. 13 D.L. 297 del 16/4/1994).
- ❖ Le riunioni del Comitato Studentesco devono essere comunicate preventivamente alla Presidenza e si svolgono, salvo casi eccezionali, fuori dell'orario di lezione. Alle riunioni partecipano anche gli alunni membri del Consiglio di Istituto e della Consulta provinciale.
- ❖ Su autorizzazione del Dirigente Scolastico sono possibili riunioni pomeridiane degli studenti, fuori dell'orario di lezione, purché vi sia la presenza di un docente che si assuma le responsabilità relative e la disponibilità del personale non docente che consenta l'apertura della scuola.
- ❖ A richiesta degli studenti le ore di assemblea possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.

Articolo 10

ASSEMBLEE DEI GENITORI

- ❖ I genitori degli alunni possono riunirsi in assemblea di classe o di Istituto. Alle assemblee hanno il diritto di partecipare il Capo d'Istituto e i docenti della classe e dell'Istituto.
- ❖ Le assemblee sono convocate a richiesta dei genitori eletti o del Presidente del Consiglio di Istituto, concordando con il Dirigente Scolastico la data e l'orario di svolgimento.
- ❖ Le assemblee possono tenersi nei locali della scuola anche nelle ore serali, sotto la responsabilità assunta per iscritto dal Presidente dell'assemblea previo accordo col Dirigente Scolastico, con

- un preavviso di cinque giorni.
- ❖ Il Comitato dei genitori delegati di classe si riunisce per discutere i problemi inerenti all'attività didattica-educativa dell'Istituto.

Articolo 11

DIFFUSIONE DI MATERIALE

Per il diritto di libera espressione degli studenti la diffusione e l'affissione di materiale grafico (manifesti, volantini) attinente alla più vasta formazione culturale e sociale degli studenti è permessa, purché tutto il materiale sia debitamente firmato da chi si assume la responsabilità e non sia caratterizzato da intenti di propaganda.

Alla Presidenza, che ha il compito di garantire il diritto di libera espressione per tutti, saranno consegnate in visione le copie dei manifesti. Il Dirigente Scolastico può sospendere l'affissione e la diffusione motivando la sua decisione.

I manifesti murali, datati, dovranno essere affissi negli spazi appositamente assegnati ed ivi possono permanere per il tempo necessario.

Articolo 12

LIBRETTO SCOLASTICO

- ❖ All'inizio dell'anno scolastico è consegnato agli studenti un apposito libretto personale, sul quale sarà apposta, per gli alunni minorenni, da parte di uno dei genitori o di chi ne fa le veci, la firma di riconoscimento per le richieste di giustificazione delle assenze e dei ritardi, nonché per le richieste di uscite anticipate e ingressi posticipati.
- ❖ L'uscita, in anticipo, degli alunni minorenni (anche nel caso improvviso di malore) sarà consentita soltanto in presenza del genitore o di un familiare purché abbia depositato la firma sul libretto (prevedere eventuale parente sostitutivo in caso di genitori entrambi lavoratori). In caso di mancanza di firma sul libretto il genitore dovrà predisporre apposita delega per il suo sostituto.
- ❖ Il libretto personale deve essere sempre portato a scuola per annotare eventuali comunicazioni e deve essere periodicamente controllato dai genitori.
- ❖ In caso di smarrimento del libretto personale, sarà possibile ottenere un duplicato rivolgendosi alla segreteria didattica, previa dichiarazione di uno dei genitori, che sarà annotata sul registro di classe, e versamento di 6 Euro sul Conto Corrente Postale dell'Istituto numero 25838103.

Art.13

INGRESSI ED USCITE

- ❖ L'orario d'inizio delle lezioni è fissato alle ore 8.00. È tollerato soltanto eccezionalmente e per motivi validi e verificabili un ritardo non superiore ai cinque minuti, che dovrà essere giustificato dal docente presente in classe.
- ❖ La campanella suonerà una prima volta alle ore 7.55. Gli alunni potranno entrare in Istituto nei 5 minuti che precedono l'inizio delle lezioni.
- ❖ Gli ingressi dopo le 8.05 verranno autorizzati dall'insegnante presente in classe, che dovrà segnare sul registro elettronico l'ingresso in ritardo dell'allievo, dopo aver preso atto delle motivazioni del ritardo stesso. In caso di motivazione dubbia o ripetuta l'allievo dovrà essere accompagnato nell'ufficio di Presidenza.

