

 <p><b>TONIOLO</b> Formiamo giovani per il futuro del Paese</p>	 <p>UNIONE EUROPEA</p> <p>FONDI STRUTTURALI EUROPEI</p>  <p>2014-2020</p>  <p>MIUR</p> <p>PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)</p>
<p align="center"><b>ISTITUTO ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE TONIOLO</b></p>	
<p align="center">ISTITUTO TECNICO ECONOMICO - INDIRIZZI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING</li> <li>- SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI</li> <li>- TURISMO</li> </ul>	<p align="center">ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO - INDIRIZZO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI</li> </ul> <p align="center">ISTITUTO PROFESSIONALE - INDIRIZZO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SERVIZI PER LA SANITÀ E L'ASSISTENZA SOCIALE</li> </ul>

# Regolamento d'Istituto



## Sommario

(Introduzione).....	5
LA SCUOLA APERTA .....	5
LA COLLABORAZIONE DELLE FAMIGLIE DEGLI STUDENTI.....	5
GLI STUDENTI.....	6
I DIRITTI DEGLI STUDENTI .....	6
I DOVERI DEGLI STUDENTI .....	7
<b>TITOLO I</b> .....	9
<b>ORGANI COLLEGIALI E ASSEMBLEE</b> .....	9
ART. 1 – DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI.....	9
ART. 2 – CONSIGLIO D’ISTITUTO.....	10
ART. 3 - CONVOCAZIONE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI .....	12
ART. 4 - CONVOCAZIONE DEI CONSIGLI DI CLASSE.....	12
ART.5 DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DELLE ASSEMBLEE.....	12
ART. 6 - ASSEMBLEE STUDENTESCHE .....	13
1. ASSEMBLEE DI CLASSE.....	13
2. ASSEMBLEE D’ISTITUTO.....	13
3. COMITATO STUDENTESCO .....	15
ART. 7 - ASSEMBLEE DEI GENITORI.....	15
<b>TITOLO II</b> .....	16
<b>FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA</b> .....	16
ART. 8.....	16
ART. 9.....	16
ART. 10.....	16
ART. 11.....	16
ART. 12.....	16
ART. 13.....	17
ART. 14.....	17
ART. 15.....	17
ART. 16.....	18
ART. 17.....	18
ART. 18.....	18
ART. 19.....	18
ART. 20.....	19
ART. 21.....	19

ART. 22.....	19
ART. 23.....	19
ART. 24.....	19
ART. 25.....	19
ART. 26.....	19
REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ED IL PARCHEGGIO DEI CICLI E MOTOCICLI.....	21
“BULLISMO E CYBERBULLISMO” .....	22
Prevenzione e contrasto delle nuove forme di devianza .....	22
SANZIONI DISCIPLINARI .....	29
REGOLAMENTO APPLICATIVO DEL LIMITE DELLE ASSENZE/RITARDI/USCITE ANTICIPATE .....	30
VOTO DI CONDOTTA.....	35
CREDITO SCOLASTICO.....	36
REGOLAMENTO SULLE NORME DI SICUREZZA.....	38
<b>TITOLO III</b> .....	40
<b>CRITERI PER LE ISCRIZIONI E LA FORMAZIONE DELLE CLASSI, PER LA FORMULAZIONE DELL'ORARIO SCOLASTICO E PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI</b> .....	40
ART. 27 - CRITERI RELATIVI ALLE ISCRIZIONI.....	40
ART. 28 - CRITERI PER LA FORMAZIONE DELL'ORARIO SCOLASTICO .....	43
ART. 29 - CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI .....	43
<b>TITOLO IV</b> .....	45
<b>LOCALI E ATTREZZATURE SCOLASTICHE</b> .....	45
ART. 30 – LOCALI SCOLASTICI .....	45
ART. 31 – BIBLIOTECA.....	45
ART. 32 – FOTOCOPIATRICE.....	46
ART. 33 – GABINETTI SCIENTIFICI, LABORATORI, AULE SPECIALI .....	46
ART. 34 – LABORATORI D'INFORMATICA .....	47
ACCESSO .....	47
NORME DI COMPORTAMENTO .....	47
USO DEI MATERIALI E APPARECCHIATURE.....	48
VERIFICA E VALUTAZIONE DELLE ATTIVITA' SVOLTE IN LABORATORIO .....	48
ART. 35 – PALESTRA.....	48
<b>TITOLO V</b> .....	50
<b>I DOCENTI</b> .....	50
ART. 36 – NORME DI SERVIZIO .....	50
ART. 37 – VIGILANZA ALUNNI.....	50

ART. 38 – PRESENZA DEL DOCENTE ALLE ASSEMBLEE DI CLASSE .....	50
ART. 39 – ADEMPIMENTI.....	51
<b>TITOLO VI</b> .....	53
<b>NORME RIGUARDANTI IL PERSONALE ATA ED I SERVIZI AMMINISTRATIVI TECNICI ED AUSILIARI</b> .....	53
ART. 40 – FUNZIONI E MANSIONI FONDAMENTALI DEL PERSONALE .....	53
ART. 41 – SERVIZI.....	53
<b>TITOLO VII</b> .....	55
<b>PRINCIPI COMUNI RIGUARDANTI VISITE GUIDATE E VIAGGI D’ISTRUZIONE</b> .....	55
NORME GENERALI .....	55
MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE .....	55
ART. 42 – ATTIVITA’ PARASCOLASTICHE.....	55
ART. 43 – VISITE GUIDATE E VIAGGI D’ISTRUZIONE .....	56
<b>TITOLO VIII</b> .....	57
ART. 44 – LA DISCIPLINA.....	57
PREMESSE GENERALI .....	57
ART. 45 – PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI .....	58
ART. 46 - CLASSIFICAZIONE DEI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI: .....	58
ART. 47 – AUTORITA’ COMPETENTI AD INFLIGGERE SANZIONI DISCIPLINARI .....	59
ART. 48 – ORGANO DI GARANZIA INTERNO DELLA SCUOLA .....	60
ART. 49 - IMPUGNAZIONI.....	60
<b>PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ</b> .....	70
CRITERI PER LA PARTECIPAZIONE AI PON.....	79

# REGOLAMENTAZIONE DELLA VITA SCOLASTICA

Il funzionamento della vita scolastica è disciplinato dal documento normativo interno il Regolamento d'Istituto.

## REGOLAMENTO D'ISTITUTO

### (Introduzione)

Il presente Regolamento si fonda sulle disposizioni normative vigenti in materia scolastica, con particolare riguardo ai seguenti testi di riferimento: **DPR 416-417-419/1974** – **Decreti delegati DL 297/1994** – Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado **DPR 249/1998** – Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria come integrato e modificato dal **DPR 235/2007**.

## LA SCUOLA APERTA

La Scuola è un luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione di conoscenze, di competenze e capacità e lo sviluppo della coscienza critica e delle relazioni positive tra persone. La Scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli e delle responsabilità, opera per garantire la formazione della cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di sana espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono.

## LA COLLABORAZIONE DELLE FAMIGLIE DEGLI STUDENTI

E' dovere e diritto dei genitori/tutori legali svolgere un ruolo di collaborazione con l'istituzione scolastica, al fine di tutelare i diritti dei figli ed educarli all'osservanza dei doveri scolastici. Sulla base del patto educativo di corresponsabilità, ogni famiglia idealmente stipula al momento della iscrizione presso la Scuola, ai genitori/tutori legali degli alunni è fatto obbligo di:

1. Curare che i propri figli:

- Frequentino regolarmente la Scuola, siano puntuali e adempiano ai loro doveri scolastici;
- Si rechino a scuola con tutto l'occorrente per seguire le lezioni delle varie discipline, compresa l'educazione fisica;
- Evitare che i propri figli entrino in ritardo o chiedano di uscire anticipatamente per evitare compiti e/o verifiche orali;
- Non portino a scuola oggetti inutili o pericolosi, né di valore consistente;

2. Conferire con i docenti negli orari stabiliti, per appuntamento, per conoscere il profitto ed i comportamenti dei propri figli al fine del loro miglioramento;
3. Apporre all'inizio dell'anno scolastico la firma sul diario o sul libretto delle assenze per consentire un controllo di validità;
4. Controllare abitualmente le comunicazioni della scuola sul libretto delle assenze o sul diario e apporre la firma sotto tutte le comunicazioni;
5. Segnalare all'inizio dell'anno scolastico, alla segreteria della scuola, oltre al numero telefonico di casa, il numero telefonico al quale saranno più facilmente reperibili per casi di emergenza;
6. Partecipare assiduamente alle assemblee di classe e d'istituto dei genitori;
7. Partecipare, se eletti, alle riunioni degli Organi Collegiali;
8. Provvedere alla riparazione o al risarcimento del danno provocato dal proprio figlio.

## **GLI STUDENTI**

Gli studenti devono rispettare il patto educativo di corresponsabilità, frequentare regolarmente le lezioni ed assolvere con assiduità ed interesse agli impegni di studio.

La presenza degli studenti è anche obbligatoria a tutte le attività programmate nell'ambito della classe, ai corsi di recupero ed ai progetti cui sono iscritti, per cui le assenze devono essere giustificate.

Nel caso di malattie infettive i genitori/tutori legali sono tenuti ad avvisare tempestivamente la Presidenza perché provveda a sua volta ad informare l'Ufficio Igiene Territoriale della ASL FG/2.

## **I DIRITTI DEGLI STUDENTI**

1. Una formazione culturale tecnico-professionale qualificata e aggiornata all'evoluzione del profilo, che rispetti e valorizzi le potenzialità e le attitudini di ciascuno.
2. Informazione e conoscenza sin dai primi giorni di lezione degli obiettivi didattici ed educativi programmati, anche di quelli minimi ai fini della promozione, dal Consiglio di Classe, del percorso formativo delineato per raggiungerli e dei criteri di valutazione.
3. Presentazione e spiegazione, chiara e completa dei contenuti disciplinari oggetto di ogni lezione da parte di ciascun docente, che non farà ricorso, salvo casi eccezionali e motivati, alla semplice consegna di studiare a casa un numero di pagine di testo che, comunque, nei casi ritenuti necessari dal docente dovrà essere congruo.
4. Una valutazione tempestiva e trasparente volta a promuovere un processo di auto-valutazione per individuare e gestire i propri punti di forza e di debolezza ed elevare il livello di profitto.

5. Informazione e approfondimenti sul metodo di studio, sulle specificità delle singole discipline delle quali vanno evidenziate le caratteristiche formative a cura dei singoli docenti e sin dai primi giorni di lezione.
6. Conoscenza con congruo anticipo delle date e degli argomenti di massima delle verifiche scritte per la valutazione sommativa.
7. Conoscenza in tempi congrui delle valutazioni delle prove scritte per un pronto recupero delle lacune emerse e da evidenziare a cura del docente.
8. Strumentazioni tecnologiche avanzate.
9. Educazione ad una esposizione corretta, ad una comunicazione e relazione efficaci ad un comportamento sociale.
10. Orientamento nelle scelte riguardanti il mondo del lavoro e la prosecuzione degli studi superiori.
11. Informazione e conoscenza degli aspetti più salienti e problematici della educazione alla salute, almeno una volta nel corso degli studi (educazione alimentare, prevenzione e cura delle dipendenze da fumo, alcool, etc. delle malattie polmonari, del cuore, etc.).
12. Informazione e conoscenza delle norme e dei comportamenti per la sicurezza nelle scuole, soprattutto durante le attività di educazione fisica e/o di laboratorio a cura degli stessi docenti.
13. Rispetto della vita culturale e religiosa delle comunità di appartenenza.
14. Tutela della riservatezza rispetto a qualsiasi notizia di carattere personale e familiare che i docenti possiedono o abbiano bisogno di conoscere per motivi educativi e didattici.
15. Commutazione, a domanda, nei casi previsti, delle sanzioni disciplinari in attività utili alla scuola e/o alla società civile.

## **I DOVERI DEGLI STUDENTI**

1. Primo presupposto per aspirare al successo formativo: frequentare con regolarità tutte le lezioni e le attività didattiche, partecipandovi attivamente senza effettuare assenze strategiche e/o immotivate.
2. Rispettare l'orario d'ingresso e d'uscita dalla scuola.
3. Assolvere assiduamente gli impegni di studio in classe e a casa; le giustificazioni per il mancato studio hanno il carattere dell'eccezionalità e devono essere presentate al docente al suo ingresso in classe, prima che dia inizio alle attività, e possono non essere accolte.
4. Avere un comportamento corretto e rispettoso nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutti i docenti e di tutto il personale ATA, in particolare dei collaboratori scolastici addetti alla vigilanza, dei compagni di classe usando un tono ed un linguaggio conforme alle più elementari norme della buona educazione, soprattutto nei momenti di contrasto.
5. Riconoscere e rispettare l'azione educativa e didattica di ogni docente assicurando un indispensabile clima di serenità e di ordine nella classe e nella scuola per consentire di svolgere in modo valido le lezioni e le altre attività.

