



dirigenza@itiscastrovillari.it
cstf020003@istruzione.it
cstf020003@pec.istruzione.it
www.itiscastrovillari.it
C.F. 83000750782
Cod.Min. CSTF020003



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Calabria

Istituto Tecnico Industriale Statale 'E. Fermi'

Via Piero della Francesca, snc - 87012 Castrovillari (CS)
Tel. 0981 480171 - Fax 0981 1989902

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

AGGIORNATO IN DATA 14 SETTEMBRE 2021

**APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO
IN DATA 24 SETTEMBRE 2021, DELIBERA N. 10**

INDICE

PREMESSA.....	3
DOCENTI.....	4
Norme di comportamento	4
Regolamentazione Banca ore	6
RUOLI E FUNZIONI.....	7
Collaboratore del Dirigente Scolastico:.....	7
Coordinatore dei Consigli di Classe:	7
Coordinatore per disciplina e Coordinatore dei dipartimenti disciplinari e Assi culturali.....	8
Docente Accompagnatore:.....	8
Responsabile di laboratorio	9
Responsabile di Progetto:	9
Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione:	9
Responsabile per il divieto di fumo:	10
FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF	10
REGOLAMENTO DEGLI STUDENTI	12
Premessa	12
Art. 1 - Diritti degli studenti.....	12
Art. 2 - Entrata ed uscita dall'Istituto, ritardi, ricreazione	15
Art. 3 - Assenze, permessi di uscita, astensioni	16
Art. 4 - Comportamento da tenere per una buona e corretta convivenza all'interno dell'istituto	20
Art. 5 - Informazione e consultazione degli studenti	21
Art. 6 – Assemblee studentesche.	21
Art. 7 - Viaggi di Istruzione, visite o scambi culturali	22
Art. 8 – Valutazione del comportamento degli studenti	23
TABELLA PER L'ATTRIBUZIONE DEL VOTO DI CONDOTTA.....	24
Art. 9 - Sanzioni disciplinari	26
TABELLE PER L'ATTRIBUZIONE DELLE SANZIONI	26
Misure di prevenzione e contrasto bullismo e cyberbullismo	28
Art. 10 - Infrazioni sanzionate dal Consiglio d'Istituto	29
Art. 11 - Procedimento per l'irrogazione delle sanzioni	31
Art. 12 – Organo di Garanzia	34

PREMESSA

La scuola, come ogni altra comunità organizzata, ha bisogno del rispetto delle norme e delle regole da parte di tutti coloro che fanno parte di essa, al fine di garantire l'efficacia e l'efficienza del funzionamento, l'organica distribuzione di compiti e di responsabilità, lo snellimento delle attività quotidiane.

Nella prima parte del Regolamento d'Istituto sono illustrati, in sintesi, i compiti di coloro che lavorano all'interno della scuola e le norme di comportamento da adottare nei confronti dell'utenza e dell'istituzione.

Per ciò che concerne il personale ATA, invece, non si forniscono indicazioni in quanto si fa riferimento ai profili previsti dalla normativa vigente e alle disposizioni emanate dal DSGA.

La seconda parte del presente Regolamento illustra i diritti e i doveri degli studenti dell'Istituto, insieme alle sanzioni disciplinari che vengono messe in atto, tenendo presente quanto sancito nello Statuto delle studentesse e degli studenti nella relativa modifica attraverso il DPR n. 235 del 21/11/2007 e nel D.L. n. 137 del 01/09/2008.

DOCENTI

La figura del docente è certo quella più significativa all'interno della scuola, per il compito che svolge nel rapporto quotidiano con gli alunni.

La normativa vigente ne definiscono il profilo e la funzione, ma al di là delle norme, è importante che il docente applichi quotidianamente un suo codice deontologico, consono al ruolo e alla funzione.

Norme di comportamento

Nei confronti degli alunni, al fine di garantire itinerari di apprendimento che siano di effettiva soddisfazione del diritto allo studio, il docente avrà cura di:

- rispettare il Regolamento d'Istituto;
- fornire interventi didattici ed educativi qualificati;
- impostare un dialogo costruttivo con i genitori, instaurando rapporti corretti nel rispetto dei ruoli;
- favorire la creazione di un ambiente educativo sereno e rassicurante che agevoli il processo di formazione di ciascuno;
- attuare interventi il più possibile individualizzati cercando di rispettare tempi e ritmi di apprendimento di ciascuno;
- coinvolgere gli alunni in modo attivo, stimolando l'interesse, la curiosità, la progettualità, la collaborazione in equipe, affinché vivano il processo di apprendimento con motivazione;
- valorizzare l'apporto personale e le esperienze, anche extrascolastiche di ciascun alunno ai fini della personalizzazione dei percorsi educativi;
- dichiarare, motivare e documentare le proposte formative per rendere l'alunno consapevole degli obiettivi e dei percorsi operativi;
- incoraggiare l'ordine, la puntualità, il rispetto delle regole e delle scadenze;
- abituare ad una corretta gestione del proprio tempo, per rendere più proficuo il lavoro sia in classe che a casa; guidare gli allievi all'uso corretto degli strumenti di lavoro, del diario scolastico, dei libri di testo, dei sussidi e alla gestione degli spazi scolastici;

- avviare gli allievi, attraverso conversazioni, dialoghi e discussioni guidate, a mettersi in posizione di ascolto e a problematizzare la realtà al fine di aiutarli a porsi domande e a cercare risposte;
- favorire processi di autonomia, di autoregolazione e di responsabilità degli alunni;
- far acquisire una graduale consapevolezza delle proprie capacità per affrontare, con sicurezza, i nuovi apprendimenti;
- assumere un atteggiamento educativo coerente con quanto collegialmente stabilito;
- garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni nel rispetto della privacy;
- educare al rispetto dell'identità individuale, delle diversità, in particolare quelle etniche, linguistiche, culturali e religiose.;
- implementare le attività scolastiche che favoriscano la socializzazione come importante azione strategica finalizzata alla prevenzione e al contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo;

Inoltre il docente avrà cura di:

- o compilare in modo adeguato e completo il Registro personale e il Registro di Classe, annotando in particolare su quest'ultimo tutto ciò che è richiesto nel Regolamento degli studenti, per agevolare la raccolta dei dati da parte del Coordinatore del Consiglio di Classe
- applicare le norme fissate dal presente regolamento nei casi di ritardi, assenze, uscite anticipate degli alunni, tenendo presente che in nessun caso può essere impedito all'alunno/a l'ingresso in Istituto, anche se in ritardo; questo sarà annotato sul Registro di classe e si provvederà ad avvisarne al più presto i genitori
- presentare entro i termini fissati la programmazione individuale, avendo anche cura di inserirla nella rete Intranet
- consegnare nei tempi stabiliti le prove scritte, firmando l'apposito registro
- prendere puntualmente visione delle comunicazioni della Presidenza pubblicate sul sito dell'Istituto
- usare il badge personale per l'entrata e l'uscita, custodendolo in modo adeguato
- comunicare con immediatezza l'eventuale mancata timbratura dell'entrata e/o dell'uscita

- in caso di assenza della classe, non allontanarsi da scuola arbitrariamente, ma comunicare la propria disponibilità ad effettuare sostituzioni dei colleghi assenti, nel rispetto dell'orario di servizio quotidiano
- informare della propria assenza possibilmente entro le ore 8:00 (salvo caso fortuito), al fine di agevolare la sostituzione
- comunicare tempestivamente e giustificare le assenze dalle riunioni degli Organi Collegiali

Regolamentazione ed organizzazione della *banca ore* per concessione e recupero di permessi

L'utilizzo della banca ore:

- non dovrà costituire nessun aggravio per lo Stato
- sarà possibile solo dopo aver esaurito altre forme di permesso
- non dovrà complessivamente superare i 3 gg nell'anno scolastico

Il recupero dovrà effettuarsi sostituendo colleghi assenti:

- sia in maniera preventiva che post permesso
- sulla base delle esigenze della scuola, anche senza preavviso in casi eccezionali o di necessità

RUOLI E FUNZIONI

Di seguito sono elencati sinteticamente i compiti specifici per i diversi ruoli ricoperti da alcuni docenti all'interno della scuola.