- ❖ Gli ingressi in ritardo saranno consentiti soltanto per gravi motivi, opportunamente documentati, **e non dopo le ore 9,40**. Sarà richiesta attestazione di presenza alle visite mediche. Il coordinatore di classe avrà cura di verificare nel tempo il nominativo degli allievi ritardatari e la motivazione e di segnalarlo alle famiglie. Eventuali deroghe potranno essere concesse solo dalla Presidenza.
- ❖ Le uscite anticipate (non prima delle **ore 11,30**, quarta ora) potranno essere autorizzate dall'Ufficio di Presidenza soltanto per gravi motivi opportunamente documentati. Nel caso di visita medica l'insegnante della prima ora del giorno successivo verifica che l'allievo abbia presentato opportuna documentazione a sua giustificazione.
- ❖ I ritardi devono essere giustificati nello stesso giorno o nel giorno successivo in caso di ritardo fortuito ed imputabile a causa imprevista.
- ❖ Non è permesso **di norma** l'ingresso in ritardo e l'uscita anticipata nella stessa mattinata.
- ❖ Non e' consentito, di norma, chiedere un permesso d'ingresso o d'uscita superiore alle due ore. Il Coordinatore darà comunicazione alla famiglia in caso di reiterati ingressi posticipati o uscite anticipate.
- ❖ Gli alunni che utilizzano mezzi di trasporto extraurbani potranno richiedere il permesso permanente d'uscita anticipata o ingresso posticipato di qualche minuto, che sarà firmato dall'Ufficio di Presidenza e annotato sul registro di classe. Tale permesso sarà rilasciato soltanto per comprovati motivi e dietro presentazione d'idonea documentazione. In caso di ritardo dovuto a mezzi di trasporto collettivi, confermato dall'impresa di trasporto nel corso della mattinata, non verrà richiesta giustificazione.
- ❖ In nessun caso e per nessun motivo gli studenti possono lasciare i locali scolastici senza autorizzazione. In caso di allontanamento non giustificato dall'area dell'istituto, è prevista una sanzione disciplinare la cui gravità può essere graduata fino alla sospensione di un giorno, di massimo due giorni se si tratta di un'infrazione di gruppo.

Articolo 14

ASSENZE

- ❖ Le assenze degli allievi devono essere adeguatamente motivate dai genitori o dagli allievi stessi, se maggiorenni, utilizzando l'apposito libretto personale e vengono giustificati, il giorno successivo all'assenza, dall'insegnante della 1° ora, che è delegato dal Dirigente Scolastico a richiedere, verificare ed annotare sul registro di classe la giustificazione.
- ❖ In caso di assenza collettiva, questa deve essere comunque giustificata, indicando sul libretto personale la dicitura "*assenza collettiva*" e in caso di partecipazione a Manifestazione studentesca deve essere presentata la giustificazione scrivendo "*Adesione alla Manifestazione studentesca*".
- ❖ In caso di mancanza della giustificazione gli alunni saranno ammessi in classe il primo e il secondo giorno successivi all'assenza. Se gli alunni risulteranno privi di giustificazione anche il terzo giorno, verranno mandati in Presidenza, per l'adozione degli opportuni provvedimenti che saranno resi noti alle famiglie.
- ❖ I Coordinatori di classe sono delegati a verificare periodicamente i ritardi e le assenze e a prendere contatti con le famiglie, tramite lettera o telefonicamente, e/o con il Dirigente Scolastico nei casi dubbi o preoccupanti. In caso di assenze ripetute e strategiche sarà inviata comunicazione ai genitori.
- ❖ Ai fini della validità dell'anno scolastico, agli allievi è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale. Per eccezionali, gravi e comprovati motivi l'Istituzione Scolastica può autonomamente stabilire motivate deroghe al suddetto limite.