6. Prendere visione e conoscenza delle informazioni sulle norme di sicurezza ai sensi della L. n° 626/94, sui criteri di promozione alla classe successiva e sull'attribuzione dei crediti scolastici affissi agli albi della scuola.
7. Evitare manifestazioni violente ed aggressive sia fisiche che verbali, particolarmente durante le uscite (corse sfrenate, spinte, fischi, urla, insulti etc.).
8. Avere un atteggiamento leale con i propri docenti e compagni che porti a saper riconoscere eventuali errori commessi, a non ripeterli e ad assumere le conseguenti responsabilità.
9. Rispondere con garbo e correttamente alle richieste di informazioni fatte dal personale della scuola, soprattutto dai collaboratori scolastici (generalità, classe di appartenenza, etc.) che possono richiamare al silenzio, ordinare il rientro in classe, la modifica di un percorso che si sta seguendo etc.
10. Non recarsi a scuola con oggetti pericolosi, appuntiti o taglienti o altro che possa mettere a rischio la salute degli altri e non opporsi al loro sequestro temporaneo da parte del personale della scuola.
11. Non recarsi a scuola con oggetti di valore dei quali, in caso di furto o smarrimento, non risponde l'autorità scolastica.
12. Avere cura dei propri libri, occhiali e altri oggetti e indumenti personali, dei quali, in caso di furto o smarrimento non risponde la scuola.
13. Sensibilizzare gli studenti al rispetto delle norme e a un corretto uso della raccolta differenziata all'interno dell'istituto.
14. Utilizzare con cura e responsabilità le strutture, le suppellettili e i sussidi didattici, non arrecando danni al patrimonio della scuola (evitare scritte sui banchi, muri, porte, bagni etc.).
15. Rispettare il divieto d'uso del telefonino nella scuola tenendolo spento (**Direttiva n° 104 del 30/11/2007 emanata dal Ministero della Pubblica Istruzione**) o di altri dispositivi elettronici; in caso di necessità ed urgenza provvede la scuola appena informata.
16. E' altresì vietato in ambito scolastico un utilizzo di telefonini o di altri dispositivi elettronici, da parte degli studenti o di altri soggetti, allo scopo di acquisire dati in formato audio-video, immagini che riproducono fedelmente registrazioni vocali i filmati o fotografie digitali riconducibili a persone, studenti, docenti o altri soggetti che operano all'interno della comunità scolastica, nel caso in cui il fatto non sia riconducibile allo svolgimento delle attività didattiche, formative o di apprendimento proprie della scuola.
17. Utilizzare esclusivamente il bagno del piano in cui si trova la propria classe, negli orari consentiti.
18. Recarsi negli Uffici Amministrativi al di fuori delle ore di lezione, salvo convocazione d'ufficio.
19. Presentarsi a scuola con il materiale didattico occorrente.
20. Accedere in Istituto esclusivamente dall'ingresso principale.
21. Rispettare il divieto di affacciarsi dai parapetti dei piani rialzati.
22. Non sottrarsi alla vigilanza della scuola, allontanandosi furtivamente dall'edificio scolastico: in caso di estrema necessità, chiedere l'autorizzazione al D.S. o a un suo delegato.
23. Rispettare i percorsi di sicurezza durante l'uscita della scuola al termine delle proprie lezioni giornaliere.



24. Rispettare la segnaletica di sicurezza situata nelle classi e negli altri luoghi della scuola.
25. Non allontanarsi dalle palestre o dal gruppo di attività, né recarsi al bar o, comunque nell'edificio centrale durante le ore di educazione fisica.
26. Provvedere direttamente o tramite i propri genitori/tutori legali al risarcimento degli eventuali danni causati direttamente o in concorso con altri.
27. Non giocare a calcio, calcetto o altri sport di squadra negli spazi aperti adiacenti o antistanti le palestre fino a quando non saranno realizzati campi in erba sintetica.
28. L'uscita per recarsi al bar della scuola non costituisce un diritto ma una facoltà rimessa alla valutazione del docente, comunque per una sola volta, per breve tempo e nelle ore consentite.

## **TITOLO I**

### **ORGANI COLLEGIALI E ASSEMBLEE**

*(Norme generali)*

#### **ART. 1 – DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

**PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' DEGLI ORGANI COLLEGIALI:** ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività nel tempo, allo scopo di realizzare, nel limite del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, tenendo presente il rapporto di interdipendenza delle competenze specifiche. Il Dirigente Scolastico coordinerà le programmazioni dei diversi Organi collegiali.

**ELEZIONI CONTEMPORANEE DI ORGANI DI DURATA ANNUALE:** le elezioni per gli Organi collegiali di durata annuale hanno luogo, possibilmente, nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico. Sono fatte salve diverse disposizioni ministeriali.

**CONVOCAZIONE ORGANI COLLEGIALI:** la convocazione degli Organi collegiali deve essere disposta con congruo preavviso – di massima non inferiore ai 5 giorni, rispetto alla data delle riunioni.

La convocazione deve essere effettuata di norma con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'Albo Avvisi, la divulgazione tramite circolare è tuttavia adempimento sufficiente per la convocazione della componente docenti.

La lettera e l'avviso di convocazione nella seduta dell'Organo collegiale devono indicare: a) data di svolgimento – b) ora di inizio e fine – c) punti da trattare – d) ora di inizio e fine – e) nomi dei convocati (assenti e presenti)

**VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE:** di ogni seduta dell'Organo collegiale viene redatto il processo verbale, firmato dal DS e dal Segretario, steso su un apposito registro a pagine numerate. Tale registro è depositato in Presidenza a disposizione dei docenti. Detto

verbale deve essere affisso in copia all'Albo della scuola entro 5 giorni dalla seduta successiva nella quale deve essere approvato. L'affissione all'Albo del verbale non dà diritto alla lettura dello stesso in sede di approvazione.

## **ART. 2 – CONSIGLIO D'ISTITUTO**

Il Consiglio d'Istituto è l'organo di governo della scuola e delibera su tutte le materie stabilite dall' **Art. 10 del DL 16/04/1994 n° 297 e dal D.I. del 28/05/1995.**

ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICE-PRESIDENTE DEL C.d.I.: nella prima seduta, il Consiglio è presieduto dal Preside ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un Vice- Presidente da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. Il Presidente coordina e dirige l'attività del Consiglio d'Istituto, disciplina gli interventi nella discussione di coloro che lo richiedono in ordine di tempo e assicura il regolare funzionamento dello stesso ed in particolare:

- a) Convoca il Consiglio su richiesta del DS nella sua qualità di Presidente della Giunta Esecutiva o su richiesta della maggioranza dei suoi componenti, e decide in merito alle eventuali richieste di convocazioni avanzate dal Collegio dei Docenti, dall'Assemblea degli Studenti e dei genitori o dai singoli componenti del Consiglio stesso.
- b) Formula l'o.d.g. della seduta del Consiglio, sempre su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva e su proposta dei singoli componenti.

Il Vice-Presidente coadiuva il Presidente nell'espletamento delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza.

La convocazione del C.d.I. deve essere diramata per iscritto a cura degli Uffici di Segreteria ai membri del Consiglio almeno 5 giorni prima.

Copia della convocazione deve essere affissa all'Albo della scuola.

Per discutere e deliberare su argomenti che non sono all'ordine del giorno è necessaria una deliberazione del Consiglio adottata a maggioranza dei 2/3 dei componenti. Non è comunque possibile deliberare su argomenti che comportino impegni di spesa se essi non siano all'o.d.g. e non siano stati esaminati dalla Giunta Esecutiva.

SEDUTE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO: hanno titolo di partecipare alle sedute del Consiglio d'Istituto solo i suoi componenti. Possono assistere, senza diritto d'intervento gli elettori delle componenti rappresentate; il Presidente, tuttavia, previo

consenso della maggioranza del C.d.I. può dare, in via eccezionale, la parola a qualcuno dei presenti, se ritiene che ciò apporti dati tecnici chiarificatori al problema trattato. La partecipazione dei soggetti di cui al **comma 4 dell'Art. 42 del DL 16/04/1994 n° 297** viene decisa con delibera adottata a maggioranza assoluta dei componenti del C.d.I.

Nel caso in cui il contegno del pubblico impedisca il regolare svolgimento dei lavori, la seduta può essere sospesa e ripresa a porte chiuse.

E' compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'ordine del giorno, nella successione in cui sono elencati. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta del Presidente o di uno o più componenti.

Di ogni seduta il Segretario designato dal Presidente redige contestualmente il processo verbale in apposito registro a pagine numerate. Tale registro è depositato in presidenza e a disposizione dei consiglieri. Detto verbale deve essere approvato all'inizio della seduta successiva e affisso in copia all'Albo della scuola entro 15 giorni. Le delibere debbono comunque essere approvate nel corso della seduta e sono immediatamente esecutive. L'affissione all'Albo del verbale non dà diritto alla lettura dello stesso in sede di approvazione.

Il Consiglio, prima di deliberare su importanti questioni per garantire la più ampia partecipazione alla gestione dell'Istituto, può consultare altri Organi collegiali della scuola o esperti della materia.

Il Consiglio al fine di realizzare il proprio potere di iniziativa, può decidere di costituire nel proprio seno delle commissioni di lavoro; esse non hanno alcun potere decisionale e svolgono la propria attività secondo le direttive stabilite dal Consiglio stesso. Le commissioni di lavoro possono utilizzare la collaborazione di docenti, non docenti, studenti, genitori ed esperti.

Il Consiglio d'Istituto elegge la Giunta Esecutiva. Essa ha compiti istruttori ed esecutivi rispetto all'attività del C.d.I. e formula proposte, in particolare, predispone il bilancio preventivo e le eventuali variazioni nonché il conto consuntivo. La Giunta Esecutiva, al fine di rendere più spedito il lavoro del Consiglio mette a disposizione dei membri del Consiglio stesso tutta la documentazione relativa ai punti all'o.d.g. con un congruo anticipo.

La Giunta Esecutiva è convocata dal DS – la comunicazione della convocazione, salvo convocazioni urgenti, deve pervenire ai suoi membri almeno 3 giorni prima della seduta e deve contenere l'o.d.g. Copia della comunicazione di convocazione deve essere affissa all'Albo.

In caso di assenza o di impedimento del Dirigente Scolastico, le sedute della Giunta esecutiva sono presiedute dal Collaboratore Vicario.

L'espressione del voto è palese e si effettua per alzata di mano.

Il Presidente accerta anzitutto il numero di coloro che sono favorevoli al testo proposto, successivamente il numero di coloro che non lo approvano ed infine di coloro che si astengono.

Ogni proposta s'intende approvata, quando sia stata raggiunta la maggioranza semplice dei voti validamente espressi. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone.

Delle riunioni di Giunta viene redatto contestualmente apposito verbale che deve essere a disposizione durante le sedute del C.d.I.

### **ART. 3 - CONVOCAZIONE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI**

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico ed è convocato dal DS mediante Circolare interna secondo programmazione e quando il DS stesso ne individui la necessità, oppure quando almeno 1/3 dei componenti ne faccia richiesta nel rispetto dell'**Art. 7 del T.U. n° 297/94.**

Il Collegio dei Docenti ogni anno prima dell'inizio delle lezioni, elabora la programmazione didattico-educativa le cui linee generali sono vincolanti per i Consigli di Classe

### **ART. 4 - CONVOCAZIONE DEI CONSIGLI DI CLASSE**

I Consigli di Classe sono convocati in seduta ordinaria secondo la programmazione stabilita dal Collegio dei Docenti all'inizio dell'anno scolastico; essi, tuttavia, possono essere convocati in qualsiasi momento se ne ponga la necessità (seduta straordinaria).

L'atto di convocazione, da comunicarsi almeno 5 giorni prima, deve riportare gli argomenti all'o.d.g.

I Consigli di Classe sono convocati dal DS di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei suoi membri. In caso d'impedimento il DS delega il Collaboratore Vicario a presiederlo.

### **ART.5 DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DELLE ASSEMBLEE**

Tutte le componenti hanno il diritto di convocare le proprie assemblee, previa richiesta al DS con almeno 5 giorni di preavviso e nel rispetto delle norme di legge.

Le assemblee sono occasione di partecipazione democratica alla vita della scuola e rappresentano un'occasione di formazione civile.

# ART. 6 - ASSEMBLEE STUDENTESCHE

## 1. ASSEMBLEE DI CLASSE

Ogni assemblea è costituita da tutti gli studenti della classe; la convocazione è autorizzata dal Coordinatore del C.d.C. cui deve pervenire la richiesta almeno 3 giorni prima della data prevista per lo svolgimento tramite i rappresentanti di classe o della maggioranza di essa. La richiesta deve contenere l'o.d.g., l'indicazione dell'orario d'inizio e fine e deve essere controfirmata, per presa visione, dai docenti che hanno lezione nelle ore del giorno stabilito per lo svolgimento dell'assemblea stessa.

E' consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe al mese, nel limite di 2 ore anche non consecutive. Essa non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. Non possono aver luogo assemblee di classe nel mese iniziale e nel mese finale dell'anno scolastico.

Durante le assemblee di classe gli studenti non possono allontanarsi dalle aule dove esse si svolgono senza il permesso del docente.

Sono possibili, inoltre, su richiesta di una componente, nella sua maggioranza, riunioni congiunte di insegnanti, genitori, studenti della stessa classe, a carattere informativo e consultivo, al fine di una stretta collaborazione al processo educativo e alla formazione culturale degli studenti. La partecipazione di ciascuno è libera.

## 2. ASSEMBLEE D'ISTITUTO

E' costituita da tutti gli studenti dell'Istituto iscritti a frequentare nell'anno in corso.

L'Assemblea d'Istituto è convocata dal 10% degli studenti dell'istituto stesso, previa autorizzazione del DS cui deve pervenire la richiesta scritta con le relative firme e la precisa indicazione dell'o.d.g., almeno 5 giorni prima della data prevista per la convocazione. Nel caso che la programmazione dell'Assemblea preveda l'intervento di esperti esterni della scuola, nella richiesta deve essere indicato il nome di chi partecipa. Gli studenti saranno informati dell'avvenuta convocazione mediante Circolare della Presidenza.

E' consentita n°1 Assemblea d'Istituto al mese (esclusi il mese iniziale e finale dell'a.s.) dalla 2ª ora e fino al termine dell'orario di lezione; non è possibile frazionare la durata di un'assemblea mensile in più giorni dello stesso mese.

L'Assemblea d'Istituto non potrà essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana. L'assemblea plenaria dell'I.T.E. "G.Toniolo" ha luogo nell' atrio della ala grande dell'istituto nel rispetto di quanto previsto dall'*art. 27 del TITOLO IV*.

L'Assemblea si dà un regolamento ai sensi dell'**Art. 14 del DLG n° 297/94**.

L'Assemblea elegge un Presidente, che si fa garante del regolare svolgimento della stessa, ed un segretario con il compito di registrare gli interventi. Il DS ha il potere

d'intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

### 3. COMITATO STUDENTESCO

Il comitato studentesco è un organo collegiale esclusivo degli studenti, i quali, tuttavia, possono invitare alle proprie riunioni persone dell'Istituto estranee all'organo stesso. Il comitato studentesco è composto da tutti i rappresentanti di classe e d'Istituto e dagli studenti eletti alla Consulta Provinciale. Tutti hanno diritto al voto.

Il Presidente, scelto tra i rappresentanti degli studenti, gestisce l'assemblea in maniera democratica con il contributo di tutti e nomina un segretario tra i membri del comitato. La seduta può aver luogo anche in assenza del Presidente.

Tutte le decisioni da prendere a livello studentesco devono, qualora possibile, essere prima discusse nel comitato, per poi sempre votate in assemblea plenaria. Solo i membri hanno diritto al voto; le mozioni vengono approvate a maggioranza relativa.

Il Comitato Studentesco viene convocato, di norma, fuori dall'orario delle lezioni dal suo Presidente o dalla maggioranza dei suoi componenti, che devono formulare una richiesta scritta al DS dell'Istituto, specificando la data, l'ora e l'o.d.g. della seduta. La richiesta deve essere presentata almeno 3 giorni prima della data di convocazione.