Collaboratore del Dirigente Scolastico:

- Accoglie i nuovi docenti, provvedendo ad informarli su:
 - Dipartimento di appartenenza;
 - CCC della classe assegnata e indicazione nominativi FS;
 - modalità di giustificazione assenze, di segnalazione ritardi e uscite anticipate degli studenti;
 - ricevimento genitori;
 - immissione dati in rete Intranet dell'Istituto;
 - uso laboratori e attrezzature;
 - uso stampati;
- Riceve i genitori e gli alunni;
- Cura l'informazione alle classi sui corsi di recupero e la loro organizzazione;
- Organizza gli incontri scuola-famiglia;
- Provvede alla sostituzione dei docenti temporaneamente assenti;
- Redige le comunicazioni per gli alunni e per i docenti;

Coordiatore dei Consigli di Classe:

- Presiede, per delega del DS, alle sedute ordinarie relative ai Consigli di classe e ne redige i verbali;
- Rileva casi di disagio, d'insuccesso, di assenze frequenti, d'impegno non costante dei singoli alunni, di scarsa puntualità nelle giustificazioni di assenze e ritardi;
- Controlla sul Registro di classe il numero di assenze giustificate e ingiustificate, dei ritardi, delle uscite anticipate degli studenti;
- Comunica tempestivamente, sia per telefono che per lettera e tramite registro elettronico, alle famiglie i problemi ed i comportamenti non conformi degli alunni (assenze, ritardi, frequenti imprevvisazioni, scorrettezze, atti d'indisciplina) e verbalizza brevemente eventuali contatti con le famiglie per problemi specifici;
- Nelle prime classi raccoglie i risultati dei test d'ingresso per fornire al CdC una conoscenza quanto più completa possibile di ogni singolo alunno;
- In vista degli esami di Stato cura la documentazione delle attività della classe e la stesura di una bozza del documento del Consiglio della classe;
- Propone al DS eventuali riunioni straordinarie del CdC;

-
- Garantisce il collegamento e la collaborazione con altre figure della scuola che svolgono funzione di referente (FS, Coordinatori di disciplina/dipartimento, Responsabili progetti, ecc.);
 - Predispone tutti gli atti, in collaborazione con la Segreteria alunni, per le sedute di scrutinio;
 - Raccoglie la documentazione da consegnare alle famiglie in occasione degli incontri scuola-famiglia;
 - Ritira i tagliandi di conferma di avvenuta ricezione delle comunicazioni alle famiglie;
 - Riceve e raccoglie le segnalazioni dei colleghi sulla classe;
 - Contatta le famiglie degli alunni in situazioni particolari.

Coordinatore per materia, Coordinatore di dipartimento disciplinare e Assi culturali:

- Coordina i lavori di programmazione del Dipartimento o della disciplina assegnata al fine di individuare conoscenze, abilità e competenze da far acquisire agli alunni;
- Coordina le attività didattico-educative complementari ed integrative;
- Propone attività di formazione ed aggiornamento specifiche;
- Redige i verbali delle riunioni;
- Comunica al Collegio dei docenti le decisioni assunte nelle riunioni.

Docente Accompagnatore:

Per il Viaggio d'istruzione:

- Sottoscrive il modello di assunzione della responsabilità dell'accompagnamento degli alunni;
- Fornisce informazioni agli alunni e alle famiglie sulla meta del viaggio;
- Raccoglie le adesioni dei partecipanti;
- Predispone l'elenco dei partecipanti e trasmette alle famiglie il programma definitivo del viaggio;
- Raccoglie le ricevute di versamento degli alunni e le autorizzazioni delle famiglie; controlla i documenti degli alunni, consegna il programma definitivo del viaggio;
- Distribuisce e raccoglie il Questionario di valutazione viaggio istruzione alunni;
- Compila il Questionario di Valutazione viaggio docente;
- Redige Relazione Finale allegando i questionari.

Per le Visite guidate:

- Sottoscrive il modello di assunzione della responsabilità dell'accompagnamento degli alunni;
- Fornisce informazioni agli alunni e alle famiglie sulla meta della visita;
- Raccoglie le adesioni dei partecipanti;
- Predispone l'elenco dei partecipanti e trasmette alle famiglie il programma definitivo

-
- della visita guidata;
 - Raccoglie le eventuali ricevute di versamento degli alunni e le autorizzazioni delle famiglie;
 - Distribuisce e raccoglie l'eventuale Questionario di valutazione della visita guidata agli alunni;
 - Compila il Questionario di Valutazione visita guidata docente;
 - Redige Relazione Finale allegando i questionari.

Responsabile di laboratorio:

- Cura la diffusione di informazioni ed avvisi inerenti l'attività di laboratorio, il loro utilizzo, l'incremento, il rinnovo e il ripristino delle dotazioni, la manutenzione delle infrastrutture e delle dotazioni;
- Organizza e gestisce il/i laboratorio/i assegnato/i per assicurare funzionalità didattica, rispetto delle norme sulla sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro;
- Cura l'affissione del Regolamento di Laboratorio;
- Redige la Relazione Finale al termine dell'anno scolastico;
- Redige insieme all'ATL il piano programmato di manutenzione e verifica lo svolgimento delle attività previste;
- Collabora con l'ATL alla stesura degli Elenchi delle macchine e delle attrezzature presenti all'interno del laboratorio;
- Tiene sotto controllo il Registro schede hardware e software e, in caso di necessità, firma il Registro Segnalazione Guasti del Laboratorio (hardware e software), dispone la riparazione con le modalità previste e registra l'avvenuta riparazione su apposito registro.

Responsabile di Progetto:

- Redige la scheda informativa del progetto da allegare al bilancio annuale della scuola
- Fornisce informazioni e avvisi inerenti le specifiche attività
- Documenta l'attività svolta e ne redige il verbale.

Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione:

- Fornisce comunicazioni e informazioni relative al sistema di sicurezza
- Attua il monitoraggio delle infrastrutture in senso lato
- Effettua rilevazioni delle anomalie e degli interventi di manutenzione e assistenza necessari, per assicurare la regolarità del servizio dell'Istituto
- Redige il documento di valutazione dei rischi
- Redige il piano di evacuazione dell'Istituto
- Organizza il servizio di protezione e prevenzione
- Individua gli addetti antincendio e di primo soccorso
- Consegna ai docenti delle materie professionali l'opuscolo sulla tutela della salute, la sicurezza e la prevenzione infortuni, sì da informare gli studenti sulle procedure di evacuazione, illustrando loro i fattori di rischio e i pericoli presenti nei laboratori.

Responsabile per il divieto di fumo:

-
- Controlla quotidianamente che non si contravvenga alla norma di legge in nessun luogo dell'edificio scolastico, irrogando le opportune sanzioni.
 - Promuove attività finalizzate alla tutela della salute.
 - Fa osservare il "Regolamento sul divieto di fumo" per il quale si rinvia ad apposito documento presente sul sito.

FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF

❖ AREA 1– Ptof, Rav e Pdm

- Aggiornamento del PTOF;
- Coordinamento/Monitoraggio delle attività previste nel PTOF;
- Individuazione e progettazione di attività extracurricolari rispondenti ai bisogni educativi e formativi;
- Valutazione proposte progettuali, provenienti da Enti, Agenzie formative, ecc., da sottoporre all'attenzione del Collegio dei docenti per eventuale inserimento nel PTOF, in stretta collaborazione con i Dipartimenti disciplinari;
- Predisposizione e attivazione di procedure di monitoraggio del PTOF nell'ottica della rendicontazione sociale;
- Aggiornamento del RAV e del PdM, se e quando previsto.

❖ AREA 2– INVALSI Formazione dei docenti

- Coordinamento e supporto organizzativo allo svolgimento delle prove INVALSI;
- Analisi e presentazione dei risultati delle prove INVALSI al Collegio dei docenti e ai consigli di classe;
- Supporto ai docenti per l'individuazione di metodologie, strategie, percorsi propedeutici allo svolgimento delle prove INVALSI;
- Analisi dei bisogni formativi dei docenti;
- Coordinamento e supporto organizzativo alla realizzazione e rendicontazione delle attività previste dal PNF e gestite dalla scuola polo.