Art.15

DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE

- ❖ L'uscita dalla classe, durante le lezioni, può avvenire soltanto su autorizzazione dell'insegnante, con durata limitata e senza arrecare disturbo allo svolgimento delle lezioni nelle altre classi. In ogni caso può essere autorizzata l'uscita di un **solo studente alla volta.**
- ❖ Durante le ore di lezione gli alunni non possono sostare nei corridoi **o al bar** e utilizzare i distributori automatici, salvo casi eccezionali.
- ❖ Nei cambi di ora gli studenti devono rimanere nella propria aula tenendo un comportamento corretto.
- ❖ Al termine dell'intervallo gli allievi rientreranno in classe tempestivamente. I Docenti, anche quelli a disposizione, dovranno segnalare sul registro tutti gli eventuali ritardi nel rientro dal cambio dell'ora o dall'intervallo, affinché il Coordinatore possa rilevarli. Nel caso d'infrazione ripetuta sarà inviata lettera ai genitori con avviso di successiva sospensione.
- ❖ Gli spostamenti necessari per accedere ai laboratori, palestra o Aula Magna devono avvenire in ordine e silenziosamente.
- ❖ L'accesso ai laboratori è consentito unicamente agli allievi accompagnati dagli insegnanti.
- ❖ È vietato ai singoli allievi o a gruppi fermarsi in Istituto senza l'assistenza di un insegnante.
- ❖ È vietato agli studenti l'accesso in aula insegnanti.
- ❖ È vietato agli studenti l'uso dell'ascensore, ad eccezione degli alunni portatori di handicap motori. Per particolari esigenze è possibile richiedere permessi alla Presidenza, che concederà l'autorizzazione di volta in volta.
- ❖ **Gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento di IRC sono tenuti a rispettare le disposizioni organizzative date dalla Presidenza, e non possono girare per i corridoi o stazionare al bar, arrecando disturbo alla collettività.**
- ❖ Nell'osservanza della legislazione vigente, in presenza delle seguenti infrazioni alle norme di sicurezza:
 - a) sosta sulle scale di sicurezza
 - b) circolazione a velocità eccessiva all'interno dell'Istituto
 - c) accensione fiamme libere
 - d) fumo all'interno della scuolaallo studente colto in flagrante sarà dato un avvertimento seguito da una lettera con avviso di apertura di procedimento di infrazione.
- Si ricorda che il fumo, oltre a contravvenire al Regolamento d'istituto, costituisce illecito legale:** in caso di violazione del divieto, i soggetti incaricati possono comminare eventuali sanzioni. Costoro, nell'esercizio delle funzioni conferite, sono Pubblici Ufficiali e, come tali, godono del potere di chiedere le generalità dei trasgressori in base alla L. n. 584/75 (e successive modifiche)
- ❖ Sono considerati inadeguati al contesto scolastico i seguenti comportamenti:
 - cellulare (uso in classe): **requisizione** fino a fine **dell'ora** e nota sul registro. Se si persiste, il telefono sarà restituito solo ai genitori (deposito in cassaforte).
 - fumo durante le ore di lezione **negli spazi sia interni che esterni entro la recinzione del cortile**: l'alunno, sorpreso a fumare, viene riaccompagnato in classe, avvertimento, nota sul registro per reiterazione, avviso ai genitori di eventuale successiva sospensione.
- ❖ La falsificazione della firma dei genitori (su libretti, verifiche, giustificazioni...) inciderà negativamente sull'attribuzione del voto di condotta e potrà dare seguito a provvedimenti disciplinari.
- ❖ Per educazione e rispetto del lavoro degli operatori scolastici (collaboratori scolastici) e del decoro dell'ambiente in cui si vive, occorre utilizzare gli appositi contenitori **differenziati**, evitando di buttare sul pavimento e fuori cartacce e rifiuti
- ❖ Le classi che sporcano in modo ingiustificato il locale in cui hanno svolto la lezione sono tenute

a pulirlo entro il termine della lezione stessa. Il personale ATA collaborerà ad individuare i casi più gravi o reiterati. Se non s'individuano responsabili, si procede al sorteggio di un gruppo di alunni per l'assegnazione dei compiti.