Il Comitato Studentesco approva proposte da presentare in assemblea e conseguentemente al C.d.I. o al DS. Promuove l'impegno e l'interesse degli studenti alla vita scolastica. Comunque la priorità, come organo consultivo e decisionale, spetta all'Assemblea plenaria dell'Istituto.

## **ART. 7 - ASSEMBLEE DEI GENITORI**

La data e l'orario di svolgimento dell'assemblea d'istituto e dell'assemblea di classe devono essere concordate con il DS, cui perverrà la richiesta firmata da:

- a) Rappresentanti dei genitori nel C.d.I. o da un numero di genitori corrispondente ad almeno il 10% degli alunni iscritti per l'assemblea d'istituto;
- b) Rappresentanti dei classe per l'assemblea di classe.

Il DS, sentita la G.E., autorizza la convocazione mediante circolare, dove sia riportato anche l'o.d.g. All'assemblea di classe o d'istituto possono partecipare, con diritto di parola, il DS e gli insegnanti della classe o dell'istituto.

Il comitato dei genitori approva proposte da presentare all'assemblea e conseguentemente al C.d.I. o ad DS. Promuove l'impegno e l'interesse dei genitori alla vita scolastica; comunque, la priorità, come organo consultivo e decisionale, spetta all'Assemblea plenaria d'Istituto.

## **TITOLO II**

### **FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA**

**ART. 8** - L'edificio scolastico è disponibile, nei limiti degli orari previsti e dello spazio esistente, nel rispetto delle norme vigenti e compatibilmente con le esigenze didattiche e di servizio, per riunioni ed incontri culturali del personale docente e non docente, dei genitori e degli studenti. Ogni riunione deve essere autorizzata dal DS che ne assume la responsabilità connessa con l'esercizio delle sue funzioni.

**ART. 9** - Gli studenti entrano dalle ore 08:15 e devono essere *in classe* entro le ore 08:20.

Gli ingressi in ritardo dovranno avvenire secondo le seguenti modalità:

- *Gli studenti si recheranno direttamente in classe. Il docente della classe segnalerà l'ingresso in ritardo con apposita e chiara annotazione sul registro, scrivendo l'orario, che sarà riportato sul foglio di segnalazione del collaboratore scolastico;*
- *I ritardi dovranno essere giustificati sul libretto, seguendo le stesse regole delle assenze;*
- *I collaboratori porteranno una copia del documento di segnalazione;*
- *Ogni mese il coordinatore della classe verificherà che i ritardi e le assenze siano state giustificati, sanzionando opportunamente gli inadempienti*

**ART. 10** - Gli studenti non possono lasciare l'Istituto prima del termine dell'attività scolastica, in caso di improvviso malore sarà cura della Presidenza prendere opportune iniziative.

Gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica possono chiedere l'uscita anticipata solo se l'ora di religione coincide con l'ultima ora di lezione, previa autorizzazione delle famiglie.

Ulteriori regole sono riportate nel REGOLAMENTO APPLICATIVO DEL LIMITE DELLE ASSENZE/RITARDI/USCITE ANTICIPATE, indicato successivamente.

**ART. 11** - La permanenza nelle classi durante l'orario scolastico e la presenza alle lezioni e alle varie attività didattico-educative programmate sono obbligatorie per gli studenti e gli insegnanti in servizio.

**ART. 12** - Le assenze dalle attività di cui all'articolo precedente vengono segnate sul registro di classe e sui registri personali dei docenti. Le giustificazioni delle assenze vengono apposte sull'apposito libretto per gli alunni minorenni dai genitori, mentre i maggiorenni potranno farlo personalmente. Le giustificazioni vengono



vagliate dall'insegnante delegato della 1ª ora di lezione, il quale, se ha dubbi circa **l'autenticità della firma del genitore**, la veridicità dei motivi e la loro rilevanza, manderà lo studente in Vice-Presidenza con il libretto delle giustificazioni. Un numero di 5 assenze e/o ritardi in un mese comporta una diretta comunicazione alla famiglia, la quale dovrà dimostrare di essere a conoscenza della situazione.

Gli alunni sono tenuti a giustificare le loro assenze al rientro a scuola, in mancanza si applicheranno le sanzioni riportate nella tabella dei provvedimenti disciplinari. Non sono accettate giustificazioni non compilate sull'apposito libretto, di cui non viene rilasciato duplicato se non a seguito di denuncia di furto o di smarrimento presentata dai genitori.

In caso di sciopero o di assemblea sindacale, gli studenti potranno, previa preventiva informazione alle famiglie, essere autorizzati ad uscire prima del termine consueto delle lezioni. In tal caso la scuola declina ogni responsabilità.

*Ogni mese il coordinatore della classe verificherà che i ritardi e le assenze siano state giustificate, sanzionando opportunamente gli inadempienti.*

**ART. 13** – Le assenze collettive ed arbitrarie che coinvolgano il 40% degli alunni dell'istituto o il 50% degli alunni della classe, non possono essere giustificate sull'apposito libretto e comportano automaticamente delle sanzioni.

Qualora i genitori volessero giustificare l'assenza del figlio concisa con una assenza collettiva devono produrre apposita istanza indirizzata al Dirigente Scolastico e corredata di adeguata documentazione. Le istanze saranno consegnate ai coordinatori di classe che valuteranno di volta in volta la giustificazione.

I giorni di assenze collettive si cumulano e non devono essere per forza consecutivi.

**ART. 14** – Nel corso delle ore di lezione, gli studenti possono lasciare l'aula solo eccezionalmente, previa autorizzazione dell'insegnante di turno. Di norma non è consentita l'uscita a più di un alunno per volta, dalle ore 9:45 alle ore 12:45, salvo casi di assoluta necessità. L'accesso alla Presidenza, alla Segreteria e alla Biblioteca è consentito soltanto negli orari stabiliti. Non è consentito agli studenti lasciare l'aula durante il cambio degli insegnanti.

**ART. 15** – E' inderogabile dovere civico rispettare il patrimonio comune che, come tale, è proprietà di tutti. Ambienti, spazi esterni ed interni, arredi, materiale didattico, scientifico, bibliografico sono beni della comunità.

La conservazione delle aule e dei suppellettili è affidata alla cura degli studenti nonché alla diligenza dei collaboratori scolastici.

Ammanchi o danneggiamenti saranno risarciti da coloro che li hanno provocati, salvo maggiori sanzioni penali. Ove non sia possibile risalire ai diretti responsabili, il risarcimento sarà effettuato da tutti coloro che si sono serviti o si servono abitualmente della struttura danneggiata.

L'alunno che riscontra anomalie o guasti alle varie strutture scolastiche ha l'obbligo di comunicarli al personale docente, pena l'addebitamento del danno eventualmente rilevato.

**ART. 16** – L'accesso al bar è consentito a partire dalle ore 9.45. Non è consentito sostare nel locale del bar o nelle vicinanze oltre il tempo necessario per l'acquisto di generi richiesti.

**ART. 17** – la scuola si impegna a favorire atteggiamenti virtuosi e rispettosi verso l'ambiente circostante: a) raccolta differenziata (lattine, plastica, carta, vetro, etc.) b) contribuire al miglioramento degli spazi verdi dell'Istituto attraverso iniziative e/o progetti per la tutela dell'ambiente.

**ART. 18** – L'uso degli spazi interni ed esterni sono fruibili da tutta la comunità scolastica secondo gli orari stabiliti e costituiscono un patrimonio che va rispettato e regolamentato. L'uso degli spazi è opportunamente organizzato e l'accesso fuori orario, previa richiesta scritta e motivata, è consentito dal C.d.I. a tutte le componenti con specifica autorizzazione.

Per gli spazi esterni, adibiti a parcheggio esclusivo di biciclette e motorini, si fa obbligo a tutte le componenti della scuola di utilizzare l'area di parcheggio delimitata, il parcheggio deve essere effettuato solo se si è in possesso di apposito permesso rilasciato dal Presidenza su istanza degli interessati. **(Delibera n° 305 del 19/11/1995 approvato dal C.d.I.)**

**ART. 19** –È vietato fumare in tutti gli spazi dell'Istituto, sia chiusi che aperti, ogni tipo di dispositivo, sia con tabacco che elettronico. Ogni membro della Comunità Scolastica è tenuto a fare opera di prevenzione particolare l'istituto si impegna a:

- Far rispettare il divieto di fumo stabilito dalle norme vigenti **(L. 11 novembre 1975 n° 584 e successive modifiche, Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 dicembre 1995, art. 51 L. 3 del 16 gennaio 2003, Legge 128/2013)** in tutti i locali, nelle pertinenze, nelle strutture e in ogni sede di articolazione organizzativa;
- Promuovere una scuola libera dal fumo aderendo ad iniziative informative/educative sul tema, opportunamente integrate nel Piano di Offerta Formativa (POF) di questo istituto;
- Dare visibilità alla politica sul fumo esponendo manifesti e materiale vario di informazione e sensibilizzazione.

Il DS nomina il referente preposto all'applicazione del divieto all'interno dell'Istituto.

E' compito del referente: a) vigilare sulla corretta apposizione dei cartelli informativi da collocarsi in posizione ben visibile in tutti i luoghi della scuola; b)

vigilare sull'osservanza del divieto; c) procedere alla contestazione delle infrazioni e verbalizzarle.

**ART. 20** – L'Istituto, nonostante la presenza nei corridoi di collaboratori scolastici, non risponde dei beni, preziosi o oggetti personali lasciati incustoditi, dimenticati o sottratti. Sarà cura di ognuno cercare di evitare, per quanto, possibile, il verificarsi di fatti incresciosi anche mediante la vigilanza di tutti. Ciascuna aula è dotata di chiave consegnata al rappresentante di classe che provvederà a chiudere quando la classe si allontana. Lo stesso dicasi per gli spogliatoi della palestra le cui chiavi sono consegnate ai docenti di Educazione Fisica. A fine anno scolastico le chiavi vanno consegnate in archivio.

**ART. 21** – L'uscita dalle classi per fine delle attività didattiche deve svolgersi secondo il percorso indicato sulla planimetria del piano di evacuazione presente nelle aule e rispettando la campanella prevista, piano terra e palestre prima campanella, primo piano seconda campanella, terzo piano terza campanella. Le porte delle aule devono restare chiuse fino al suono della campanella di competenza. Coloro che escono dalle scale antincendio non possono rientrare nei locali della scuola ma devono continuare l'uscita all'esterno dell'edificio, fino al cancello. I Coordinatori indicano alla classe con precisione il percorso da effettuare.

**ART. 22**– I docenti presenti in classe al termine delle attività didattiche giornaliere, devono accompagnare gli studenti, in gruppo, fino all'uscita, seguendo il percorso previsto.

**ART. 23** – La permanenza degli studenti nell'Istituto, anche fuori dell'orario delle lezioni, deve essere costantemente improntata al rispetto del regolamento d'istituto e della legislazione vigente.

**ART. 24** – Nei casi di infrazione o inosservanza dei doveri scolastici si provvede di massima con criteri di persuasione, invitando gli studenti alla responsabilità ed al rispetto della normativa vigente e del Regolamento d'Istituto mediante una discussione chiarificatrice con l'insegnante o con il DS.

**ART. 25** – Gli studenti hanno la facoltà di manifestare il proprio pensiero e possono, nell'ambito dell'Istituto, redigere ed esporre fogli e periodici firmati (stilati nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge) che siano testimonianza della loro partecipazione alla vita della scuola e della società. I manifesti potranno essere affissi esclusivamente negli appositi spazi delimitati previo visto della Presidenza.

**ART. 26** – Le modalità di comunicazione scuola-famiglia sono generalmente le seguenti:

- **Comunicazioni scritte**

Il DS comunica informazioni, calendari delle convocazioni dei Consigli di Classe, orario di ricevimento dei docenti, iniziative e proposte di carattere generale attraverso circolari che vengono distribuite agli studenti affinché il loro contenuto sia diffuso alle famiglie.

Su richiesta dei docenti o del Consiglio di Classe, alle famiglie possono essere comunicate particolari situazioni relative all'andamento didattico o disciplinare attraverso lettere personali. Sempre attraverso una lettera alla famiglia, in caso di necessità, il DS o gli insegnanti possono richiedere un colloquio con i genitori.

Per comunicazioni scritte tra il singolo docente e la famiglia è generalmente utilizzato l'apposito spazio sul libretto delle giustificazioni o sul diario dell'alunno.

#### □ **Comunicazioni on line e/o via e-mail**

Le iniziative e le comunicazioni riguardanti studenti e genitori vengono pubblicate sul sito istituzionale dell'Istituto e/o sul registro elettronico, i genitori, tutori, studenti, docenti hanno l'obbligo di consultarli.

Quanto pubblicato all'Albo Informatico del sito ha valore legale.

Per le famiglie che accedono tramite credenziali al registro elettronico sono previste anche comunicazioni via mail e/o sms.

#### □ **Incontri a scuola**

Possono essere fissati dal DS per conferire con la famiglia di alunni con problemi particolari; possono essere richiesti dai genitori previo appuntamento.

Tutti gli insegnanti stabiliscono, all'inizio di ogni anno scolastico un'ora alla settimana, al mattino, nella quale si rendono disponibili per il colloquio con i genitori; il calendario delle ore di ricevimento viene comunicato alle famiglie.

Il Consiglio di classe può essere convocato dal DS al di fuori del normale calendario, anche su richiesta dei rappresentanti dei genitori, quando si verificano situazioni di eccezionalità o di urgenza tali da rendere necessario il confronto tra tutte le componenti scolastiche.

# REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ED IL PARCHEGGIO DEI CICLI E MOTOCICLI

NELL'AREA DI PERTINENZA DELL'I.T.E. "G. TONIOLO" APPROVATO DAL  
CONSIGLIO D'ISTITUTO (*DELIBERA N° 305 del 19/11/1995*)

**Art. 1** – L'area destinata al parcheggio dei cicli e motocicli è esclusivamente quella di pertinenza della scuola posta a sinistra per chi entra dall'ingresso principale dell'edificio sino al bordo della fioriera dal lato della scalinata di ingresso (da evidenziate con apposita segnaletica);

**Art. 2** – L'accesso dei cicli e motocicli è consentito soltanto ad alunni, docenti e personale ATA di questo I.T.E., previa annuale autorizzazione rilasciata dal DS ed in seguito a richiesta conforme agli allegati A/1 o A/2, presentata da persona maggiorenne o dal genitore del minore;

**Art. 3** – L'autorizzazione all'accesso dovrà risultare da apposito tesserino colorato plastificato con obbligo di tenerlo ben visibile esposto, sul mezzo stesso e con relativa spesa a carico del proprietario del mezzo;

**Art. 4** – I cicli e motocicli autorizzati accedano esclusivamente dal cancelletto antistante l'ingresso principale l'Auditorium;

**Art. 5** – E' fatto divieto di accedere con motorini a motore acceso nelle aree di pertinenza della scuola;

**Art. 6** – L'ingresso dal cancelletto e l'uscita dal parcheggio dovrà obbligatoriamente avvenire a motore spento e con spinta a mano;

**Art. 7** – E' fatto divieto a chiunque, di circolare e/o parcheggiare cicli e motocicli in altre aree della scuola oltre quella predestinata;

**Art. 8** – *La scuola è sollevata da ogni responsabilità in caso di furto del mezzo, di danneggiamento o di infortunio causato dalla persona che guida il mezzo a se stesso e/o a terzi per mancata vigilanza.*

**Art. 9** – In casi di inadempienza ad una delle norme del presente regolamento il DS provvederà con una sospensione dell'autorizzazione per 7 giorni, alla prima infrazione, per 15 giorni alla seconda infrazione, per un mese alla terza e alla quarta infrazione seguirà il provvedimento di revoca per l'intero a.s. corrente;

**Art. 10** – Il Responsabile Amministrativo, con apposito ordine di servizio, assegnerà ad un collaboratore scolastico (con eventuale supplente designato) il compito di vigilare affinché l'accesso e l'uscita dei cicli e motocicli avvenga nel rispetto del presente regolamento da notificare agli addetti e secondo le seguenti fasce d'orario:

1. Ingresso: dalle ore 8.00 fino alle ore 08.15;
2. Uscita: a partire da 5 minuti dopo il termine della 5<sup>a</sup> e 6<sup>a</sup> ora di lezione.

# **“BULLISMO E CYBERBULLISMO”**

## **Prevenzione e contrasto delle nuove forme di devianza**

### **PREMESSA**

Il bullismo rappresenta un fenomeno complesso e articolato. Per questo motivo è essenziale procedere ad una precisa definizione di esso, che serva come base per giungere ad un riconoscimento e prevenirlo.

La scuola ha il dovere di creare e mantenere un ambiente sano e sereno nelle classi, per facilitare lo studio e la crescita personale. Le classi e le amicizie sono le prime “società” nelle quali gli alunni possono fare le loro esperienze educative e formative. Pertanto, risulta fondamentale mettere in atto una serie di politiche preventive e strategie d’intervento per contrastare ogni forma di violenza.

Il fenomeno del bullismo e del cyberbullismo va inquadrato all’interno delle prospettive sociologiche e psicologiche, che contraddistinguono la realtà degli adolescenti dei nostri giorni. La rapida diffusione delle tecnologie ha determinato, inoltre, accanto al bullismo “in presenza”, il fenomeno del cyberbullismo, ossia quella forma di bullismo che viene esercitata attraverso la rete, con il cattivo utilizzo dei vari social e l’uso degli smartphone. Si tratta di forme di aggressione e molestie, spesso accompagnate dall’anonimato e dal fatto che la distanza del persecutore rispetto alla vittima rende più difficile la percezione della sua sofferenza. Il mondo digitale e virtuale nasconde una serie di insidie e pericoli su cui è indispensabile misurarsi, attivando sinergie tra le istituzioni e le famiglie e gli studenti stessi, con l’obiettivo di accrescere il senso della legalità, visto il dilagare di casi di cronaca da cui traspare un’emergenza talvolta sottovalutata.

### **DEFINIZIONE DI BULLISMO E DI CYBERBULLISMO**

È fondamentale distinguere gli atti di bullismo dai semplici screzi o litigi che possono verificarsi tra compagni di classe o di scuola.

Il Bullismo è caratterizzato da azioni violente e intimidatorie esercitate da un bullo o da un gruppo di bulli su una vittima. Le azioni possono essere di vario tipo: molestie verbali, aggressioni fisiche, vere e proprie persecuzioni.

Il Bullismo può assumere forme differenti: fisico (atti aggressivi diretti come schiaffi, calci, pugni); danneggiamento delle cose altrui o furto intenzionale (cellulare, libri etc); verbale di tipo diretto (deridere, umiliare, svalutare, accusare ingiustamente); indiretto (diffondere voci false o offensive ); sociale (escludere la vittima dalle attività di gruppo, isolarlo).

Il CYBERBULLISMO è la manifestazione in Rete del bullismo. Oggi la tecnologia consente ai bulli attraverso i social, i blog, la posta elettronica, le messengerie istantanee di infiltrarsi nella vita delle vittime, perseguitandole con messaggi,

immagini, video offensivi inviati tramite smartphone o pubblicati sui siti web tramite internet come ad esempio youtube. Il bullismo quindi si trasforma in cyberbullismo.

Il cyberbullismo definisce un insieme di azioni aggressive e intenzionali reiterate nel tempo, di una singola persona o di un gruppo realizzate mediante strumenti elettronici (sms, mms, foto, video, email, chatt rooms, instant messaging, siti web, telefonate), il cui obiettivo è quello di provocare danni ad un coetaneo incapace di difendersi. Esso è un fenomeno molto grave perché in pochissimo tempo le vittime possono vedere la propria reputazione danneggiata in una comunità molto ampia come quella dei social network con la diffusione di foto, immagini denigratorie o commenti offensivi. I contenuti, una volta pubblicati, possono riapparire a più riprese e in spazi diversi. Spesso i genitori e gli insegnanti ne rimangono all'oscuro perché non hanno accesso alla comunicazione in rete degli adolescenti. Questi ultimi, pur avendo ottime competenze tecniche, mancano di un pensiero riflessivo e critico sull'uso delle tecnologie digitali e la consapevolezza sui rischi del mondo digitale. La mediazione attiva degli adulti, in particolare modo delle famiglie e della scuola, permette l'integrazione di quei valori mancanti, lo sviluppo di un pensiero critico e aumenta la consapevolezza sui possibili rischi, sulle sfide e le infinite opportunità offerte dal mondo online che non va demonizzato ma compreso.

Il bullismo e il cyberbullismo devono essere conosciuti e combattuti da tutti in tutte le forme, così come previsto:

- *dagli artt. 3- 33- 34 della Costituzione Italiana;*
- *dalla Direttiva MIUR n.16 del 5 febbraio 2007 recante "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo";*
- *dalla direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007 recante "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di 'telefoni cellulari' e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti";*
- *dalla direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 recante "Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all'utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali";*
- *dalla direttiva MIUR n.1455/06;*
  - *dal D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante "Statuto delle studentesse e degli studenti";*
  - *dalle linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo, MIUR aprile 2015;*
- *dagli artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice Penale;*
- *dagli artt. 2043-2047-2048 Codice Civile.*
- *dalla Legge n.71/2017*





Allo scopo di prevenire i citati comportamenti:

## **PREVENZIONE**

Per combattere il bullismo nell'ambito scolastico è necessario un approccio integrato. L'adozione di una politica di antibullismo rappresenta la strategia che permette di ottenere maggiori probabilità di successo.

La politica scolastica di antibullismo è da intendersi come una chiara dichiarazione di intenti che guidi l'azione e l'organizzazione all'interno della scuola, l'esplicazione di una serie di obiettivi concordati che diano agli alunni, al personale, e ai genitori un'indicazione e una dimostrazione tangibile dell'impegno della scuola a fare qualcosa contro i comportamenti bullistici. Per permettere poi l'attuazione della politica, così come definita dall'impianto normativo, la scuola mette in atto procedure concrete volte a prevenire e a trattare tali comportamenti ogniqualvolta si manifestino.

Un programma di intervento efficace deve quindi avere come prerequisiti iniziali l'intento di ridurre e possibilmente estinguere i problemi relativi al bullismo, unitamente alla volontà di prevenire l'insorgenza di nuovi. Di conseguenza, diventa importante promuovere il miglioramento delle relazioni tra i coetanei e dell'intero clima scolastico. L'intervento può essere svolto a più livelli:

- elaborazione di un questionario anonimo per il monitoraggio del fenomeno;
- attività formative rivolte ai docenti;
- creazione di figure come i tutor amici;
- incontri informativi con il personale scolastico (collaboratori scolastici etc) al fine di condividere alcuni indicatori osservati sul bullismo;
- coinvolgimento delle famiglie nei programmi antibullismo attivati dalla scuola attraverso incontri formativi;
- collaborazione con la polizia postale;
- incontri con gli alunni, anche tramite l'intervento di testimonial e proiezioni di filmati;
- individuazione di poche e semplici regole comportamentali contro il bullismo che tutti si devono impegnare a rispettare;
- attivazione di uno sportello di ascolto, dove coloro che sentono il bisogno di un appoggio adulto possono fruire di una relazione comunicativa che ha, come elemento fondante, l'ascolto scevro da giudizio alcuno.

## **LE FIGURE COINVOLTE**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO:**

individua attraverso il Collegio dei Docenti un referente del bullismo e cyberbullismo;  
coinvolge, nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo tutte le componenti della comunità scolastica, particolarmente quelle che operano nell'area dell'informatica, partendo dall'utilizzo sicuro di Internet a scuola;  
favorisce la discussione all'interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, creando i presupposti di regole condivise di comportamento per il contrasto e prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo;  
prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.

### **IL REFERENTE DEL "BULLISMO E CYBERBULLISMO":**

promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyber-bullismo attraverso progetti d'istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale;  
coordina le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti;  
si rivolge a partner e organismi esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia, per realizzare azioni di prevenzione e monitoraggio.

### **IL COLLEGIO DOCENTI:**

promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno;  
prevede all'interno del PTOF corsi di aggiornamenti e formazione in materia di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, rivolti al personale docente ed Ata;  
promuove sistematicamente azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo sul territorio in rete con enti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuole, coinvolgendo alunni, docenti, genitori ed esperti;  
prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.

### **IL CONSIGLIO DI CLASSE:**

pianifica attività didattiche e/o integrative finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti e all'approfondimento di tematiche che favoriscano la riflessione e la presa di coscienza della necessità dei valori di convivenza civile;  
favorisce un clima collaborativo all'interno della classe e nelle relazioni con le famiglie, attua azioni volte al rafforzamento di concetti quali l'educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva.

## **IL DOCENTE:**

intraprende azioni congruenti con l'utenza del proprio ordine di scuola, tenuto conto che l'istruzione ha un ruolo fondamentale sia nell'acquisizione e rispetto delle norme relative alla convivenza civile, sia nella trasmissione dei valori legati ad un uso responsabile di internet;  
valorizza nell'attività didattica modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati al livello di età degli alunni.

## **I GENITORI:**

partecipano attivamente alle azioni di formazione/informazione, istituite dalle scuole, sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo;  
sono attenti ai comportamenti dei propri figli;  
vigilano sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti (i genitori dovrebbero allertarsi se uno studente, dopo l'uso di internet o del proprio telefonino, mostra stati depressivi, ansiosi o paura);  
conoscono le azioni messe in campo dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal Patto di corresponsabilità;  
conoscono il codice di comportamento dello studente;  
conoscono le sanzioni previste da regolamento d'istituto nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione on-line a rischio.

## **GLI ALUNNI:**

sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale; in particolare, dopo opportuna formazione, possono operare come tutor per altri studenti;  
i rappresentanti degli studenti, eletti negli organi collegiali d'Istituto o nella Consulta provinciale, promuovono iniziative che favoriscano la collaborazione e la sana competizione (concorsi, tornei, progetti di solidarietà e creatività);  
imparano le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni (email, sms, mms) che inviano.  
non è loro consentito, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire – mediante telefonini cellulari o altri dispositivi elettronici - immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente. La divulgazione del materiale acquisito all'interno dell'istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione, e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti;  
durante le lezioni o le attività didattiche in genere non possono usare cellulari, giochi elettronici e riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente.

## STRATEGIE OPERATIVE E GESTIONE DEI CASI DI BULLISMO

Di fronte a episodi di bullismo è importante che venga raccolta una documentazione dall'equipe antibullismo (dirigente, docente referente e psicologo della scuola) sui fatti accaduti, su chi è stato coinvolto, dove si sono svolti gli episodi, in che circostanza, quante volte ecc., al fine di possedere dei dati oggettivi.

A tale scopo si possono usare varie metodologie come:

- osservazioni dirette;
- questionari per i ragazzi;
- discussione in classe;
- colloquio con i singoli alunni.

Una volta definita con sicurezza la situazione è previsto tale percorso:

### CON LA VITTIMA

- colloquio personale;
- convocazione famiglia (esposizione del caso), richiesta di informazioni su ciò che i genitori sanno o hanno intuito;
- sostegno psicologico;
- azioni di supporto alla vittima per favorirne la socializzazione affinché si integri meglio in classe.

### CON IL BULLO

- colloquio personale in cui si analizzano i suoi atteggiamenti e si prospettano eventuali sanzioni in caso di reiterazione dei comportamenti negativi;
- convocazione della famiglia;
- comminazione puntuale e inflessibile delle sanzioni previste;
- eventuale invio per supporto psicologico al fine di comprendere le ragioni di tali comportamenti aggressivi e di modificarli.

### CON LA CLASSE

- discussione in classe, valorizzazione di virtù quali il coraggio in contrasto con l'omertà e la paura, la solidarietà, il senso di protezione del più debole, il rispetto dell'altro.

## MANCATO RISPETTO DELLE REGOLE IN MATERIA DI DISCIPLINA

Sono da considerarsi tipologie persecutorie qualificate come **Bullismo**:

- la violenza fisica, psicologica o l'intimidazione del gruppo, specie se reiterata;*
- l'intenzione di nuocere;*
- l'isolamento della vittima.*

Rientrano nel **Cyberbullismo**:

- Flaming:** Litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare.
- Harassment:** molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi.
- Cyberstalking:** invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità.
- Denigrazione:** pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet, ecc, di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori.

**Outing estorto**: registrazione delle confidenze – raccolte all'interno di un ambiente privato creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico.

**Impersonificazione**: insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima.

**Esclusione**: estromissione intenzionale dall'attività on line.

**Sexting**: invio di messaggi via smartphone o altri dispositivi attraverso l'utilizzo della rete Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.