❖ **AREA 3 – Sostegno agli alunni e Inclusione**

- Coordinamento gruppo GLI d'istituto;
- Coordinamento gruppi GLO;
- Contatti con componenti esterne del GLI/GLO e programmazione operativa delle riunioni del GLI/GLO;
- Supporto ai consigli di classe nella stesura e nell'attuazione dei PEI/PDP;
- Predisposizione del PAI;
- Adozione di strategie per la presa in carico nei passaggi di grado scolastico.

❖ **AREA 4 – Rapporti con il territorio, Orientamento, Viaggi di istruzione**

- Supporto alla dirigenza nella gestione delle relazioni con gli enti esterni, le Università, il territorio, il mondo del lavoro e delle professioni e la comunità;
- Promozione e pubblicizzazione delle attività della scuola sul territorio e sulla comunità, anche attraverso i social media;
- Supporto alla dirigenza nella progettazione e realizzazione di viaggi di istruzione e visite guidate;
- Supporto alla dirigenza nella realizzazione di iniziative di orientamento in ingresso e in uscita, in raccordo con le scuole di ordine inferiore, con le Università, con il mondo del lavoro e delle professioni, ecc.

❖ **AREA 5– PCTO Alternanza scuola lavoro**

- Individuazione sul territorio di Enti, agenzie, Università, ecc. con cui stipulare protocolli d'intesa per la realizzazione dei PCTO, valutandone la fattibilità anche sul piano della sicurezza e del rispetto delle norme anti-covid;
- Gestione della progettazione, realizzazione e rendicontazione delle attività inerenti il PCTO e le attività di alternanza scuola-lavoro.

Ogni incaricato di Funzione strumentale dovrà lavorare in stretta collaborazione e sinergia con le altre figure strumentali e con le altre figure dello staff di dirigenza, e rendicontare, al termine dell'a.s., sul lavoro svolto. La funzione andrà svolta con autonomia operativa e organizzativa, pur mantenendo stretti contatti con la dirigenza.

REGOLAMENTO DEGLI STUDENTI

Premessa

L'ITIS "E. FERMI" pone come propria principale strategia di azione la centralità dell'alunno/a, valorizzando la sua identità, la sua cultura e la sua storia, prestando attenzione al suo benessere fisico e psicologico, per permettergli di costruire una cultura aperta e consapevole.

È cura della scuola mettere in atto un percorso formativo che garantisca all'alunno/a la piena consapevolezza della sua maturazione e della sua crescita culturale e relazionale, attraverso un sapere in continuo divenire, costruito sull'interazione continua tra alunno/a e docente, tra mondo degli adulti e mondo dei giovani, tra passato e presente; l'acquisizione di conoscenze e comportamenti socialmente responsabili; la costruzione di una formazione specialistica attenta alla complessità dell'uomo, alle sollecitazioni sociali e all'evoluzione delle conoscenze, in modo da favorire scelte responsabili riguardo all'ambiente, al lavoro, alla società, alla diversità.

Si precisa che il presente Regolamento è integrato, per tutto ciò che riguarda le misure di contenimento e prevenzione anti-Covid, da un *Protocollo di gestione del rischio Covid-19*, approvato dal Consiglio d'Istituto.

Art. 1 - Diritti degli studenti

1. La scuola si propone di attuare i principi costituzionali, garantendo a tutti gli alunni pari opportunità educative. Ognuno ha il diritto di manifestare liberamente il proprio pensiero, le proprie convinzioni morali e religiose, di pretendere il rispetto della propria persona e delle proprie idee.
2. Gli studenti hanno diritto ad 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. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, sia attraverso un'adeguata informazione, sia attraverso la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
3. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
4. Gli studenti hanno diritto ad essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita scolastica.

-
5. Gli studenti hanno diritto a partecipare attivamente ed in maniera responsabile alla vita della scuola, in modo da poter esprimere il proprio parere nelle forme e nelle sedi opportune. Essi possono farsi promotori di attività e di scelte, nel rispetto dell'indirizzo

formativo della scuola e del suo rapporto con il territorio. L'indirizzo culturale della scuola si fonda sui principi della Costituzione repubblicana, al fine di realizzare una scuola democratica, dinamica e aperta al rinnovamento didattico. Il dirigente scolastico ed i docenti, con le modalità previste dal regolamento d'istituto, costruiscono insieme agli studenti un dialogo relativo alle scelte in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, libri e materiale didattico, organizzazione della scuola e criteri di valutazione.

6. Gli studenti hanno diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, sulla base di criteri che dovranno essere condivisi dai docenti componenti il Consiglio di classe e dagli studenti, che riesca ad attivare un processo di autovalutazione finalizzato ad individuare i propri punti di forza e le proprie debolezze, per migliorare il proprio rendimento scolastico. Pertanto i docenti devono comunicare gli esiti delle prove orali non appena formalizzati, mentre per quanto riguarda le valutazioni delle verifiche scritte e/o test, gli elaborati dovranno essere riconsegnati non oltre quindici giorni dalla data di svolgimento.

Le verifiche orali dovranno essere il più possibile sistematiche ed in numero adeguato alla verifica degli obiettivi; comunque, almeno due nel trimestre e non meno di tre nel pentamestre.

Il numero delle prove scritte sarà di almeno due nel trimestre dell'anno scolastico e non meno di tre nel pentamestre.

Per evitare un carico di lavoro e di concentrazione eccessivo, si cercherà di non sottoporre gli alunni a più di una verifica scritta nella stessa giornata, a meno che non venga espressamente richiesto dalla classe o per forza maggiore.

I singoli docenti, i consigli di classe e gli organi scolastici individuano le forme opportune di comunicazione della valutazione per garantire la riservatezza di ciascuno studente e la correttezza dell'informazione; inoltre nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

7. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative so-

no organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

8. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
9. La scuola s'impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
 - a. un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
 - b. offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
 - c. iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
 - d. la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che devono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
 - e. la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
 - f. servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica (figura di riferimento: Funzione Strumentale "Sostegno agli alunni e Inclusione");
 - g. l'organizzazione di attività integrative alle quali lo studente può partecipare liberamente; la non partecipazione a tali attività non dovrà influire negativamente sul profitto.
10. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e d'istituto.
11. Gli studenti appartenenti a famiglie il cui reddito, secondo il modulo ISEE, rientra nei limiti stabiliti annualmente dal Comune di Castrovillari, hanno diritto ai libri in comodato. Tale diritto sarà esercitato in base alla graduatoria stilata annualmente dalla Segreteria alunni, che provvede anche ad informare le famiglie sulle modalità di fruizione di tale diritto. Gli studenti che ricevono i libri in comodato devono aver cura di custodirli in modo adeguato e di restituirli al termine dell'anno scolastico.

Art. 2 - Entrata ed uscita dall'Istituto/ Ritardi/ Ricreazione

Giungere a scuola con la massima puntualità è un dovere elementare e imprescindibile.

I docenti dovranno trovarsi in aula cinque minuti prima dell'inizio giornaliero delle lezioni e, conformemente al protocollo organizzativo per la prevenzione e il contenimento del contagio covid-19, alla fine dell'ultima ora, dovranno accertarsi che tutti gli alunni siano usciti.

L'ingresso degli alunni, conformemente al *protocollo organizzativo per la prevenzione e il contenimento del contagio covid-19*, avviene durante i cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni ed è scandito dal suono della campanella.

Al termine delle lezioni l'uscita degli studenti sarà differenziata per classi e scandita da diversi suoni della campanella

Le attività saranno svolte unicamente in orario antimeridiano e l'unità oraria sarà pari a 60 min.

Le entrate in ritardo e le uscite anticipate devono rimanere casi eccezionali, così come le uscite dall'aula durante le ore di lezione, secondo il protocollo antiCovid.