- ❖ In caso di malessere l'allievo sarà accompagnato da un operatore scolastico in vicepresidenza e la segreteria avvertirà i genitori. Nei casi di gravi malesseri o infortuni, il Dirigente Scolastico provvederà a far intervenire un'ambulanza, dandone comunicazione alla famiglia che dovrà recarsi in tempi brevi presso il centro di primo soccorso indicato.
- ❖ Genitori e persone esterne alla Scuola, su invito formulato da docenti e/o studenti, e concordato col Dirigente Scolastico, possono intervenire alle lezioni e alle assemblee in qualità di esperti. Nel caso in cui tali interventi comportino un onere finanziario, è necessaria l'autorizzazione del Consiglio di Istituto.

Art.16 **DANNI E FURTI**

- ❖ Gli allievi sono tenuti a segnalare tempestivamente eventuali danni riscontrati nei locali, al fine di individuarne i responsabili.
- ❖ Nel caso di danni provocati ai locali o alle attrezzature, utilizzate in modo improprio, l'Istituto provvederà ad addebitarne la spesa alle famiglie. Se si tratta di un danno grave oltre alla richiesta di risarcimento, è prevista una sospensione di uno o più giorni, se si tratta di un danno non grave, sarà inviata una lettera ai genitori con richiesta di risarcimento o eventuale riparazione del danno. **Nel caso non sia identificato il colpevole, il risarcimento verrà richiesto all'intero gruppo classe, suddiviso per il numero dei suoi componenti.**
- ❖ Per quanto concerne il danneggiamento di documenti ufficiali occorre ricordare che si tratta di un reato effettivo e prevede la sospensione.
- ❖ Qualora si riscontrino furti all'interno della scuola, l'episodio dovrà essere segnalato tempestivamente alla Presidenza, affinché questa possa assumere adeguati provvedimenti.
- ❖ L'Istituto non si assume alcuna responsabilità per l'eventuale sparizione di denaro, oggetti di valore, libri o altri oggetti personali lasciati incustoditi nelle aule, nella palestra o in altre aree della scuola.

Art. 17 **DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI**

Per quanto riguarda i diritti e i doveri degli studenti si fa riferimento ai contenuti dello Statuto delle studentesse e degli studenti. Si ribadisce che:

- ❖ gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio
- ❖ gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Capo d'Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi
- ❖ nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'articolo 1 dello Statuto delle studentesse e degli studenti.
- ❖ gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal vigente Regolamento d'Istituto
- ❖ gli studenti sono tenuti ad utilizzare le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola

- ❖ gli studenti condividono la responsabilità di rendere l'ambiente scolastico accogliente e di averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola
- ❖ gli studenti sono tenuti a presentarsi a scuola provvisti dell'occorrente per le lezioni. Si deve evitare di portare a scuola oggetti inutili o pericolosi o che siano motivo di distrazione. Questi **potranno essere requisiti dai docenti e riconsegnati ai genitori.**
- ❖ i rapporti con i compagni devono essere sempre improntati al rispetto reciproco, alla massima educazione, alla comprensione e alla collaborazione.
- ❖ all'interno del corpo dei docenti è nominato un referente che coordini le iniziative di prevenzione e di contrasto alle azioni di bullismo e di cyberbullismo. Il suo nominativo è consultabile sul sito internet dell'istituto www.liceomartinetti.it.
- ❖ l'istituto promuove azioni di formazione sull'uso responsabile della rete e il ruolo attivo di studenti ed ex-studenti che abbiano già operato nella scuola in attività di peer education
- ❖ l'istituto prevede misure di sostegno e rieducazione degli studenti minori eventualmente coinvolti in atti di bullismo e cyberbullismo mediante appositi progetti.