*Ulteriori comportamenti rientranti nelle fattispecie previste dalla Legge 71/2017.*

## SANZIONI DISCIPLINARI

I comportamenti sopra elencati, opportunamente accertati, che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo verranno considerati mancanze gravi e conseguentemente sanzionati sulla base di quanto previsto nel Regolamento d'Istituto. Quando possibile, saranno privilegiate le sanzioni disciplinari di tipo riparativo, convertibili in attività a favore della comunità scolastica. Per ciò che riguarda il cyberbullismo, potranno anche essere attivate le procedure contenute nella L. n° 71 del 2017 che prevede la formale segnalazione alle forze di polizia.

<b>Segnalazione</b>	← genitori ← insegnanti ← referenti ← alunni
---------------------	---

<b>Equipe anti-bullismo</b> raccogliere informazioni / verificare / valutare	← Dirigente ← Referente ← prof. principale
--	--

<b>interventi educativi</b>		<b>Soggetti coinvolti</b>	
<b>Soggetti coinvolti</b>	Equipe anti-bullismo Alunni Genitori Professori Coordinatrice Sportello di consulenza	Soggetti coinvolti	Dirigente Alunni Referente Professori Genitori
<b>interventi</b>	Incontri con gli alunni coinvolti Interventi /discussione in classe Informare e coinvolgere genitori Responsabilizzare gli alunni coinvolti (ri)stabilire regole di comportamento /di classe Counselling (sportello)	Misure	Lettera disciplinare, Lettera di scuse da parte del bullo Scuse in un incontro con la vittima Compito sul bullismo Compiti / attività a favore della comunità scolastica

<b>Valutazione</b>	← genitori ← equipe antibullismo ← alunni
Se il problema è risolto: rimanere attenti Se la situazione continua: proseguire con gli interventi	

# REGOLAMENTO APPLICATIVO DEL LIMITE DELLE ASSENZE/RITARDI/USCITE ANTICIPATE

(Ai sensi del DPR n° 122/2009 Art. 14 comma 7)

## APPROVATO DAL COLLEGIO DEI DOCENTI E DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Riferimento **DPR n° 122/2009 Art. 14 comma 7** dispone che: "A decorrere dall'anno scolastico di entrata in vigore della riforma della Scuola Secondaria di II gradi, ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato: Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, analogamente a quanto previsto per il primo ciclo, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di provvedere alla valutazione degli alunni interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale del ciclo".

**Art. 1 – CALCOLO DELLA PERCENTUALE DI ASSENZE:** Tutte le assenze, incluse le entrate e le uscite fuori orario, vengono annotate dal Docente sul registro di classe e sul registro personale e sono sommate a fine anno. Il numero totale di ore di assenza effettuate dallo studente nell'anno scolastico sarà quindi raffrontato all'orario complessivo annuale delle lezioni previste. L'esito del raffronto deve collocarsi nel limite del 25%. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute ai sensi del succ. Art 5, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo. Pertanto è necessario procedere al corretto conteggio delle assenze degli alunni che, come si evince dalla norma, va effettuato sull'orario annuale complessivo e non sui giorni di lezione. **Il totale delle ore di assenza è dato dalla somma delle ore di assenza in ogni disciplina.**

Per le classi 1-2-3-4-5 il limite di assenze da non superare è di 268 ore di lezione (33,5 settimane x 32 ore settimanali = 1072 ore x ¼ =268

**Art. 2 – ATTIVITA' DIDATTICA EXTRASCOLASTICA:** Le ore di attività didattica extrascolastica (uscite didattiche per conferenze, visite guidate ed aziendali, viaggi d'istruzione) vanno regolarmente riportate nel registro di classe, con relativa annotazione degli assenti, a cura del docente di riferimento. Tali ore, nel registro personale del docente, vanno riportate come assenze giustificate (AG) e pertanto non vanno considerate nel conteggio che il docente effettua alla fine di ogni periodo in occasione degli scrutini. I docenti che assistono i ragazzi in una delle predette attività didattiche e che rilevino l'eventuale assenza di uno

o più alunni ne daranno comunicazione al coordinatore di classe che provvederà a far correggere l'assenza giustificata.

**Art. 3 - PROGRAMMI DI APPRENDIMENTO PERSONALIZZATI:** Per gli alunni che, in ospedale o luoghi di cura, seguono momenti formativi sulla base di

appositi programmi di apprendimento personalizzati predisposti dalla scuola di appartenenza, tali periodi rientrano a pieno titolo nel tempo scuola.

**Art. 4 - ASSEGNAZIONE DI NON CLASSIFICATO ALLO SCRUTINIO**

**FINALE:** L'assegnazione allo scrutinio finale di NC in una disciplina, a causa di assenze superiori al 25% delle ore delle lezioni della materia, implica la "sospensione di giudizio", qualora il docente della disciplina non abbia elementi per procedere alla valutazione. In tal caso l'alunno avrà il debito formativo e sarà oggetto di valutazione nello scrutinio integrativo.

**Art. 5 - TIPOLOGIE DI ASSENZA AMMESSE ALLA DEROGA:** Sono ammesse alla deroga le assenze per periodi lunghi documentati, non superiori al 50% del monte ore annuale. Le tipologie di assenze ammesse alla deroga riguardano:

- a) Motivi di salute (ricovero ospedaliero o cure domiciliari, in forma continuativa o ricorrente) con certificazione di un medico specialista;
- b) Motivi personali e/o di famiglia (come provvedimenti dell'autorità giudiziaria, attivazione di separazione dei genitori in coincidenza dell'assenza; gravi patologie dei componenti del nucleo familiare entro il 2° grado, rientro nel paese d'origine per motivi legali, etc.);
- c) Uscite anticipate per attività sportiva debitamente richieste dai genitori e certificate dall'Associazione Sportiva di appartenenza;
- d) Uscite anticipate per frequenza di corsi di studio paralleli (es. conservatorio) debitamente richieste dai genitori e certificato dagli Istituti frequentati;
- e) Studente lavoratore con relativa certificazione del datore di lavoro;
- f) Studentesse mamme per i periodi riferiti a malattie, vaccinazioni, ospedalizzazioni del figlio o a qualunque altro grave motivo certificabile;
- g) Studenti con certificazione di disabilità: le assenze degli alunni che seguono una programmazione differenziata sono ammesse automaticamente alla deroga; quelle degli alunni con programmazione curriculare vanno accompagnate da autocertificazione da parte dei genitori.
- h) Studenti che abbiano vissuto situazioni particolari e documentate, da portare a conoscenza del Dirigente Scolastico, il quale potrà provvedere alla deroga.
- i) *\*\*Per poter ottenere lo scomputo delle assenze i genitori interessati dovranno produrre apposita istanza documentata al DS. I Consigli di Classe verificheranno che le istanze prodotte siano conformi a quanto previsto dal*



*presente regolamento. Al di fuori delle suddette deroghe qualsiasi altra assenza (sia essa ingiustificata o giustificata) effettuata durante l'anno scolastico verrà conteggiata ai fini dell'esclusione o inclusione nello scrutinio finale.*

## **Art. 6 – Regole: assenze – ingressi in ritardo – uscite anticipate**

- L'orario di ingresso nell'Istituto, e quindi nelle aule, è dalle ore 8:15 alle ore 8:20. apertura cancelli ore 08:15;
- chiusura cancelli ore 08:20;
- dalle ore 08:20 gli studenti che accedono a scuola, suonano, il collaboratore apre il cancello e si accerta che venga richiuso, quindi si accomodano in una stanza;
- i maggiorenni che hanno esaurito i bonus di ingresso non saranno ammessi a scuola;
- i minorenni resteranno in attesa fuori dall'aula, nei locali appositamente predisposti, per entrare in classe alla seconda ora;
- le uscite anticipate saranno consentite a partire dalla fine della TERZA ora di lezione e sempre in coincidenza con la fine dell'ora di lezione;
- i permessi di uscita dovranno essere compilati e consegnati presso la portineria almeno venti minuti prima della fine dell'ora di lezione. SOLTANTO i genitori/tutori legali/delegati precedentemente dai genitori possono chiedere l'uscita anticipata, in possesso di validi documenti di riconoscimento.
- Il libretto dello studente è lo strumento ordinario di comunicazione tra scuola e famiglia.
  - Esso è contrassegnato:
    - a. dal timbro ufficiale della Scuola
    - b. dal nome e cognome dell'alunno
    - c. dalla foto dello studente
    - d. dalla firma dei genitori (anche degli studenti maggiorenni)
- Lo studente è tenuto a recarsi a scuola ogni giorno con il libretto per le necessarie comunicazioni, a conservare il libretto con cura: ogni manipolazione sarà soggetta a provvedimento disciplinare.
- Lo studente ha l'obbligo far pervenire ai genitori tutte le comunicazioni che gli vengono affidate dagli organi della Scuola per la famiglia.
- L'alunno che, per qualsiasi motivo, non sia più in possesso del libretto personale dovrà dichiararne lo smarrimento in Presidenza e acquistare un duplicato. Il nuovo libretto porterà la dicitura "DUPLICATO" con relativa annotazione sul registro di classe.
- Ogni assenza, ritardo ed uscita anticipata verrà annotato, oltre che sul registro di classe, sul registro on-line.
- Gli alunni che entrano in ritardo dovranno giustificarlo sul libretto con le stesse modalità delle assenze e saranno sanzionati seguendo le stesse regole delle assenze.
- I permessi d'uscita, si ricorda agli alunni che, secondo il Regolamento d'Istituto vigente, essi devono costituire un fatto assolutamente eccezionale. Per gli alunni minorenni, il permesso verrà concesso solo se prelevati dai Genitori/Tutori legali/Delegati con delega scritta e documento dei genitori/tutori.
- I genitori degli alunni minorenni e gli alunni maggiorenni sono tenuti a ritirare, presso la Segreteria dell'Istituto con deposito della firma sullo stesso libretto e

su apposito registro, il libretto personale per le giustificazioni delle assenze, delle entrate posticipate, delle uscite anticipate e di eventuali comunicazioni tra la scuola e la famiglia.

Le modalità per il rilascio del libretto sono le seguenti:

- Gli alunni maggiorenni, muniti di documenti di riconoscimento, al di fuori delle ore di lezione;
- I genitori/tutori legali,
- Gli alunni che non giustificheranno le assenze sul libretto ufficiale saranno ammessi in classe solo se accompagnati da un genitore.
- I docenti in servizio alla prima ora di lezione sono delegati e, quindi, tenuti a giustificare le assenze degli alunni.
- L'assenza e i ritardi devono essere giustificati il giorno del rientro dall'insegnante della prima ora che provvederà all'annotazione sul registro di classe. L'alunno, privo di giustificazione, verrà accettato in classe con annotazione della mancata giustificazione sul registro di classe nella pagina del giorno successivo al rientro sul riquadro corrispondente alla prima ora di lezione, riportante la seguente dicitura:  
 "l'alunno ..... deve giustificare l'assenza/ritardo del ..... " in modo che la circostanza non sfugga al collega il quale il giorno seguente, a sua volta:
  - annoterà la giustificazione se prodotta;
  - nel caso contrario, anch'egli nella pagina del giorno dopo annoterà: "l'alunno ..... sarà ammesso in classe solo se giustifica l'assenza/ritardo del .....", dandone immediato avviso all'interessato che informerà i propri genitori.

Nel caso in cui lo studente non provveda a giustificare l'assenza/ritardo entro il terzo giorno dal rientro la riammissione in classe saranno comminate le sanzioni disciplinari previste dal regolamento di disciplina.

- La scuola procede all'invio automatico di sms sul telefonino dei genitori per ogni ritardo/assenza, appena tecnicamente ed economicamente possibile.
- Nei mesi di maggio e giugno, al fine di evitare il rallentamento dell'attività didattica e consentire una serena conclusione di tutte le operazioni finali, non vengono di norma concessi permessi.

Numero Permessi	Sanzioni
Permessi di ingresso in ritardo maggiori di 4 e minori o uguali a 8: Permessi di uscita anticipata maggiori di 4 e minori o uguali a 8:	un giorno di sospensione con obbligo di frequenza e decurtazione di un punto del voto di condotta e/o attività in favore della comunità scolastica (art. 47 Regolamento di istituto)
Permessi di ingresso in ritardo maggiori di 8 e minori o uguali a 12: Permessi di uscita anticipata maggiori di 8 e minori o uguali a 12:	due giorni di sospensione con obbligo di frequenza e decurtazione di due punti del voto di condotta e/o attività in favore della comunità scolastica (art. 47 Regolamento di istituto)
Permessi di ingresso in ritardo maggiori di 12:	tre giorni di sospensione senza obbligo di frequenza ogni quattro permessi successivi ai primi dodici e/o

## Premialità

<b>Media dei voti</b>	
Parte decimale della media compresa tra 0,1 e 0,5	0,3
Parte decimale della media compresa tra 0,6 e 0,9	0,6
-Partecipazione ad attività complementari ed integrative realizzate dall'Istituzione scolastica -Partecipazione ad ogni attività o esperienza	0,2 per ogni attività (max0,40)
Permessi di uscita anticipata maggiori di 12:	attività in favore della comunità scolastica (art. 47 Regolamento di istituto)

## Penalità

<b>Frequenza totale tra: assenze – ritardi – uscite anticipate</b>	-0,1 25 < totale ≤ 30
	-0,2 30 < totale ≤ 35
	-0,3 35 < totale ≤ 40
	-0,4 35 < totale ≤ 40
	-0,5 totale > 40

All'alunno che consegue un punteggio pari o superiore a 0,50 viene attribuito 1 punto nella banda di oscillazione.

<b>formativa acquisita al di fuori della Scuola e coerente con gli obiettivi formativi ed educativi propri dell'indirizzo di studi.</b>	
<b>Frequenza</b>	0,3 se il numero delle assenze e dei permessi di ingressi in ritardo ed uscite anticipate non supera 25.