Gli ingressi in ritardo e le uscite anticipate costituiscono di fatto ore di assenza e vanno a confluire nel conteggio totale e il Consiglio di classe, in sede di scrutinio, ne terrà conto nella valutazione del comportamento.

Il docente terrà in considerazione le eventuali richieste di uscita degli alunni per l'uso dei servizi igienici. Gli alunni, comunque, potranno uscire solo uno per volta, dalla prima alla sesta ora di lezione. L'insegnante avrà cura di controllare il tempo di permanenza fuori dall'aula; qualora l'alunno ritardi eccessivamente, il ritardo verrà annotato sul Registro di classe e, se abituale, ne verrà data comunicazione alla famiglia.

Struttura dell'orario delle lezioni/organizzazione pausa ricreativa

Viene ripristinata la **ricreazione all'aperto**, nell'ottica di un recupero della dimensione sociale e relazionale degli studenti, ferma restando la scrupolosa osservanza delle norme di sicurezza anti-covid. Saranno, dunque, predisposte le seguenti misure:

- Turnazioni *pausa ricreativa differenziata* per classi
- Eventuale creazione di una segnaletica precisa che individui gli spazi destinati alle singole classi
- Igienizzazione e aerazione degli ambienti interni prima e dopo la pausa

-
- Sensibilizzazione degli studenti sulle norme comportamentali da seguire

Per quanto riguarda le turnazioni relative alla **pausa ricreativa** e all'uscita differenziata per classi, si fa riferimento al prospetto orario pubblicato sul sito.

Nel caso in cui le condizioni ambientali dovessero impedire l'uscita nel piazzale della scuola, l'intera classe rimarrà all'interno dell'aula; il consumo di cibo e bevande dovrà avvenire mantenendo il distanziamento fisico, considerato che in tale circostanza viene meno l'uso della mascherina chirurgica.

Art. 3 - Assenze, permessi di uscita, astensioni

Le assenze degli alunni, fino al compimento del 18° anno di età, sono motivate e giustificate dal genitore o da chi ne fa le veci, ***nell'apposito spazio del Registro di classe***, il giorno stesso del rientro a scuola. L'alunno/a maggiorenne potrà egli stesso/a giustificare l'assenza.

In entrambi i casi si dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, ***che nel periodo di assenza, non si è manifestata alcuna sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37,5°***.

La giustificazione delle assenze, dovute a malattia, dovrà sempre essere accompagnata da un ***certificato del medico di famiglia che attesti la possibilità di rientro a scuola***.

Le misure da seguire in caso di assenze e relativa giustificazione sono contenute in maniera più dettagliata nel protocollo di gestione del rischio Covid_19 a cui si è accennato in premessa

Il DPR 122/2009, all'art. 2 e 4, stabilisce nel **25%** del monte ore personalizzato (MOP) della classe il numero di ore di assenze che non deve essere superato per la validità dell'anno scolastico, fatte salve le casistiche di deroghe alla materia previste dalla normativa vigente (**Circolare Ministeriale n. 20 prot. 1483 del 04.03.2011**) e dagli organi collegiali.

Ciò si traduce nel caso del nostro istituto come segue:

per le classi prime, n. di ore di assenza consentito pari a 272 su 1089 totali

per le altre classi, n. di ore di assenza consentito pari a 264 su 1056.

Si ricorda, inoltre, che l'assiduità o meno nella frequenza delle lezioni rappresenta elemento di valutazione anche nell'attribuzione del voto di condotta.

Di seguito si riporta l'elenco delle tipologie di assenze continuative che possono consentire di derogare ai limiti minimi delle ore di frequenza delle lezioni. Si ricorda che la deroga sarà pari al 10%:

- Gravi motivi di salute adeguatamente documentati:
 - assenze per ricovero ospedaliero o in casa di cura, documentato con certificato di ricovero e di dimissione e successivo periodo di convalescenza prescritto all'atto della dimissione e convalidato da un medico del SSN;

- assenze di almeno cinque giorni continuativi motivate da patologie che impediscono la frequenza scolastica certificate da un medico del SSN;
- assenze ricorrenti per grave malattia documentata con certificato di un medico del SSN attestante la gravità della patologia;
- assenze per terapie o cure programmate certificate da un medico del SSN

La deroga avrà, quale presupposto imprescindibile, la presentazione della certificazione medica contestualmente al rientro a scuola dell'allievo; si specifica a tal proposito che l'unica certificazione valida, ai fini dello scorporo delle assenze, è quella che reca l'indicazione della data di inizio e di fine della malattia oppure la data di inizio della malattia e il n. di giorni di prognosi.

Le certificazioni che recano la dicitura "l'alunno può rientrare a scuola; l'alunno può riprendere le lezioni, ..." e similari valgono unicamente ai fini della riammissione a scuola e della giustificazione delle assenze, ma non contengono gli elementi necessari per l'applicazione della deroga.

Tali certificazioni andranno consegnate dagli studenti/famiglie in Ufficio Alunni, unitamente all'Allegato C debitamente compilato, entro e non oltre i n. 7 gg. dal rientro a scuola dell'alunno. Le certificazioni consegnate oltre tale data non saranno prese in considerazione. L'Ufficio Alunni - per parte propria - provvederà ad assumere tempestivamente a protocollo le certificazioni, a inserirle nel fascicolo personale dello studente e a darne copia al docente coordinatore di classe.

- Donazioni di sangue;
- Partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal CONI;
- Partecipazione ad attività culturali/artistiche patrocinate dal MIUR (www.istruzione.it) e attività culturali/artistiche delle Istituzioni AFAM riconosciute dal MIUR (www.afam.miur.it);
- Adesioni a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo (Chiesa Cristiana Avventista del settimo giorno L.101/1989);
- Attività di stage e/o integrative del curriculum organizzate direttamente dall'Istituto e attività di rappresentanza istituzionale;
- Partecipazione a concorsi, a prove di selezione ed esami;
- Scioperi mezzi di trasporto e avarie documentate degli stessi;
- Calamità naturali accertate e ufficializzate verificatesi nei Comuni di provenienza degli studenti;
- Gravi e documentati motivi personali/familiari (della più stretta cerchia di familiari: genitori, facenti le veci, fratelli e/o sorelle).

Anche per tali motivazioni è obbligatorio presentare giustificazione scritta presso l'Ufficio Alunni con le medesime modalità e tempistica delle certificazioni mediche. Nel caso di situazioni non certificabili è obbligatoria un'autodichiarazione i sensi della L. 445/2000 (da unire sempre all'Allegato Modello C).

La facoltà di giustificare le assenze spetta all'insegnante della prima ora di lezione.

Nel caso in cui un alunno/a dimentichi la giustificazione verrà ammesso alle lezioni provvisoriamente per due volte, annotandolo sul registro; qualora il terzo giorno dovesse ripetersi tale mancanza, l'alunno/a verrà ammesso in classe solo se giustificato dall'Ufficio di Presidenza. In ogni caso, le assenze devono essere improrogabilmente giustificate entro e non oltre una setti-

mana dal rientro a scuola; in caso contrario saranno considerate assenze ingiustificate.

Le astensioni collettive non rientrano nell'ambito delle assenze giustificabili. Pertanto, di tali assenze se ne terrà conto, eventualmente, ai fini disciplinari.

Come già accennato, i ritardi in ingresso e le uscite anticipate andranno a sommarsi al computo delle ore di assenza (gli studenti provvisti di autorizzazione per validi e comprovati motivi godono di deroga).