Art.18

VIGILANZA ALLIEVI

La vigilanza degli allievi, volta a salvaguardare l'integrità fisica nonché evitare danni alle attrezzature ed alle strutture scolastiche, è affidata ai docenti e viene assicurata per tutta la durata della permanenza degli allievi in Istituto.

A tal fine, i docenti si trovano in aula prima dell'arrivo degli allievi, assistono all'uscita dalle proprie classi ed esercitano la sorveglianza nell'intervallo secondo turni appositamente stabiliti.

Durante l'ingresso e in caso di assenza o d'impedimento dell'insegnante, la sorveglianza è affidata al personale ausiliario.

Gli allievi possono entrare in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Eventuali danni alle attrezzature e alle strutture dell'Istituto, provocati intenzionalmente o per volontaria inosservanza delle norme di comportamento, dovranno essere risarciti dai responsabili, fatta salva la possibilità di provvedimenti disciplinari. Nel caso non fossero individuati i responsabili di eventuali danni alle attrezzature, il risarcimento sarà a carico della collettività.

Art.19

COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

- ❖ All'atto dell'iscrizione è consegnato a ogni allievo il Patto Educativo di corresponsabilità. Alla consegna si richiedono le firme di entrambi i genitori e degli studenti.
- ❖ Il testo integrale del regolamento sarà visibile sul sito informatico della scuola. I genitori o gli allievi potranno comunque richiedere copia cartacea.
- ❖ Durante l'anno le varie attività saranno comunicate tramite fogli stampati (a volte con obbligo di riconsegna di un tagliando firmato dai genitori) oppure tramite avviso da riportare sul diario personale, che dovrà essere firmato dai genitori per presa visione.
- ❖ In caso di scioperi indetti dai sindacati del personale docente e/o ATA, il Dirigente Scolastico informerà le famiglie che, pur non garantendo il servizio, gli alunni dovranno comunque recarsi a scuola in quanto le lezioni, se il docente non aderirà allo sciopero, si svolgeranno regolarmente. In casi particolari la classe potrebbe essere autorizzata a uscire dall'Istituto anticipatamente senza ulteriori preavvisi.
- ❖ I genitori, in caso di problemi urgenti, potranno chiedere un appuntamento ai coordinatori di classe.
- ❖ I genitori potranno esporre problemi particolari alla Presidenza chiedendo un colloquio su appuntamento.

- ❖ I Consigli di Classe e i colloqui individuali docenti-genitori si terranno, in ore pomeridiane, secondo un calendario che sarà comunicato tempestivamente.
- ❖ Per particolari problemi sarà possibile chiedere un colloquio mattutino, previo appuntamento e compatibilmente con l'orario di servizio, con i docenti.

Art.20

USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

- ❖ Le classi possono uscire dall'Istituto per visite, incontri e spettacoli, durante l'orario di lezione, accompagnate, di norma, da un insegnante ogni 15/20 allievi, salvo deroghe della Presidenza.
- ❖ L'uscita didattica deve essere stata approvata dal Consiglio di Classe e avere l'autorizzazione del Dirigente Scolastico se è limitata alla mattinata; deve anche essere approvata dal Consiglio di Istituto se si prolunga oltre il normale orario delle lezioni.
- ❖ Tutte le richieste devono pervenire, salvo deroghe particolari, in Presidenza **almeno cinque giorni prima per consentire la sostituzione dei docenti in attività esterna.**
- ❖ Tutte le iniziative devono coinvolgere almeno i due terzi della classe **o altro minimo, stabilito dal Consiglio d'Istituto**, e l'insegnante organizzatore deve aver cura di raccogliere le autorizzazioni dei genitori alcuni giorni prima dell'uscita e di consegnarle in segreteria. **Le assenze dovranno essere eccezionali e adeguatamente motivate, in quanto l'attività rientra nel PTOF e costituisce parte dell'istruzione e formazione degli allievi.**
- ❖ I viaggi d'istruzione devono rispondere a motivate finalità didattiche come da relazione da allegare alle richieste, devono essere deliberate dal Consiglio di Classe e dal Consiglio di Istituto e gli insegnanti accompagnatori devono di norma **conoscere gli alunni.**
- ❖ Tutte le uscite, visite e viaggi non possono superare complessivamente, per ogni classe, il numero di otto giorni, inclusi i giorni del viaggio d'istruzione, che avrà di norma una durata massima di cinque giorni consecutivi.
- ❖ Negli ultimi trenta giorni di lezione tutte le uscite didattiche sono sospese, salvo deroghe concesse dal Dirigente Scolastico su espressa delega del Consiglio di Istituto.