## VOTO DI CONDOTTA

<b>VOTO E DESCRITTORI</b>		
<b>10</b>	<b>Eccellente</b>	<p>A. Pienamente rispettoso delle norme che osserva con scrupolo costante in ogni circostanza</p> <p>B. <u>Frequenza assidua: somma di assenze, ritardi ed uscite anticipate complessive inferiore a 25</u></p> <p>C. Sempre rispettoso delle consegne e delle scadenze</p> <p>D. Partecipazione pienamente attiva, con impegno e fattivo interesse, comportamento leale e corretto verso docenti, personale e compagni</p>
<b>9</b>	<b>Ottimo</b>	<p>A. Rispettoso delle norme</p> <p>B. <u>Frequenza assidua: somma di assenze, ritardi ed uscite anticipate complessive inferiore a 30</u></p> <p>C. Rispettoso delle consegne e delle scadenze</p> <p>D. Partecipazione pienamente attiva, con impegno e fattivo interesse, dimostrando sempre un comportamento leale.</p>
<b>8</b>	<b>Buono</b>	<p>A. Rispettoso delle norme</p> <p>B. <u>Frequenza assidua: somma di assenze, ritardi ed uscite anticipate complessive inferiore a 35</u></p> <p>C. Rispettoso delle consegne e delle scadenze</p> <p>D. Partecipazione con impegno ed interesse adeguati; comportamento leale e corretto verso docenti, personale e compagni</p>
<b>7</b>	<b>Sufficiente</b>	<p>A. Sufficientemente rispettoso di norme, senza note di demerito, ma con una o più ammonizioni verbali</p> <p>B. <u>Frequenza regolare: somma di assenze, ritardi ed uscite anticipate complessive inferiore a 40</u></p> <p>C. Sufficiente rispetto delle consegne e scadenze</p> <p>D. Partecipazione ed impegno che hanno presentato talora qualche flessione; comportamento nei confronti di docenti e compagni di studio non sempre corretto e leale</p>
<b>6</b>	<b>Strettamente Sufficiente</b>	<p>A. Rispetto delle norme non sempre adeguato, con 2 note di demerito</p> <p>B. <u>Frequenza irregolare, con somma del numero di assenze, ritardi ed uscite anticipate complessive che supera il limite di 40</u></p> <p>C. Non adeguato rispetto delle consegne e delle scadenze</p> <p>D. interesse ed impegno negativo, anche a causa di irregolarità di frequenza, presentano; comportamento nei confronti di docenti, personale e compagni talvolta deficitario per correttezza e lealtà.</p>
<b>5</b>	<b>Insufficiente</b>	<p>A. Ripetuta inosservanza delle regole, con più di 2 note di demerito o ammonizioni verbali reiterate, che possono stare a monte di sanzioni disciplinari comportanti l'allontanamento da scuola per un periodo maggiore di 15 giorni. In tale quadro complessivamente negativo sono mancati concreti segni di ravvedimento o segni tali da evidenziare almeno uno sforzo al miglioramento</p> <p>C. Mancato rispetto delle consegne e delle scadenze</p> <p>D. Disinteresse prolungato per l'impegno e la partecipazione; comportamento scorretto nei confronti dei docenti, del personale e dei compagni.</p>

## CREDITO SCOLASTICO

TABELLA di cui all'allegato A del D.Lgs. n. 62 del 13/04/2017

Media dei voti	Credito scolastico		
	III anno	IV anno	V anno
<b>M &lt; 6</b>	-	-	<b>7 - 8</b>
<b>M = 6</b>	<b>7 - 8</b>	<b>8 - 9</b>	<b>9 - 10</b>
<b>6 &lt; M ≤ 7</b>	<b>8 - 9</b>	<b>9 - 10</b>	<b>10 - 11</b>
<b>7 &lt; M ≤ 8</b>	<b>9 - 10</b>	<b>10 - 11</b>	<b>11 - 12</b>
<b>8 &lt; M ≤ 9</b>	<b>10 - 11</b>	<b>11 - 12</b>	<b>13 - 14</b>
<b>9 &lt; M ≤ 10</b>	<b>11 - 12</b>	<b>12 - 13</b>	<b>14 - 15</b>

NOTA - M rappresenta la media dei voti conseguiti in sede di scrutinio finale di ciascun anno scolastico. Ai fini dell'ammissione alla classe successiva e dell'ammissione all'esame conclusivo del secondo ciclo di istruzione, nessun voto può essere inferiore a sei decimi, fatta salva la possibilità per il consiglio di classe di ammettere l'alunno, con adeguata motivazione, anche con un voto inferiore a sei decimi in una disciplina o gruppo di discipline valutate con l'attribuzione di un unico voto. Sempre ai fini dell'ammissione alla classe successiva e dell'ammissione all'esame conclusivo del secondo ciclo di istruzione, il voto di comportamento non può essere inferiore a sei decimi. Il voto di comportamento, concorre, nello stesso modo dei voti relativi a ciascuna disciplina o gruppo di discipline valutate con l'attribuzione di un unico voto secondo l'ordinamento vigente, alla determinazione della media M dei voti conseguiti in sede di scrutinio finale di ciascun anno scolastico. Il credito scolastico, da attribuire nell'ambito delle bande di oscillazione indicate dalla precedente tabella, va espresso in numero intero e deve tenere in considerazione, oltre la media M dei voti, anche l'assiduità della frequenza scolastica, l'interesse e l'impegno nella partecipazione al dialogo educativo e alle attività complementari ed integrative.

L'attribuzione del credito avviene sulla base della tabella A (allegata al Decreto 62/17), che riporta la corrispondenza tra la media dei voti conseguiti dagli studenti negli scrutini finali per ciascun anno di corso e la fascia di attribuzione del credito scolastico.

Ai sensi dell'art. 14, comma 2 del D.Lgs. n. 62 del 13 aprile 2017, l'ammissione dei candidati esterni che non siano in possesso di promozione all'ultima classe è subordinata al superamento di un esame preliminare inteso ad accertare la loro preparazione nelle discipline del piano di studi dell'anno o degli anni per i quali non siano in possesso della promozione o dell'idoneità alla classe successiva, nonché su quelle previste dal piano di studi dell'ultimo anno; il candidato esterno è ammesso all'esame se consegue un voto minimo di sei decimi in ciascuna delle prove cui è sottoposto. La tabella di cui all'allegato A, si applica anche ai candidati esterni, per i quali il credito scolastico è attribuito dal Consiglio di classe davanti al quale sostengono l'esame preliminare di cui sopra.

Per i candidati che svolgono l'esame di stato negli anni 2018/19 e 2019/20, è prevista la conversione del credito scolastico conseguito, rispettivamente nel terzo e quarto anno di corso e nel terzo anno di corso, secondo il regime transitorio riportato nell'allegato A del D.Lgs. n. 62 del 13 aprile 2017:

Credito conseguito per il III anno	Nuovo credito attribuito per il III anno		
<b>3</b>	<b>Somma dei crediti conseguiti per il III ed il IV anno</b>	<b>7</b>	<b>Nuovo credito totale attribuito per il III ed IV anno</b>
<b>4</b>		<b>8</b>	
<b>5</b>		<b>9</b>	
<b>6</b>		<b>6 10</b>	<b>15</b>
<b>7</b>		<b>7 11</b>	<b>16</b>
<b>8</b>		<b>8 12</b>	<b>17</b>
		<b>9</b>	<b>18</b>
		<b>10</b>	<b>19</b>
		<b>11</b>	<b>20</b>
		<b>12</b>	<b>21</b>
		<b>13</b>	<b>22</b>
		<b>14</b>	<b>23</b>
		<b>15</b>	<b>24</b>
		<b>16</b>	<b>25</b>

Il credito scolastico è attribuito in maniera motivata dal C.d.C. agli alunni interpellati sulla base della tabella di cui all'allegato A del D.Lgs. n.62 del 16 aprile 2017. Si terranno in considerazione, oltre alla media dei voti (art. 11 del DPR n. 323/1998), i seguenti elementi valutativi, elencati in ordine di priorità:

- frequenza assidua alle attività didattiche curricolari;
- partecipazione attiva al dialogo educativo;
- partecipazione con esiti positivi ad attività extracurricolari organizzate dalla scuola;
- profitto conseguito nell'insegnamento della Religione cattolica o nell'attività alternativa.

Nell'ambito della rispettiva fascia di oscillazione determinata dalla media dei voti ottenuta nello scrutinio finale di ciascun anno del secondo biennio e quinto anno, all'alunno è attribuito il massimo del punteggio di credito scolastico se ricorrono uno dei seguenti requisiti:

- a) La media dei voti riportata, incluso il voto di comportamento, è uguale o superiore allo 0,50 di ciascuna frazione di punto (p.es. 6,50 - 7,65- 8,85 - 9,70);
- b) La media dei voti riportata, incluso il voto di comportamento, è inferiore allo 0,50 di ciascuna frazione di punto (p.es. 6,15 - 7,15 - 8,15 - 9,15), ma sono valutati come validamente presenti e riconosciuti allo studente almeno uno degli elementi valutativi suindicati.

In assenza di tali requisiti viene attribuito il punteggio minimo di credito scolastico previsto dalla rispettiva fascia di oscillazione.

Il riconoscimento di eventuali crediti formativi non può in alcun modo comportare il cambiamento della fascia di oscillazione corrispondente alla media M dei voti.

Per gli alunni delle classi terza e quarta per i quali, nello scrutinio di giugno, si decidesse per la sospensione del giudizio, il Consiglio di classe, nel successivo scrutinio finale, potrà attribuire il punteggio massimo della fascia di oscillazione solo se ricorrono le condizioni di cui al punto a ) e b), tutte le prove sostenute per il recupero dei debiti risultino pienamente sufficienti e nello scrutinio di giugno non sia stato attribuito alcuno studio autonomo in discipline altre rispetto a quelle oggetto di sospensione del giudizio.

# REGOLAMENTO SULLE NORME DI SICUREZZA

*(In caso di terremoto e di incendio)*

## Comportamento degli alunni in caso di terremoto

Durante la scossa

### **COSA SI DEVE FARE**

- Mantenere la calma;
- Disporsi lungo le pareti interne;
- Allontanarsi da scaffali, lampadari, scale, grosse piante, lampioni e insegne.
- Disporsi sotto i banchi, cattedre o tavoli;
- Ascoltare le istruzioni dell'INSEGNANTE o degli ADDETTI.
  
- Non urlare;
- Non correre;
- Non precipitarsi fuori dai locali in cui ci si trova al momento della scossa;
- Non usare l'ascensore;
- Non avvicinarsi alle finestre;
- Non ammassarsi alle uscite.

## DOPO LA SCOSSA

### **COSA SI DEVE FARE**

- Uscire con calma chiudendo acqua, luce, gas;
- Evacuare dai locali con passo spedito seguendo i percorsi indicati nelle planimetrie affisse in prossimità degli accessi ai locali medesimi;
- Per scendere utilizzare SOLO LE SCALE percorrendole a ridosso dei muri perimetrali;
- Aiutare i feriti, i disabili e i più piccoli.
- Prestare la massima attenzione alle condizioni igieniche (la rottura di tubazioni o fognature può avere come conseguenza l'inquinamento dell'acqua potabile).
- Non usare il telefono o l'auto: le linee telefoniche e le strade servono agli enti preposti al soccorso (Vigili del Fuoco-Croce Rossa ecc.);
- Non rientrare nell'edificio scolastico se non autorizzati dal docente e accompagnati dagli operatori degli enti

## Comportamento degli alunni in caso di incendio

### IN CASO DI EVACUAZIONE

#### **COSA SI DEVE FARE**

- Mantenere la calma;
- Spegnere tutte le apparecchiature elettriche;
- Chiudere le finestre;
- Lasciare al più presto possibile il locale, chiudendo bene la porta;
- In presenza di fumo mettersi carponi e muoversi rasoterra;
- È utile coprirsi la bocca e il naso con uno straccio bagnato;

- Per scendere utilizzare SOLO le scale percorrendole a ridosso dei muri perimetrali;
- Scendendo le scale invase dal fumo, avanzare tastando il muro con la mano;
- Non soffermarsi a raccogliere oggetti ma aiutare gli inabili e i più piccoli;
- Non correre ma camminare spediti;
- Non usare l'ascensore.

## **IN CASO DI IMPOSSIBILITA' DI EVACUAZIONE**

- Cercare rifugio il più lontano possibile dall'incendio e in un locale accessibile ai soccorritori, manifestando la propria presenza.
- Se si resta bloccati all'interno del locale occupato, bagnarsi completamente gli abiti, se è possibile;
- Sigillare con indumenti o stracci possibilmente bagnati ogni fessura per evitare che il fumo entri nel locale;
- Se il fumo è nella stanza e non ti fa respirare, filtra l'aria bagnando un fazzoletto e portandolo al viso;
- Tenersi più basso possibile, il fumo tende a salire;
- Attendere i Vigili del Fuoco in luogo sicuro od in prossimità di una finestra, facendosi notare.



## **TITOLO III**

# **CRITERI PER LE ISCRIZIONI E LA FORMAZIONE CLASSI, PER LA FORMULAZIONE SCOLASTICO E PER L'ASSEGNAZIONE DOCENTI ALLE CLASSI**

### **ART. 27 - CRITERI RELATIVI ALLE ISCRIZIONI**

Le disposizioni vigenti attribuiscono al Consiglio d'Istituto (**DLG n° 297/94**) il compito di indicare i criteri generali per la formazione delle classi, mentre i decreti appositamente emanati stabiliscono i limiti numerici.

Le norme vigenti prevedono i seguenti limiti:

Le prime classi sono costituite con non meno di 27 alunni. Nel caso di presenza di alunni diversamente abili di particolare gravità è possibile costituire classi con un numero di alunni pari a 22.

- 1) Le classi intermedie (seconde e quarte) vengono costituite in numero pari rispetto alle prime e alle terze classi dell'anno precedente, purché siano formate con meno di 20 alunni per classe.
- 2) Le classi terminali sono costituite in numero pari rispetto alle classi quarte dell'anno precedente, purché siano formate con non meno di 15 alunni per classe.

I criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto per le iscrizioni e la formazione delle classi sono i seguenti:

#### **CLASSI PRIME:**

- 1) Riferimento alla lingua straniera studiata;
- 2) Composizione equilibrata che tenga conto delle fasce di merito e delle situazioni di svantaggio;
- 3) Distribuzione equilibrata tra le sezioni sia dei maschi sia delle femmine;
- 4) Gemellaggi tra studenti;
- 5) Residenza degli studenti fuori dal territorio comunale;
- 6) I figli dei dipendenti dell'Istituto possono scegliere la sezione.

#### **CLASSI TERZE:**

- 1) Mantenimento dei gruppi classe di provenienza, tenendo conto delle fasce di merito e delle situazioni di svantaggio.
- 2) Distribuzione equilibrata tra le sezioni del numero totale degli alunni e dei maschi e femmine, tenendo conto degli studenti diversamente abili;
- 3) I figli dei dipendenti dell'Istituto possono scegliere la sezione.

#### **CLASSI INTERMEDIE:**

- 1) Assicurare la continuità dei gruppi di provenienza: i promossi hanno diritto di precedenza nell'assegnazione alla stessa sezione della classe successiva, se costituita, tenendo conto dei voti, dell'equa distribuzione di maschi e femmine.