In particolare

Ingressi in ritardo

1° ora

- l'ingresso oltre l'orario previsto farà scattare i rispettivi minuti di ritardo nel conteggio delle assenze; i docenti procederanno come segue:
 - annoteranno sul registro elettronico l'orario preciso di arrivo nel campo "Orario", senza indicare l'ora di ingresso nel campo "Ora" (vedi immagine seguente) dell'alunno poiché il registro provvederà in automatico a conteggiare i minuti di ritardo;

Assenze - Ritardi - Uscite - Rientri - Mensa														
Assenza	Giust.	Ritardo	Ora	Orario	Giust.	Uscita	Ora	Orario	Giust.	Rientro	Ora	Orario	Giust.	Calcolo
☐	☐	☒	0	08:40	☐	☐	0	00:00	☐	☐	0	00:00	☐	☐
Motivazione														

-
- per gli studenti le cui famiglie hanno fatto richiesta di giustificazione e tale giustificazione è suffragata da motivazioni accoglibili, le ore di ritardo non concorreranno al calcolo delle assenze; per cui lo scorporo di tali ritardi avverrà in automatico tramite registro elettronico;

ore successive alla prima

- i docenti si limiteranno ad annotare sul registro elettronico l'ora reale di ingresso poiché il sistema calcolerà in automatico i minuti di ritardo

Lo studente ritardatario dovrà in ogni caso giustificare per iscritto il proprio ritardo; non potrà sostenere eventuali compiti in classe preventivamente fissati dal docente di classe, che dovrà stabilire una data di recupero, oppure farà svolgere il compito nel tempo rimanente, oppure prenderà la decisione che ritiene più opportuna per lo studente; ciò al fine di responsabilizzare gli studenti e sensibilizzarli al rispetto delle regole, degli impegni, della puntualità, dei docenti e dei compagni di classe.

N.B. Lo studente ritardatario dovrà, invece, sempre e comunque, essere accolto in classe - all'arrivo a scuola - dai docenti dell'ora.

Uscite anticipate

- gli studenti maggiorenni, salvo diverse indicazioni fatte pervenire per iscritto a scuola dalle famiglie, potranno richiedere autonomamente di uscire prima; essi avranno a disposizione n. 3 permessi durante l'anno, esauriti i quali potranno uscire solo se prelevati dai genitori o da persone delegate.
- gli altri studenti potranno uscire prima solo ed esclusivamente se prelevati dai genitori o da persone da quest'ultimi delegate; ciò non vale per coloro che, a domanda, avranno ottenuto l'autorizzazione ad uscire prima per motivi di trasporto o altre ragioni motivate (tali domande-permessi saranno gestite dal responsabile dell'Ufficio Tecnico)

Per le uscite anticipate i docenti si limiteranno ad annotare sul registro elettronico l'orario reale di uscita, poiché il sistema calcolerà in automatico i minuti di assenza, tranne che per gli alunni per i quali l'autorizzazione ad uscire in anticipo sia già registrata sul registro elettronico, visibili nel campo "Permessi autorizzati".

In generale i C.d C. dovranno tenere conto - ai fini della validità dell'anno scolastico delle autorizzazioni previste dalla Scuola per le uscite anticipate e i ritardi giustificati.

A partire dal mese di maggio per assicurare un ordinato e sereno svolgimento di tutte le attività di fine anno scolastico saranno sospese uscite anticipate e ingressi differiti, salvo per motivi di trasporto e per casi urgenti, gravi e motivati dai genitori che dovranno accompagnare e/o prelevare personalmente i propri figli.

Art.4- Comportamento da tenere per una buona e corretta convivenza all'interno dell'istituto

- a. durante le ore di lezione e al cambio d'ora non è permesso uscire dalle aule;
- b. gli studenti non possono andare in altre classi dell'edificio scolastico senza l'autorizzazione del docente;
- c. è vietato fumare in qualunque parte dell'edificio scolastico, bagni compresi. Il divieto di fumo è esteso anche alle aree di pertinenza dell'Istituto (cortili, parcheggi, impianti sportivi). E' vietato anche l'uso delle sigarette elettroniche (art.4 D.L.12 settembre 2013 n.104).
- d. gli studenti sono responsabili dell'ordine e della pulizia dei locali e del cortile antistante la scuola: è vietato imbrattare o scalfire pareti interne o esterne, suppellettili e oggetti dell'arredamento scolastico, gettare carte, lattine o altro materiale al di fuori degli appositi contenitori. Eventuali danni alle aule, agli arredi, alle attrezzature o a qualunque altro bene mobile o immobile dell'Istituto, saranno addebitati ai responsabili. In caso di mancata identificazione risponderanno in solido la classe o le classi coinvolte; in particolare chi danneggia le LIM e/o i Tablet e tutto ciò che è connesso al loro funzionamento ne risponde personalmente ed è tenuto a risarcire il danno arrecato. Qualora il responsabile non sia identificato ne risponde solidalmente la classe o il piano. Nel caso in cui si accerti la responsabilità di alunni estranei alla classe o al piano, gli stessi ne rispondono personalmente. Qualora i responsabili non fossero identificati, ne rispondono solidalmente tutti gli alunni frequentanti e presenti nell'Istituto nel momento in cui il danno è stato arrecato.
- e. manifesti e documenti devono essere collocati negli eventuali spazi assegnati dal Dirigente Scolastico. In nessun caso è consentita l'affissione di manifesti o documenti offensivi per alcuno e/o in contrasto con la legislazione vigente;
- f. l'uso delle attrezzature scolastiche per attività culturali o parascolastiche richieste dagli allievi comporta la presenza almeno di un insegnante o di un adulto responsabile. Tale uso sarà autorizzato dal Dirigente Scolastico sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto;
- g. l'istituto non risponde di beni e oggetti personali lasciati incustoditi o dimenticati;
- h. gli studenti devono recarsi in palestra o nei laboratori accompagnati dai docenti senza recare disturbo ad altri;
- i. gli studenti possono usufruire di attrezzature scolastiche solo in presenza del docente;
- j. non è consentito tenere acceso il telefono cellulare durante le ore di lezione; in caso contrario i docenti registreranno l'evento sul registro come nota disciplinare con valore sanzionatorio.

-
- **Vista la particolare e difficile situazione che il contesto sociale sta vivendo a causa del Covid19 è fondamentale puntualizzare che gli spostamenti andranno ridotti al minimo indispensabile e per un tempo limitato allo stretto necessario (con il mantenimento della distanza di sicurezza e l'indosso della mascherina) e dovranno essere giustificatamente legati a esigenze indifferibili. Ognuno in base alla propria mansione permarrà nella propria area di lavoro/reparto/piano/corridoio/aula.**

In particolare:

- I docenti limiteranno le uscite dall'aula degli studenti, **singolarmente**, alla sola necessità dei servizi igienici e/o ad altre necessità gravi, urgenti e documentate. I collaboratori scolastici sorveglieranno che un solo studente per volta entri nei locali preposti ai servizi igienici. Eventuali necessità di segreteria saranno curate direttamente dagli assistenti amministrativi per evitare che gli alunni si rechino al piano uffici nei diversi momenti della mattinata.

Art. 5 - Informazione e consultazione degli studenti

Il Dirigente Scolastico, ogni qualvolta lo ritenga opportuno, riunisce gli alunni per fornire loro informazioni e per diffondere eventuale documentazione, partecipa alle loro assemblee e consulta le rappresentanze studentesche qualora ci siano da prendere decisioni importanti che riguardino gli alunni.

Gli studenti hanno diritto all'informazione su tutti gli aspetti della loro formazione culturale, possono formulare richieste in merito all'attivazione di corsi di sostegno o integrativi o di portata culturale più generale.

Art. 6 – Assemblee studentesche

“Le assemblee studentesche nella scuola secondaria superiore costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.” (comma 1 – art.13 TESTO UNICO – D.L. 16/04/1994 n. 297)

Le assemblee degli studenti, di classe e di istituto, vanno considerate attività scolastiche a tutti gli effetti.

I rappresentanti degli studenti nei Consigli di Classe costituiscono il Comitato Studentesco d'Istituto, che può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio d'Istituto e può riunirsi per non più di due ore mensili, dietro autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Gli studenti possono effettuare assemblee di classe per un totale di due ore al mese. La richiesta va concordata con i docenti delle ore in cui si svolgono le assemblee e autorizzata dal Dirigente Scolastico.

Le assemblee di classe non possono svolgersi sempre nello stesso giorno della settimana né nelle stesse ore.

Le assemblee d'istituto possono essere effettuate una volta al mese, per un massimo di ore pari alla durata di un giorno di lezione.

Di ogni riunione i rappresentanti eletti redigono apposito verbale da consegnare al docente Coordinatore della Classe o ai collaboratori del Dirigente Scolastico, se relativo all'assemblea d'Istituto.