Art.21

ATTIVITA' SPORTIVA

La pratica dello sport nella scuola va considerata come attività formativa. La palestra sarà aperta nelle ore disponibili, oltre l'orario scolastico, per l'attività di gruppi organizzati di studenti, docenti e operatori della scuola sotto la responsabilità di un insegnante di Educazione Fisica. Durante le ore di lezione è vietato l'accesso ai locali della palestra agli allievi non autorizzati.

Art.22

SERVIZIO FOTOCOPIE

Le attrezzature di riproduzione, di stampa e di documentazione (scanner, fotocopiatrice, etc.) sono a disposizione di tutte le componenti della scuola per attività didattiche e parascolastiche. Le fotocopie a uso personale sono a pagamento secondo la tariffa stabilita dal Consiglio di Istituto e il ricavato sarà introitato in bilancio.

Art.23

STUDENTI IN PCTO (ex ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO) (D.M. 195/2017)

I percorsi di alternanza scuola-lavoro - realizzati sulla base di convenzioni con soggetti pubblici e privati disponibili all'attivazione degli stessi - sono stati introdotti come possibilità dal D.Lgs. 77/2005. Successivamente, l'art. 1, co. 33 e ss., della L. 107/2015 ha introdotto l'obbligatorietà dei percorsi di alternanza scuola-lavoro stabilendo, in particolare, il numero minimo complessivo di ore da svolgere, differenziato per istituti tecnici e professionali, da un lato, e per percorsi liceali, dall'altro. La Legge di Bilancio 2019, articolo 57, commi 18-21, ridenomina gli attuali percorsi di alternanza scuola-lavoro in "percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento" e, a decorrere dall'anno scolastico già in corso, ne riduce il numero di ore minimo complessivo da svolgere.

I PCTO hanno lo scopo di dare agli studenti degli ultimi tre anni dei licei e degli istituti tecnici e degli ultimi quattro degli istituti professionali l'opportunità di conoscere ambiti professionali e contesti lavorativi e di ricerca utili a conseguire e integrare le competenze curricolari, a motivarli e a orientarli verso una prosecuzione degli studi o verso l'ingresso nel mondo del lavoro. La durata complessiva delle attività di PCTO è di 90 ore nei licei e 150 ore negli istituti tecnici.

I percorsi TCO sono parte integrante e coerente del corso di studi e vengono progettati, attuati, verificati e valutati sotto la responsabilità dell'Istituto che stipula apposite convenzioni con le strutture ospitanti.