## **PER TUTTE LE CLASSI:**

- 1) Evitare situazioni di incompatibilità alunni-docenti per parentela o affinità entro il secondo grado; in tal caso l'alunno potrà indicare non meno di n° 3 sezioni cui essere assegnato per sorteggio;
- 2) Nel caso di presenza di un alunno diversamente abile, per quanto possibile, sarà mantenuto costante intorno a lui il gruppo-classe;
- 3) Gli spostamenti richiesti per validi motivi saranno fatti per compensazione ed i cambi non possono essere più di tre; gli alunni promossi non possono essere spostati dalla sezione assegnata dall'Istituto.
- 4) Non saranno ammessi cambi di sezioni dopo la seconda settimana di lezione;
- 5) In caso di non formazione della classe successiva da parte del Ministero, non verrà istituita la classe e sezione con numero minore di alunni e gli stessi saranno ripartiti tra le altre classi tenendo conto del sesso, del numero di alunni delle classi di destinazione, degli alunni diversamente abili, dei non promossi, tramite sorteggio con la presenza di studenti e genitori. I diversamente abili possono essere associati a due alunni che seguiranno lo stesso nella sezione. I figli del personale docente e ATA del Toniolo possono scegliere la sezione.
- 6) In caso di formazione di più classi successive da parte del Ministero, rispetto alle classi precedenti, le nuove classi saranno istituite selezionando un numero congruo tra i promossi e i non promossi, tenendo conto del sesso, del numero di alunni delle classi di destinazione, degli alunni diversamente abili, dei non promossi, tramite sorteggio con la presenza di studenti e genitori. I diversamente abili possono essere associati a due alunni che seguiranno lo stesso nella sezione. I figli dei dipendenti del Toniolo possono scegliere la sezione.
- 7) Per quanto possibile, sarà assicurata l'equa ripartizione degli alunni ripetenti fra le diverse sezioni. I ripetenti sono, di norma, assegnati alla stessa classe dell'anno scolastico precedente ed hanno diritto di precedenza rispetto a quelli provenienti da altre sezioni. Nei limiti dell'equa distribuzione dei non promossi, del numero degli alunni per classe, tenendo conto del sesso, a domanda gli alunni non promossi possono essere assegnati a sezione diversa da quella dell'anno scolastico precedente.
- 8) Resta la facoltà del DS di gestire particolari situazioni che eventualmente dovessero presentarsi.

## **SMEMBRAMENTO CLASSI**

Se, in base alle normative vigenti sul numero minimo di alunni necessari per la formazione delle classi intermedie, si presentasse la necessità di smembrare una classe, ferma restando la garanzia di prosecuzione di percorsi formativi proposti dalla scuola, sarà smembrata la classe con il minor numero di alunni promossi. A parità di numero di alunni tra classi da smembrare, si adotteranno i seguenti criteri nell'ordine di priorità:

- a) classe senza studente con diversabilità certificata;
- b) classe con minor numero di studenti diversamente abili;
- c) classe con studente diversamente abile di minore gravità;

d) sorteggio nel caso in cui le classi da smembrare ricadano tutte in uno dei precedenti criteri (a, b, c).

Gli studenti della classe smembrata avranno la facoltà di scelta della sezione compatibilmente con le disponibilità numeriche delle esistenti classi cui gli studenti devono accedere e con i seguenti criteri:

- a) le classi che si costituiscono dovranno essere il più possibile numericamente equilibrate;
- b) le classi che si costituiscono dovranno essere il più possibile equilibrate nella composizione per sesso;
- c) presenza di studenti con diversabilità certificata;
- d) gli studenti con diversabilità certificata possono essere associati ad altri due studenti della classe di provenienza;
- e) nel caso in cui la scelta della sezione operata dagli studenti della classe smembrata non consenta il rispetto di tutti i precedenti criteri (a, b, c, d) si ricorrerà al sorteggio.

I figli del personale docente e ATA del Toniolo potranno scegliere la sezione e saranno esclusi dal sorteggio.

## **ART. 28 - CRITERI PER LA FORMAZIONE DELL'ORARIO SCOLASTICO**

Sono i seguenti:

- 1) Una ripartizione equa ed uno opportuno di stanziamento delle ore di lezione durante la settimana;
- 2) Distribuzione delle due sole ore di lezione nella stessa classe in giorni distinti e intervallate tra loro di almeno due giorni, fatta eccezione per l'insegnamento di Scienze Motorie che dovrà essere svolto, in ciascuna classe, per 2 ore in un unico giorno della settimana;
- 3) I docenti con cattedra di 18 ore potranno richiedere di effettuare 5 ore di lezione per non più di un giorno alla settimana;
- 4) I docenti con cattedra da 14 a 17 ore potranno richiedere di effettuare 5 ore di lezione, una delle quali necessariamente dovrà essere di quelle a disposizione per supplenze, per non più di un giorno alla settimana;
- 5) A nessun docente sarà consentito di effettuare meno di due ore di lezione della propria cattedra in un'unica giornata;
- 6) Assegnazione equa delle ore a disposizione per supplenze, evitando che le stesse si concentrino eccessivamente in alcune ore e giorni, creando, pertanto, in altri periodi di carenza di personale docente a disposizione. In particolare sarà necessario assicurare la disponibilità di insegnanti nel numero di 5 alla prima e ultima ora di lezione.

## **ART. 29 - CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI**

In base ad un combinato disposto richiamato dal D.Lgvo 297/94, dal D.Lgvo.165/01 e dal D.M. n° 37 del 26 marzo 2009, nell'ambito degli autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane, l'assegnazione del personale docente alle classi è effettuata dal Dirigente Scolastico che al fine di organizzare l'attività scolastica secondo criteri di efficienza ed efficacia formativa si atterrà ai criteri generali deliberati dal Consiglio di Istituto e dalle proposte del Collegio dei Docenti. Il D.Lgs. 150/09 ha conferito al Dirigente Scolastico autonomi poteri nell'organizzazione del lavoro del personale. L'atto finale, di competenza esclusiva del Dirigente Scolastico, fa quindi riferimento a criteri e proposte degli organi collegiali, cui il Dirigente può derogare, secondo propria discrezionalità e autonomia, che esercita, dando opportune motivazioni delle scelte effettuate.

Il Dirigente garante dell'interesse generale al buon funzionamento dell'istituto, assegna i docenti alle classi con la finalità di realizzare le migliori condizioni possibili affinché si realizzi il massimo successo formativo degli alunni.

Il Dirigente Scolastico assegna alle classi i docenti tenendo conto dei criteri generali fissati dal Consiglio di Istituto e delle proposte formulate dal Collegio dei Docenti inerenti gli aspetti educativo- didattici.

L'assegnazione delle cattedre è un tipico atto di gestione riconducibile all'esclusiva competenza del Dirigente Scolastico, nell'ambito del potere di direzione, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane, atto che va coniugato con la procedura, sopra esplicitata, prevista dall'art. 396 comma 2 del Testo Unico D.Lgs. 297/'94.

Il Consiglio di Istituto, nel rispetto di tali procedure e della qualità dell'offerta formativa, propone i seguenti criteri generali di assegnazione dei docenti alle classi finalizzati alla piena attuazione PTOF:

1. il Dirigente Scolastico può assegnare i docenti alle classi in deroga ai criteri sopra esposti in relazione a casi particolari quali, ad esempio, i rapporti conflittuali tra docenti, tra docente/i e studente/i, tra docente/i e genitore/i;
2. il Dirigente Scolastico può non rispettare la continuità didattica nel caso si siano verificate situazioni di conflittualità con docente/i e/o studente/i e/o genitore/i;
3. Il Dirigente Scolastico può assegnare il docente su posto di potenziamento discrezionalmente, nei casi in cui ricorrono i criteri di cui al punto 1) e/o 2), oppure, per rispondere a specifici bisogni formativi ed attuare le azioni previste dal PTOF;
4. Il dirigente scolastico può assegnare il docente su posto di potenziamento per raffreddare situazioni di conflittualità, contenziosi e/o denunce con studente/i, genitore/i e docente/i;
5. il Dirigente Scolastico, in casi particolari (per situazioni problematiche rilevate), valutata attentamente la situazione specifica, al fine di garantire le migliori condizioni organizzativo-didattiche, può derogare rispetto ai criteri precedentemente indicati, compiendo scelte funzionali alla piena attuazione del diritto all'apprendimento degli studenti;
6. il Dirigente Scolastico valorizza i requisiti e le competenze professionali;
7. il Dirigente Scolastico deve rendere compatibili tutti i vincoli giuridico/amministrativi esistenti (organico assegnato, orario di cattedra previsto per legge, tutela dei perdenti posto, esiti della mobilità ecc.);
8. il Dirigente Scolastico valuta la compatibilità relazionale tra i docenti del consiglio di classe;

## **TITOLO IV**

### **LOCALI E ATTREZZATURE SCOLASTICHE**

#### **ART. 30 – LOCALI SCOLASTICI**

Le strutture della scuola devono essere predisposte per la migliore organizzazione della vita scolastica e per l'esercizio delle attività didattiche e culturali. E' perciò impegno del C.d.I. promuovere ogni azione perché i vari ambienti siano in condizione di permettere l'impiego al quale sono destinati.

Pertanto, nell'interno dell'Istituto tutti sono tenuti a contribuire con il loro comportamento a mantenere l'efficienza dei locali e ad evitare danni e deterioramenti alle attrezzature.

Nell'Istituto sono predisposti appositi spazi riservati alle diverse componenti scolastiche, ove è possibile apporre, dopo il visto del DS, proprie comunicazioni, proposte o materiale illustrativo.

È comunque proibita la diffusione di qualsiasi materiale (manifesti, ciclostili, volantini etc.) che istighi alla violenza o sia contrario alla morale o che sia nocivo alla salute dei giovani.

Nell'Istituto è vietato fare collette o compravendita di qualsiasi genere e per qualsiasi scopo fra gli studenti, salvo particolari deroghe autorizzate dal C.d.I.

I locali della scuola, previa autorizzazione dell'Amministrazione Provinciale nonché del Consiglio d'Istituto, possono essere utilizzati per convegni, seminari, promossi dagli organismi democratici del quartiere, dalle forze sindacali, dai centri culturali e sportivi purché fuori dagli impegni scolastici e parascolastici. L'autorizzazione delle predette attività viene deliberata dal C.d.I. Tenuto conto anche della disponibilità del personale di vigilanza e a condizione che la scuola ne tragga un vantaggio economico finalizzato ad attività prettamente scolastiche.

#### **ART. 31 – BIBLIOTECA**

Possono accedere ai servizi i docenti, i genitori, gli studenti ed il personale non docente, e alla sola consultazione gli ex-studenti, ex-docenti ed esterni. L'orario di apertura della biblioteca è il seguente: dalle ore 10.00 alle ore 13.00 di tutti i giorni della settimana.

Tutti i libri possono essere concessi in prestito per un periodo max di 30 giorni. Di norma sono escluse dal prestito enciclopedie, i vocabolari, gli atlanti. Ordinariamente non possono dati in prestito più di 3 volumi contemporaneamente.

In caso di mancata restituzione entro i termini stabiliti ed il successivo sollecito, l'utente dovrà risarcire l'Istituto o acquistando una nuova copia del libro non



restituito per la biblioteca oppure, nel caso di testi non più in commercio, versando sul c/c postale della scuola una somma corrispondente al prezzo di copertina rivalutato del 10% per ogni anno. L'utente che non risarcisce l'Istituto è escluso dal prestito.

Tutti gli utenti sono tenuti a conservare e restituire in buon stato i libri presi in prestito e per consultazione. Tutte le componenti possono suggerire l'acquisto di libri presentando la richiesta al DS.

Il DS affida alla Bibliotecaria, che ha competenza in campo biblioteconomico, la funzione di Direttore scientifico della biblioteca.

La responsabilità della restituzione e della integrità dei volumi è assunta all'atto del prestito.

Coloro i quali non rispettano le norme previste dal presente articolo, non potranno usufruire di ulteriori prestiti per l'intero anno scolastico.

Tali norme si applicheranno anche a tutto il personale in servizio nell'Istituto.

## **ART. 32 – FOTOCOPIATRICE**

1. I docenti e il personale scolastico che necessitano di fotocopie debbono farne richiesta il giorno precedente compilando l'apposito modulo; la fotocopiatura del testo delle prove scritte può essere richiesta nella stessa giornata, ma con la tempestività necessaria. I docenti devono richiedere la password che devono usare per le fotocopie e per le stampe da pc. Al termine di ogni anno scolastico il DSGA effettuerà i dovuti controlli richiedendo le giustificazioni al personale scolastico e ai docenti.
2. Gli studenti possono richiedere fotocopie per esigenze didattiche per il tramite del docente; possono altresì chiedere di fotocopiare materiale informativo dietro autorizzazione del DS.

## **ART. 33 – GABINETTI SCIENTIFICI, LABORATORI, AULE SPECIALI**

Il funzionamento dei gabinetti scientifici, dei laboratori informatici e delle aule speciali è regolato in modo da facilitarne l'uso da parte degli studenti, possibilmente anche in ore pomeridiane, per studi e ricerche, con la presenza del docente della materia che assume la responsabilità della conservazione e del rispetto della strumentazione didattico-scientifica.

Il DS su designazione del Collegio dei Docenti, affida ad un docente la funzione di Direttore della singola struttura e gli studenti ne osserveranno scrupolosamente il regolamento interno. L'assistente di laboratorio collaborerà attivamente alla custodia e alla fruizione delle attrezzature e di tutti i materiali presenti nella singola struttura



## **ART. 34 – LABORATORI D'INFORMATICA**

### *ACCESSO*

1. L'assistenza tecnica di ogni laboratorio è affidata ad un Assistente Tecnico previsto dall'organico.
2. Gli alunni e i docenti delle discipline interessate possono accedere al laboratorio solo nelle ore indicate nel quadro orario affisso del laboratorio stesso o per esigenze estemporanee previa intesa tra i docenti interessati.
3. Gli alunni possono utilizzare il laboratorio solo in presenza del docente della disciplina.
4. Durante le ore di lezione in laboratorio è vietato a chiunque, docente o non docente, accedere nella sala laboratorio, per non turbare le attività.