Non possono aver luogo assemblee nel mese iniziale (Settembre) e conclusivo delle lezioni (Maggio). All'assemblea di classe o d'istituto possono assistere, oltre al DS o un suo delegato, i docenti che lo desiderino.

Durante le assemblee studentesche l'attività didattica è sospesa. Qualora i lavori dell'assemblea si concludano prima dell'orario previsto per il termine delle lezioni (ore 13,55), l'attività didattica dovrà riprendere regolarmente.

Alle assemblee d'istituto svolte durante l'orario delle lezioni è permessa la partecipazione, su richiesta, di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, per l'approfondimento di particolari aspetti della scuola e della società in funzione dell'arricchimento della formazione culturale e civile; la loro partecipazione deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico. Non possono essere tenute, con la partecipazione di esperti, più di 4 assemblee all'anno.

Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali.

A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.

Art. 7 - Viaggi di Istruzione, visite o scambi culturali

Visite e viaggi di istruzione sono considerati a tutti gli effetti iniziative complementari all'attività didattica e pertanto dovranno essere finalizzati a esigenze didattiche sia di tipo

professionale che di formazione generale.

Durante i viaggi d'istruzione, le visite guidate e gli scambi culturali gli alunni sono tenuti a tenere un comportamento conforme alle regole di buona educazione e a rispettare luoghi e persone.

Pertanto, devono rispettare:

- la legislazione vigente del paese che li ospita;
- le disposizioni fornite loro dagli accompagnatori;
- luoghi e strutture, non commettendo atti che possano danneggiare persone o cose.

Ogni comportamento difforme da quanto stabilito sarà punito e qualunque danno materiale dovrà essere risarcito.

Art. 8 – Valutazione del comportamento degli studenti

Il comportamento degli studenti viene valutato in decimi in sede di scrutinio intermedio e finale (art. 2 D.L. 01/09/2008 n. 137).

Il voto sul comportamento è attribuito collegialmente dal Consiglio di classe, su proposta del coordinatore di classe, e concorre alla valutazione complessiva dello studente.

Si ricorda, inoltre, che l'assiduità o meno nella frequenza, il rispetto/correttezza nei rapporti interpersonali e la condotta tenuta durante le attività di Alternanza Scuola/Lavoro in loco e/o presso aziende scelte, nonché durante qualsivoglia iniziativa all'esterno della scuola (convegni, rappresentazioni, viaggi di istruzione, manifestazioni, visite guidate, ecc.), rappresentano elementi essenziali e cogenti nella valutazione di merito.

La votazione inferiore a sei decimi comporta la non ammissione al successivo anno di corso o all'Esame di Stato.

Il Regolamento d'Istituto, viste le direttive generali, adotta la seguente tabella:

TABELLA PER L'ATTRIBUZIONE DEL VOTO DI CONDOTTA

VOTO	MOTIVAZIONE
9-10	Impegno e costanza rilevanti nel lavoro scolastico. Piena osservanza delle regole che disciplinano la vita scolastica. Comportamento esemplare per la classe. Utilizzo responsabile delle strutture e del materiale della scuola Rispetto e correttezza nei rapporti interpersonali. Cura della persona e del proprio linguaggio.
8	Osservanza del Regolamento, rispetto delle istituzioni, dei compagni, dei docenti e del personale non docente. Comportamento corretto in classe. Essere disponibile e collaborativo con i compagni e i docenti. Rispetto e correttezza nei rapporti interpersonali.
7	Rispetto delle regole e delle persone in modo discontinuo. Ammonizione/nota scritta e/o verbale che evidenzi un contegno/comportamento irriverente, provocatorio, lontano dal rispetto per le persone e per le cose, caratterizzato da gesti e linguaggio scurrili, sordo ai richiami e alle disposizioni/decisioni del personale della Scuola, o comunque non consoni al contesto scolastico e all'imprescindibile e doveroso rispetto dei ruoli, distante dalle regole del vivere civile e dai regolamenti della Scuola. Abitudine a non giustificare le assenze entro il tempo massimo consentito.

6	Assenze ripetute funzionali ad evitare verifiche scritte e/o orali Ritardi abituali, senza validi e giustificati motivi. Disturbo reiterato durante le attività didattiche. In caso di sanzione disciplinare, con successivo ravvedimento e recupero del comportamento. Non avere cura dell'ambiente scolastico (imbrattare i muri, sporcare le aule, non utilizzare gli appositi contenitori per i rifiuti). In caso di uso reiterato durante le ore di lezione di telefono cellulare, lettore cd, lettore MP3 o altro strumento finalizzato all'utilizzo di videogiochi o all'ascolto di musica. Schiamazzi, corse nei corridoi, uso improprio dei bagni e ogni altra azione che può arrecare disturbo durante le ore di lezione. Sostare nei corridoi al cambio dell'ora o durante le ore di lezione con atteggiamenti non idonei né consoni al luogo. Infrazioni dei regolamenti anche in relazione ai protocolli anti-COVID. Ammonizioni/note scritte e/o verbali che evidenzino un contegno/comportamento irriverente, provocatorio, lontano dal rispetto per le persone e per le cose, caratterizzato da gesti e linguaggio scurrili, sordo ai richiami e alle disposizioni/decisioni del personale della Scuola, o comunque non consoni al contesto scolastico e all'imprescindibile e doveroso rispetto dei ruoli, distante dalle regole del vivere civile e dai regolamenti della Scuola".
1-5	Comportamento abitualmente scorretto, offensivo e ingiurioso nei confronti degli alunni, del docente, di altro personale della scuola. Gravi infrazioni relative anche al protocollo di sicurezza anti-Covid Comportamento pericoloso per l'incolumità psico-fisica propria e degli altri. In caso di sanzione disciplinare senza la presenza di evidenti e duraturi elementi di ravvedimento. Comportamento aggressivo, violento o offensivo nei confronti degli alunni diversamente abili. Danneggiamenti intenzionali di arredi, suppellettili e strumentazioni della scuola. Effettuazioni di registrazioni audio e/o video, e foto tramite telefono cellulare o altro mezzo idoneo, senza il consenso del soggetto interessato e l'autorizzazione dell'insegnante Comportamento gravemente irresponsabile durante i viaggi di istruzione e le visite guidate.

Art. 9 - Sanzioni disciplinari

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.

Le tabelle seguenti rappresentano schematicamente le modalità da seguire nel caso si debba ricorrere ad un'azione disciplinare nei confronti degli alunni.

TABELLA A
INFRAZIONI DISCIPLINARI NON GRAVI

DOVERI	COMPORTAMENTI che si caratterizzano come infrazione ai doveri	ORGANO EROGATORE	SANZIONE DI- SCIPLINARE
FREQUENZA REGOLARE E IMPEGNO SCOLASTICO	1. Elevato numero di assenze 2. Assenze ingiustificate 3. Assenze "strategiche" 4. Ritardi al rientro intervalli e al cambio d'ora 5. Mancata esecuzione delle specifiche attività in classe e in modalità DAD/DDI 6. Consegna non puntuale delle verifiche anche in modalità DAD/DDI 7. Mancato svolgimento delle esercitazioni assegnate anche in modalità DAD/DDI 8. Mancata partecipazione alle attività anche in modalità DAD/DDI non motivata da segnalate difficoltà tecniche o di connessione, che la scuola non sia riuscita ad ovviare fornendo opportuni sussidi	Docente	Ammonizione orale o scritta Comunicazione alle famiglie Annotazione sul Registro di classe
RISPETTO DEGLI ALTRI	1. Insulti e termini volgari e/o offensivi anche in modalità DAD/DDI 2. Interventi inopportuni durante le lezioni anche in modalità DAD/DDI 3. Non rispetto del materiale altrui relativamente alle disposizioni COVID 4. Atti o parole che consapevolmente tendano a creare situazioni di emarginazione anche in modalità DAD/DDI 5. Uso scorretto di smartphone e/o di device elettronici anche in modalità DAD/DDI 7. Inosservanza di indicazioni e richieste dell'Insegnante in modalità DAD e DDI	Docente	Ammonizione orale o scritta Comunicazione alle famiglie Annotazione sul Registro di classe
RISPETTO DELLE NORME ORGANIZZATIVE, DI SICUREZZA E CHE TUTELANO LA SALUTE	1. Violazione delle norme di comportamento contenute nel regolamento di istituto con particolare riguardo a ritardi o uscite anticipate, allontanamento dalla scuola e tutela dell'incolumità personale degli altri soggetti della comunità scolastica 2. Danneggiamento di apparati connessi alla sicurezza (segnaletica via di fuga ed antincendio, estintori)	Docente	Ammonizione orale o scritta Comunicazione alle famiglie Annotazione sul Registro di classe

RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE	1. Non mantenimento della pulizia degli ambienti 2. Danneggiamenti involontari delle attrezzature di laboratorio, attrezzature sportive e informatiche in dotazione alla scuola	Docente	Ammonizione orale o scritta Comunicazione alle famiglie Annotazione sul Registro di classe
---	--	---------	---

TABELLA B
INFRAZIONI DISCIPLINARI GRAVI

DOVERI	COMPORTAMENTI che si caratterizzano come infrazione ai doveri	ORGANO EROGATORE	SANZIONE DI- SCIPLINARE
FREQUENZA REGOLARE E IMPEGNO SCOLASTICO	1. Elevato numero di assenze ingiustificate 2. Grave disturbo delle attività didattiche sia in presenza che in DAD / DDI 3. Mancata partecipazione alle attività in DAD seppure la scuola abbia fornito opportuni sussidi per risolvere problematiche di connessione e/o device	CONSIGLIO DI CLASSE	Stabilita dal Consiglio di Classe
RISPETTO DEGLI ALTRI	1. Uso della rete per giudicare, infastidire o impedire ad altri di esprimersi o partecipare anche in modalità DAD/DDI (<i>episodi sporadici</i>) 2. Registrazione o diffusione di foto o stralci di video lezioni in maniera impropria e/o autorizzata (<i>episodi sporadici</i>) 3. Comportamenti che possono mettere in pericolo l'incolumità altrui contravvenendo alle disposizioni COVID-19 4. Danneggiamento intenzionale del materiale e dei beni altrui relativamente alle disposizioni COVID-19	CONSIGLIO DI CLASSE	Stabilita dal Consiglio di Classe
RISPETTO DELLE NORME ORGANIZZATIVE, DI SICUREZZA E CHE TUTELANO LA SALUTE	1. Violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati 2. Danneggiamento volontario e/o rimozione di apparati connessi alla sicurezza (segnaletica via di fuga ed antincendio, estintori) 3. Favoreggiamento all'ingresso di persone estranee a scuola e/o alle attività sincrone e asincrone DAD/DDI) 4. Mancato rispetto delle disposizioni di legge o regolamenti in situazioni di EMERGENZA PANDEMIE (es. Covid-19) 5. Comportamenti gravi in caso di situazioni di EMERGENZA PANDEMIE che costituiscono pericolo per la comunità scolastica	CONSIGLIO DI CLASSE	Stabilita dal Consiglio di Classe
RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE	1. Grave violazione delle disposizioni regolamentari per l'uso di apparecchiature e sussidi didattici (...anche di proprietà della scuola dati in comodato d'uso per eventuale DAD e DDI) 2. Uso del collegamento internet (fornito dalla scuola come router o schede sim-dati) per motivi personali, non di studio e ricerca 3. Furto di beni della scuola, anche relativi al materiale igienico sanitario previsto per la prevenzione de COVID-19	CONSIGLIO DI CLASSE	Stabilita dal Consiglio di Classe

Tali atti e fatti, qualora ne ricorrano i presupposti, saranno presi in considerazione anche ai fini dell'attribuzione del voto di condotta.

La sanzione che comporta l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 gg. può essere comminata soltanto in casi di gravi e reiterate infrazioni derivanti dalla violazione dei doveri di cui all'art. 3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

Durante il periodo di allontanamento, sarà cura del Dirigente Scolastico individuare un docente o una figura idonea, nell'ambito del personale della scuola, che mantenga il rapporto con lo studente e con la famiglia, al fine di facilitare il rientro e il reinserimento dello studente nella comunità scolastica.

PREVENZIONE E IL CONTRASTO DEL BULLISMO E DEL CYBERBULLISMO

Un'attenzione particolare verrà posta all'individuazione e al perseguimento di ogni manifestazione di **bullismo** e di **cyberbullismo**: sarà rigorosamente scoraggiata ogni forma di prepotenza, di violenza e di sopruso e sarà posta in essere ogni iniziativa atta a sensibilizzare gli studenti alla gestione pacifica dei rapporti con i compagni e con tutta la comunità scolastica

È presente nell'Istituto un **referente** per la prevenzione e il contrasto del bullismo e del cyberbullismo

Si presenta di seguito la **procedura** da seguire nel caso in cui si sospetti la presenza di atteggiamenti riconducibili a forme di bullismo o cyberbullismo

AZIONE	PERSONE COINVOLTE	ATTIVITÀ
1. SEGNALAZIONE	✓ Genitori ✓ Docenti ✓ Alunni ✓ Personale ATA	✓ Segnalare comportamenti non adeguati e/o episodi di bullismo/cyberbullismo
2. RACCOLTA INFORMAZIONI	✓ Dirigente ✓ Referente bullismo ✓ Docenti del Consiglio di classe ✓ Personale ATA	✓ Raccogliere, verificare e valutare le informazioni ✓ Segnalazione alle autorità competenti da individuare a seconda della gravità e della fattispecie in cui ricade l'episodio
3. INTERVENTI EDUCATIVI	✓ Dirigente ✓ Referente bullismo ✓ Coordinatori di classe ✓ Alunni ✓ Genitori	✓ Incontri con gli alunni coinvolti ✓ Interventi/discussione in classe ✓ Informare e coinvolgere i genitori ✓ Responsabilizzare gli alunni coinvolti ✓ Ristabilire regole di comportamento in classe
4. INTERVENTI DISCIPLINARI	✓ Dirigente ✓ Docenti del Consiglio di classe ✓ Referente bullismo ✓ Alunni ✓ Genitori	✓ Lettera disciplinare ai genitori con copia nel fascicolo ✓ Lettera di scuse da parte del bullo ✓ Scuse in un incontro con la vittima ✓ Compito sul bullismo/cyberbullismo ✓ Compiti/ lavori di assistenza e riordino a scuola ✓ Trasferimento a un'altra classe ✓ Espulsione della scuola

Art. 10 - Infrazioni sanzionate dal Consiglio d'Istituto

Il Consiglio d'Istituto adotta sanzioni relative alle seguenti infrazioni:

- Atti vandalici
- Consumo e spaccio di sostanze stupefacenti e di alcolici
- Violenza privata (chi con violenza o minaccia costringe altri a fare, a tollerare, ad omettere qualcosa)
- Lesioni gravi
- Minacce, gravi offese, percosse
- Furto, incendio, allagamento
- Ricorso alla violenza
- Manomissione o alterazione di documenti ufficiali
- Reati di natura sessuale
- Mancato rispetto, volontario, di norme di sicurezza e regolamenti di laboratorio
- Danneggiamenti volontari di attrezzature e strutture
- Comportamenti che possano essere pericolosi per sé e per gli altri.

Resta intesa, contestualmente alla sanzione, la denuncia alle autorità competenti per le azioni illecite e dannose che normativamente ne richiedano l'intervento.

Dopo aver verificato la sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente e nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, in relazione alla gravità delle mancanze, il Consiglio d'Istituto può adottare le seguenti sanzioni: (C,D,E, come da Nota 31/07/08 del Dipartimento per l'Istruzione al D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 – Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria):

“C) Sanzioni che comportano l’allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni (Art. 4 – Comma 9 - Statuto degli studenti e delle studentesse)

Le suddette sanzioni sono adottate dal Consiglio d’istituto, se ricorrono due condizioni, entrambe necessarie:

1. devono essere stati commessi “reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l’incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento);
2. il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell’allontanamento fino a 15 giorni previsto dal 7° comma dell’art. 4 dello Statuto. In tal caso la

durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.