- ❖ Per gli studenti i periodi di PTCO non costituiscono rapporto individuale di lavoro.
- ❖ I PTCO possono essere svolti durante i periodi di sospensione delle attività didattiche.
- ❖ La durata delle attività giornaliere svolte in regime di PTCO non può superare l'orario indicato nella convenzione, e comunque deve essere definito nel rispetto della normativa vigente.
- ❖ Il patto di corresponsabilità definisce diritti e doveri degli studenti in PTCO e delle loro famiglie nei rapporti con l'Istituzione scolastica e con i soggetti ospitanti.
- ❖ Gli studenti impegnati in percorsi di PTCO hanno diritto ad un ambiente di apprendimento favorevole alla crescita della persona e ad una formazione qualificata, coerente con l'indirizzo di studio seguito, che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno.
- ❖ Studenti e famiglie hanno diritto ad una ampia e dettagliata informazione sul progetto e sulle finalità educative e formative, oltre che sul percorso formativo personalizzato in cui vengono declinati le competenze attese e gli obblighi che derivano dall'attività in contesto lavorativo (patto formativo).
- ❖ i percorsi di PTCO previsti per gli studenti con disabilità sono realizzati in modo da promuovere l'autonomia e l'inserimento nel mondo del lavoro (D.Lgs. 66/2017).
- ❖ Gli studenti sono supportati da un tutor designato dall'istituzione scolastica e da uno designato dalla struttura ospitante. Al termine del percorso gli studenti hanno diritto di visionare le relazioni preparate dai tutor.
- ❖ Ai percorsi di PTCO segue un riconoscimento dei risultati di apprendimento conseguiti effettuato dal Consiglio di Classe sulla base delle informazioni fornite dai tutor. Le competenze acquisite sono certificate dall'istituzione scolastica (D. Lgs. N.13/2013).
- ❖ Ogni studente ha diritto di esprimere una valutazione sull'efficacia e sulla coerenza del percorso compiuto, sia durante lo svolgimento del percorso, sia alla sua conclusione.
- ❖ Gli studenti, durante i periodi di alternanza sono tenuti a rispettare le regole di comportamento, funzionali e organizzative della struttura che li ospita, nonché il regolamento dell'istituzione scolastica a cui appartengono.
- ❖ Gli studenti in alternanza sono tenuti a
 - garantire la frequenza delle attività formative erogate dal soggetto ospitante, in quanto parti integranti del curriculum scolastico,
 - rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro,

- ottemperare agli obblighi di riservatezza su dati, informazioni, conoscenze acquisiti durante lo svolgimento dell'alternanza.
- ❖ Lo studente deve svolgere almeno i tre quarti del monte ore totale del percorso ai fini della sua validità
- ❖ Gli eventuali provvedimenti disciplinari conseguenti alla violazione delle regole sopra elencate sono adottati dall'istituzione scolastica. Verso di essi è consentito proporre reclamo entro trenta giorni all'istituzione scolastica stessa.
- ❖ Gli studenti vengono formati, anche in modalità e-learning, in materia di tutela della salute di sicurezza sui luoghi di lavoro dalle istituzioni scolastiche prima dell'inizio del percorso di alternanza. Tale formazione è riconosciuta e certificata, e può essere integrata da una formazione specifica erogata dalla struttura ospitante. Anche questa formazione è riconosciuta e certificata.
- ❖ Al fine di garantire la salute e la sicurezza degli studenti in alternanza, il rapporto tutor/studenti deve essere di al più 1/5 per attività ad alto rischio, di 1/8 in attività a medio rischio, e di 1/12 per attività a basso rischio. Si deve tenere conto anche della capienza degli ambienti di lavoro.
- ❖ Gli studenti sono assicurati presso l'INAIL contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali e coperti da assicurazione per la responsabilità civile verso terzi. Gli oneri sono a carico dell'istituzione scolastica.

Come previsto dal comma 35 della Legge 107/2015 gli studenti in mobilità internazionale potranno svolgere attività volte all'adempimento dell'obbligo dei PTCO previsto per il triennio degli istituti superiori.

In tal senso il nostro istituto riconosce la mobilità all'estero come percorso PTCO, ritenendo che il periodo di studio all'estero copra il numero di ore previste nel quarto anno (o una loro frazione in caso di permanenza inferiore all'anno).

La mobilità si colloca, infatti, all'interno del percorso educativo che mira allo sviluppo delle conoscenze linguistiche, delle competenze trasversali, del senso di cittadinanza europea e mondiale, dell'apertura culturale/interculturale, della conoscenza di sé attraverso processi di autoanalisi e rafforzamento della personalità grazie alla gestione di situazioni nuove, che richiedono flessibilità, responsabilità ed attitudine al problem solving e al team working.

Art.24

CRITERI GUIDA PER LA DISCIPLINA

- ❖ I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
- ❖ La responsabilità disciplinare è personale e nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato a esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
- ❖ In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni 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 è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
- ❖ Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.
- ❖ Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari; se tale allontanamento è superiore ai quindici giorni, deve essere deliberato dal Consiglio di Istituto.
- ❖ Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo

studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

- ❖ L'allontanamento dello studente dalla comunità può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.
- ❖ Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
- ❖ Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni di esame sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 25

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Nei riguardi degli studenti che manchino ai doveri di cui all'articolo 17 o che contravvengano alle disposizioni organizzative del vigente regolamento possono essere adottati, secondo i criteri elencati nell'articolo 23, i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) ammonizione verbale privata o in classe
- b) ammonizione scritta sul diario
- c) ammonizione scritta sul diario e sul registro di classe
- d) allontanamento dalla lezione e affidamento ad altro personale scolastico disponibile
- e) allontanamento dalle lezioni residue del giorno e affidamento immediato al genitore appositamente convocato
- f) sospensione dalle lezioni per un periodo non superiore a quindici giorni
- g) sospensione dalle lezioni per un periodo superiore ai quindici giorni
- h) sospensione dalle lezioni a tempo indeterminato per consentire gli interventi di competenza dei servizi sociali e dell'autorità giudiziaria, compreso l'allontanamento fino al termine delle lezioni o con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi
- i) nei casi di episodi di cyberbullismo, ammonimento da parte del Questore con effetti che cessano solo al compimento della maggiore età (art. 7.1, L.71 del 29/5/2017).

Lo studente o i genitori potranno chiedere di trasformare eventuali sanzioni in attività socialmente utili, in ottemperanza ai principi generali del D.P.R. N. 235 del 21/11/2007.

Art. 26

CONTESTAZIONE DELL'ADDEBITO E ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI

I provvedimenti dell'articolo 24 sono adottati dai Professori, dal Dirigente Scolastico, dal Consiglio di Classe, dal Consiglio di Istituto. In particolare sono adottati:

- ❖ dagli insegnanti i provvedimenti di cui alle lettere a),b),c)
- ❖ dal Dirigente Scolastico i provvedimenti di cui alle lettere d) ed e)
- ❖ dal Consiglio di Classe con tutte le sue componenti i provvedimenti di cui alla lettera f)
- ❖ dal Consiglio di Istituto i provvedimenti di cui alle lettere g),h)
- ❖ dal Questore il provvedimento alla lettera i).

L'autorità o l'Organo competente ad adottare provvedimenti di una data gravità può sempre adottare quelli di gravità inferiore.

Art. 27
ORGANO DI GARANZIA
(Composizione e modalità di elezione)

È nominato un Organo di garanzia a cui gli studenti possono presentare ricorso in caso di dissenso sui provvedimenti disciplinari.

L'Organo di garanzia è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, da un rappresentante degli studenti, un rappresentante dei genitori, un rappresentante degli insegnanti, un rappresentante del personale A.T.A, nominati a maggioranza in seno al Consiglio di Istituto. Il Consiglio di Istituto nominerà anche un membro supplente per ogni componente. Il membro supplente sostituirà il membro titolare in caso di impedimento giustificato o di incompatibilità.

È richiesta la maggioranza dei presenti dalla prima convocazione.

Art. 28
IMPUGNAZIONI

- ❖ Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori, studenti) entro quindici giorni dalla comunicazione all' apposito organo di garanzia interno alla scuola.
- ❖ L'organo di garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni (D.P.R. n.235 - Art. 5 – Comma 1).
- ❖ Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.
- ❖ Nel caso in cui il ricorso all'Organo di Garanzia sia accolto, il provvedimento è da ritenersi annullato o commutato in altro provvedimento di minore gravità indicato dall'Organo stesso.
- ❖ L'Organo di Garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano in merito all'applicazione del presente regolamento.

Art. 29
USO DEI LOCALI SPECIALI

- ❖ È vietato sostare all'interno dei laboratori senza la presenza di un docente teorico o tecnico-pratico.
- ❖ All'interno dei laboratori e dell'aula magna è vietato consumare cibi e bevande.
- ❖ I laboratori, la biblioteca, le attrezzature informatiche e la palestra hanno un regolamento proprio di utilizzazione.

Art. 30

Per tutto quanto non espressamente contemplato dal presente regolamento si fa riferimento alle leggi vigenti.