Si precisa che l'iniziativa disciplinare di cui deve farsi carico la scuola può essere assunta in presenza di fatti tali da configurare una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale. Tali fatti devono risultare verosimilmente e ragionevolmente accaduti indipendentemente dagli autonomi e necessari accertamenti che, anche sui medesimi fatti, saranno svolti dalla magistratura inquirente e definitivamente acclarati con successiva sentenza del giudice penale. Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove - in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria - un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

“D) Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico (Art. 4 - comma 9bis - Statuto degli studenti e delle studentesse)

L'irrogazione di tale sanzione, da parte del Consiglio d'Istituto, è prevista alle seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti:

1. devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;
2. non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico. Con riferimento alle sanzioni di cui ai punti C e D, occorrerà evitare che l'applicazione di tali sanzioni determini, quale effetto implicito, il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico. Per questa ragione dovrà essere prestata una specifica e preventiva attenzione allo scopo di verificare che il periodo di giorni per i quali si vuole disporre l'allontanamento dello studente non comporti automaticamente, per gli effetti delle norme di carattere generale, il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere comunque la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio.

“E) Sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi (Art. 4 comma 9 bis e 9 ter - Statuto degli studenti e delle studentesse)

Nei casi più gravi di quelli già indicati al punto D ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate, il Consiglio d'istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non

ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi (Comma 9 bis). È importante sottolineare che le sanzioni disciplinari di cui ai punti B,C,D ed E possono essere irrogate soltanto previa verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della **sussistenza di elementi concreti e precisi** dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente (Comma 9 ter).

La sanzione disciplinare, inoltre, deve specificare in maniera chiara **le motivazioni** che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa (art. 3 L. 241/1990). Più la sanzione è grave e più sarà necessario il rigore motivazionale, anche al fine di dar conto del rispetto del principio di proporzionalità e di gradualità della sanzione medesima. Nel caso di sanzioni che comportano l'allontanamento fino alla fine dell'anno scolastico, l'esclusione dallo scrutinio finale, la non ammissione agli esami di stato, occorrerà, anche esplicitare i motivi per cui "non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico".

Di norma, (si rinvia in proposito alle disposizioni sull'autonomia scolastica) le sanzioni disciplinari, al pari delle altre informazioni relative alla carriera dello studente, vanno inserite nel suo fascicolo personale e, come quest'ultimo, seguono lo studente in occasione di trasferimento da una scuola ad un'altra o di passaggio da un grado all'altro di scuola. Infatti, le sanzioni disciplinari non sono considerati dati sensibili, a meno che nel testo della sanzione non si faccia riferimento a dati sensibili che riguardano altre persone coinvolte nei fatti che hanno dato luogo alla sanzione stessa (es. violenza sessuale). In tali circostanze si applica il principio dell'indispensabilità del trattamento dei dati sensibili che porta ad operare con "omissis" sull'identità delle persone coinvolte e comunque nel necessario rispetto del D.Lgs. n. 196 del 2003 e del DM 306/2007. Ai fini comunque di non creare pregiudizi nei confronti dello studente che opera il passaggio all'altra scuola si suggerisce una doverosa riservatezza circa i fatti che hanno visto coinvolto lo studente. Va sottolineato, inoltre, che il cambiamento di scuola non pone fine ad un procedimento disciplinare iniziato, ma esso segue il suo iter fino alla conclusione."

Qualora il fatto costituente violazione disciplinare sia anche qualificabile come reato in base all'ordinamento penale, il Dirigente Scolastico è tenuto alla presentazione di denuncia all'autorità giudiziaria penale in applicazione dell'art. 361 c.p.

Art. 11 - Procedimento per l'irrogazione delle sanzioni

Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, in relazione alla gravità della mancanza e in conformità di quanto previsto dall'art. 4 dello Statuto, il tipo e l'entità di

ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:

- intenzionalità del comportamento, grado di negligenza e/o d'imprudenza, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- grado di danno o di pericolo causato agli utenti o ai terzi;
- sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento dell'alunno e ai precedenti disciplinari;
- al concorso nel fatto di più alunni;
- la recidiva in mancanze già sanzionate comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste per la medesima fattispecie;
- all'alunno responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni ed omissioni tra loro collegate ed accertate, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

Qualora ricorrano i presupposti per iniziare un'azione disciplinare, il Consiglio di Classe/ il Consiglio d'Istituto mette in atto il seguente procedimento:

- si riunisce sotto la presidenza del Dirigente Scolastico per avviare l'istruttoria preliminare al fine di accertare i fatti da sottoporre a decisione;
- l'istruttoria viene delegata dal Presidente ad altro membro dell'organo decidente, che assume la responsabilità del procedimento e il ruolo di Segretario;
- il Presidente e il Segretario comunicano per iscritto/per convocazione l'oggetto del procedimento all'alunno interessato con invito a rendere chiarimenti;
- il Presidente verifica i requisiti di legittimazione e ammissibilità della sanzione e accerta i fatti;
- al termine dell'istruttoria il Consiglio delibera, motivando, l'archiviazione o l'apertura del procedimento disciplinare.

Nel caso di apertura del procedimento disciplinare, il Consiglio delibera il capo d'incolpazione che viene comunicato per iscritto all'alunno incolpato;

il Presidente, sentito il Consiglio:

- fissa la data per la trattazione;
- determina se e quali siano i testimoni da interrogare;
- nomina il relatore nella persona incaricata dell'istruttoria preliminare;

lo studente incolpato può:

- essere sentito

-
- farsi assistere
 - esaminare il fascicolo del procedimento e farsi rilasciare copia degli atti
 - presentare atti difensivi
 - presentare liste testimoniali

La trattazione del procedimento disciplinare avviene, quando possibile, in un'unica riunione, presieduta dal Dirigente Scolastico:

- identificazione dell'alunno incolpato e verifica della regolarità formale del procedimento;
- il Segretario espone la relazione sui fatti e vengono sentiti nell'ordine: il docente che ha rilevato l'infrazione, l'alunno incolpato, gli eventuali testimoni;
- l'eventuale difensore e l'alunno incolpato hanno per ultimi la parola;
- la deliberazione è assunta in camera di Consiglio;
- il dispositivo della decisione disciplinare viene letto al termine della riunione;
- la decisione con la compiuta esposizione dei fatti, la relativa motivazione e il dispositivo, viene notificato per iscritto all'alunno incolpato.

Il termine per la conclusione del procedimento disciplinare è di 15 giorni, decorrenti dalla data della comunicazione dell'apertura del procedimento disciplinare allo studente incolpato.

Il Consiglio di Classe, quando esercita la competenza in materia disciplinare, deve operare nella composizione allargata a tutte le componenti, compresi i rappresentanti dei genitori e degli studenti (art. 5 D.Lgs. n.297/1994), fatto salvo il dovere di astensione, qualora faccia parte dell'organo lo studente sanzionato o il genitore di questi, e la successiva e conseguente surroga.

Si sottolinea la funzione educativa della sanzione disciplinare, volta al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica (Art. 4 comma 2 - Statuto).

Pertanto le sanzioni disciplinari potranno essere commutate in attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica, attività di segreteria, pulizia dei locali della scuola, piccole manutenzioni, attività di ricerca, riordino di cataloghi e di archivi presenti nelle scuole, frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale, produzione di elaborati (composizioni scritte o artistiche) che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola, etc.

Le misure sopra richiamate, alla luce delle recenti modifiche si configurano non solo come sanzioni autonome diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica, ma altresì come misure accessorie che si accompagnano alle sanzioni di allontanamento dalla comunità stessa.

Art. 12 – Organo di Garanzia

Al fine di garantire “il diritto di difesa”, lo studente può impugnare le sanzioni disciplinari presentando ricorso all’apposito Organo di Garanzia presente nella scuola, per il quale si rinvia ad apposito regolamento pubblicato sul sito della Scuola nella sezione “Regolamenti”.