### *NORME DI COMPORTAMENTO*

1. L'alunno dovrà ad inizio attività controllare se la postazione a lui assegnata è in ordine e verificare se mancano o non funzionano i dispositivi fondamentali per il normale svolgimento dell'attività didattica.
2. Evitare di rovesciare sulla tastiera o sull'unità centrale liquidi oppure introdurre oggetti all'interno dei driver o nelle fessure della ventola di raffreddamento.
3. Nel caso in cui dal computer o dal monitor fuoriesca del fumo e delle fiamme, allontanarsi ed avvertire tempestivamente il tecnico di laboratorio, al fine di staccare l'interruttore generale e di spegnere le fiamme con l'estintore in dotazione.
4. Al fine di garantire un corretto uso delle apparecchiature e al fine di individuare eventuali responsabilità per danni, durante la lezione di laboratorio, si fa obbligo affinché gli alunni occupino sempre gli stessi posti.
5. Il docente avrà cura di predisporre su un apposito modello l'assegnazione dei posti di lavoro a ciascun alunno; tale modello compilato dovrà essere consegnato al responsabile di laboratorio.
6. Durante l'uso del laboratorio ogni alunno e/o docente è responsabile delle apparecchiature utilizzate, pertanto, qualora vengano arrecati danni sia agli strumenti hardware che al software o vengano sottratte apparecchiature, l'alunno e/o il docente responsabile ne risponderà personalmente con eventuale risarcimento economico per il danno arrecato.
7. Evitare di lasciare oggetti personali in quanto l'Istituto non risponde di un eventuale mancato ritrovamento.
8. L'Assistente Tecnico dovrà:

- a) ad inizio giornata predisporre il laboratorio affinché si possano svolgere le lezioni pratiche;
- b) essere disponibile ad ogni intervento tecnico che il docente riterrà opportuno;
- c) controllare ad ogni cambio di classe se le postazioni alunno sono funzionanti.

#### *USO DEI MATERIALI E APPARECCHIATURE*

1. Le apparecchiature sia hardware che software devono essere utilizzate con la massima diligenza e competenza da parte degli alunni e/o docenti;
2. Accendere il monitor e l'unità centrale usando il tasto di accensione in dotazione, evitare di staccare il cavo di alimentazione posto sul retro o di manomettere qualunque altro filo situato sotto il piano di lavoro.
3. Sono vietate tutte quelle operazioni che danneggiano i sistemi software installati: cancellazione di file di sistema, modifica della configurazione software, installazione e/o di software non autorizzati, etc.
4. La scrittura di qualsiasi dato o programma su hard disk del laboratorio è sempre vietata, sia dai docenti che ai non docenti; per tale scopo è possibile utilizzare le memorie removibili. Qualsiasi informazione non autorizzata sarà cancellata dal responsabile di laboratorio o da un suo delegato.
5. Copiare software è un reato penale, e quindi è vietato copiare dai dischi rigidi il software installato o parte di esso; ogni abuso sarà denunciato.
6. Sono vietate tutte le operazioni di download di software coperti da copyright (video, musica, film, etc.)

#### *VERIFICA E VALUTAZIONE DELLE ATTIVITA' SVOLTE IN LABORATORIO*

Al termine di ogni anno scolastico, il docente responsabile, coadiuvato dai colleghi che ne hanno fatto uso. Presenterà al DS un relazione sull'effettivo utilizzo del laboratorio durante l'intero anno scolastico.

## **ART. 35 – PALESTRA**

Il funzionamento della palestra è disciplinato in modo da assicurare la disponibilità, a rotazione oraria, a tutte le classi della scuola.

Gli studenti hanno l'obbligo di rispettare le attrezzature sportive e di osservare tutte le norme igieniche.

Le lezioni di Scienze Motorie si svolgono in palestra e sugli spazi esterni ad essa. Gli allievi nel tragitto di andata e ritorno dalla palestra vengono accompagnati dal docente. Si ricorda che anche durante il tragitto, gli allievi sono in orario di lezione e sarà buona norma mantenere un comportamento educato e rispettoso; chi dovesse tenere atteggiamenti irrispettosi o sconvenienti verrà segnalato dal docente al DS o al Collaboratore Vicario che potranno disporre gli opportuni provvedimenti.

Per l'accesso alle palestre, gli studenti devono munirsi di scarpe idonee per evitare danni alle attrezzature. Durante l'orario scolastico esse sono utilizzate solo dagli alunni che hanno lezione di educazione fisica. Fuori dall'orario scolastico detti impianti possono essere utilizzati dagli studenti che svolgono le esercitazioni previste nei programmi di attività sportive e scolastiche.

## **TITOLO V**

### **I DOCENTI**

#### **ART. 36 – NORME DI SERVIZIO**

Ogni docente in servizio sarà presente in classe almeno 5 minuti prima dell'inizio della 1ª ora per consentire il puntuale avvio della lezione.

Il docente a disposizione è tenuto a rimanere in "Sala Insegnanti" per l'intera ora.

Durante l'orario di ricevimento settimanale delle famiglie, il docente sarà presente nell'Istituto solo se gli sono pervenute prenotazioni almeno il giorno prima. Il ricevimento da parte di ogni docente avrà luogo per un'ora a settimana durante l'orario delle lezioni e una volta a periodo nel pomeriggio. Il ricevimento settimanale sarà sospeso in occasione di quello pomeridiano, degli scrutini e negli ultimi 30 giorni di lezione dell'anno scolastico.

#### **ART. 37 – VIGILANZA ALUNNI**

Ogni docente all'inizio della 1ª ora di lezione accoglierà gli alunni al loro arrivo in classe. Ciascun docente si adopererà perché ogni alunno sia responsabilizzato alla buona tenuta delle strutture scolastiche, in particolare dell'aula e delle suppellettili. La presente disposizione è valida anche e soprattutto per i laboratori.

Tutto il personale scolastico vigilerà affinché gli alunni non fumino in tutto l'istituto, compresi gli spazi all'aperto; egli stesso si adopererà per costituire un modello comportamentale.

In spirito di collaborazione con la Presidenza, ciascun docente vigilerà sul comportamento degli alunni anche non appartenenti alla propria classe segnalando al DS i casi di indisciplina.

Alla fine delle lezioni giornaliere ogni docente accompagnerà la classe all'uscita, seguendo il percorso di sicurezza e vigilando che non si verifichino incidenti lungo il percorso.

Il docente, che per urgente o grave motivo o per ragioni di servizio dovesse allontanarsi dalla classe, è tenuto a chiamare il personale ausiliario per la vigilanza.

#### **ART. 38 – PRESENZA DEL DOCENTE ALLE ASSEMBLEE DI CLASSE**

Ciascun docente in servizio nelle ore destinate all'assemblea di classe ha il compito di vigilare al fine di "constatare il rispetto del regolamento", nonché di garantire l'ordinato svolgimento.

## ART. 39 – ADEMPIMENTI

Gli obblighi di lavoro del personale docente sono finalizzati allo svolgimento delle attività di insegnamento, programmazione, progettazione, ricerca, valutazione e documentazione, necessarie all'efficace sviluppo dei processi formativi. A tal fine possono altresì essere previste eventuali attività aggiuntive (**cf. artt. 41-42-43 C.C.N.L. 04/08/95**).

L'attività di insegnamento si svolge in 18 ore settimanale distribuite in non meno di 5 giornate.

Ogni docente firmerà il foglio di presenza.

Ogni docente terrà costantemente aggiornato in ogni sua parte il registro personale, il registro di classe, il registro dello stato personale.

Sono a disposizione di ciascun docente negli appositi uffici i seguenti registri:

1. registro consegna elaborati;
2. registro circolari;
3. registro firma ingresso;
4. registro delle partecipazioni alle assemblee sindacali;
5. registro delle assemblee di classe in cui dovranno annotarsi le date, l'ora e le materie in cui si sono tenute.

I docenti incaricati di dirigere i gabinetti scientifici, i laboratori e le aule speciali dovranno firmare gli appositi registri di cui sono materialmente responsabili. Di volta in volta sul registro consegna verranno annotate tutte le operazioni inerenti all'uso di tali strutture, nonché le anomalie riscontrate.

Ogni docente avrà cura di consegnare alla classe gli elaborati entro 15 giorni dal loro svolgimento ed in archivio entro i successivi 5 giorni.

Ogni docente deve esplicitare i criteri di valutazione e comunicare il voto conseguito dall'alunno in ciascuna prova orale – scritta – pratica; per le prove orali, in particolare, il voto deve essere comunicato all'alunno contestualmente al sostenimento della prova stessa. Ogni docente potrà prendere visione dei giudizi e dei profili dei singoli alunni.

Il docente non consiglierà mai l'acquisto di libri di testo diversi da quelli in adozione.

Ogni docente predisporrà tempestivamente ad inizio di anno scolastico il proprio piano di lavoro, lo proporrà alle proprie classi e lo consegnerà entro la data stabilita, (*si ricorda che tenendo conto del **D.M. n° 139 del 22 agosto 2007** (riforma secondo ciclo) la valutazione deve tener conto, per il biennio, delle competenze ed abilità, mentre per il triennio, delle conoscenze, abilità e competenze*).

Ogni docente si atterrà scrupolosamente alla programmazione presentata e concordata nell'ambito del Consiglio di classe adoperandosi per il raggiungimento degli obiettivi didattici e delle mete formative.

Ogni docente procederà a frequenti verifiche del lavoro svolto in classe in relazione agli obiettivi prefissati.

Ogni docente custodirà in modo appropriato il proprio registro personale nel cassetto e a portare con sé la chiave dopo avervi riposto il registro.

Il docente che svolge l'ultima ora consegnerà il registro di classe al collaboratore scolastico addetto che provvederà a riporlo. Qualora lo stesso collaboratore non provveda a ritirarlo in classe il docente si preoccuperà di prendere il registro e portarlo personalmente al collaboratore.

Ogni docente avrà cura di non impartire lezioni private ad alunni della propria scuola e d'informare il Dirigente Scolastico delle lezioni private eventualmente impartite.

Ogni docente avrà cura di non accettare, qualunque sia il motivo, doni individuali dagli alunni e dalle loro famiglie.

Ogni docente coopererà al buon andamento della scuola seguendo le indicazioni del Dirigente Scolastico, collaborando alla realizzazione dei "deliberati" collegiali, adoperandosi per la realizzazione del progetto Educativo d'Istituto.

I docenti sono tenuti ad assumere sempre nei confronti degli alunni e alunne un comportamento volto al rispetto delle singolarità.

Ciascun docente collaborerà con i colleghi impegnati nella realizzazione dei progetti deliberati dal Collegio dei Docenti.

È opportuna la partecipazione dei docenti ai corsi di aggiornamento secondo la programmazione del Collegio dei docenti.

L'anno scolastico è diviso in due periodi, un trimestre e un pentamestre, secondo le delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto.

Le prove scritte dovranno essere 2 nel 1° periodo e 3 nel 2° periodo.

Le prove orali 2 nel 1° periodo e 3 nel 2° periodo (solo per coloro che hanno gravi insufficienze).

Ai docenti è data la facoltà di chiedere la giornata libera infrasettimanale in fase di predisposizione d'orario, indicando quella prescelta. Resta evidente che la concessione della stessa sarà subordinata alla compatibilità con le esigenze di servizio.

Le comunicazioni saranno pubblicate sul sito dell'Istituto e/o sul registro elettronico, i docenti hanno l'obbligo di consultarli per impegni e obblighi di servizio.

## **TITOLO VI**

### **NORME RIGUARDANTI IL PERSONALE ATA ED SERVIZI AMMINISTRATIVI TECNICI ED**

#### **ART. 40 – FUNZIONI E MANSIONI FONDAMENTALI DEL PERSONALE**

Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario svolge le mansioni previste dal C.C.N.L. in spirito di costante collaborazione con la Presidenza, secondo i rispettivi profili professionali.

Il personale amministrativo assolve a tutte le funzioni amministrative, contabili e gestionali nel rispetto rigoroso dell'orario di servizio e degli obiettivi prefissati.

Il personale tecnico collabora con i docenti nella preparazione delle esercitazioni didattiche e cura che le attrezzature didattico-scientifiche, elencate negli appositi registri di laboratorio, siano in ordine e pronte all'uso segnalando tempestivamente eventuali disfunzioni.

Il personale ausiliario assolve alle mansioni operative di cura e pulizia dei locali e delle suppellettili, svolge opera di vigilanza ai piani ed in portineria secondo l'ordine di servizio impartito dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi sulla base delle direttive del DS. Il personale in servizio all'ingresso accoglie con cortesia il pubblico dando le dovute informazioni per la fruizione dei servizi e collabora con la Dirigenza Scolastica e la Segreteria eseguendo le operazioni di competenza. Il personale in servizio ai piani accoglie gli alunni all'orario d'ingresso al piano assegnato e svolge opera di sorveglianza prevenendo e impedendo atti di degrado della struttura e segnalando immediatamente al DS eventuali infrazioni.

Il personale ausiliario è utilizzato anche in servizi esterni.

Il personale ausiliario provvede al funzionamento del fotocopiatore e delle attrezzature funzionali ai servizi anche a seguito di richiesta dei docenti regolarmente autorizzati dal DS.

Tutto il personale non docente indossa il cartellino di identificazione in maniera visibile per l'intero orario scolastico.

La suddivisione del lavoro del personale ausiliario viene effettuata in maniera equa a mezzo di ordini di servizio firmati dal Responsabile Amministrativo ed avallati, all'occasione dal DS.

Le comunicazioni saranno pubblicate sul sito dell'Istituto e/o sul registro elettronico, il personale ha l'obbligo di consultarli per impegni e obblighi di servizio. Quanto pubblicato sull'albo informatico ha valore legale.

#### **ART. 41 – SERVIZI**

Il personale di segreteria assicura la tempestività del servizio ed il rispetto dei tempi e delle procedure per il disbrigo delle principali pratiche.

La Segreteria garantisce lo svolgimento delle procedure d'iscrizione in un tempo massimo di 15 minuti dalla consegna delle domande perfettamente compilate e adeguatamente corredate dalla documentazione.

Il rilascio dei certificati è effettuato nel normale orario di apertura della Segreteria, entro 3 giorni lavorativi per quelli di iscrizione e frequenza, entro 5 giorni per quelli con votazione e/o giudizi.

Gli uffici di Segreteria, compatibilmente con la dotazione organica di personale amministrativo, garantiscono un orario di apertura al pubblico dal ***lunedì al sabato dalle ore 10.00 alle ore 12.00.***

La scuola assicura all'utente le tempestività del contatto telefonico, stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendano il nome dell'Istituto, il nome e la qualifica di chi risponde, la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.

Il DS riceve il pubblico su appuntamento.



## **TITOLO VII**

# **PRINCIPI COMUNI RIGUARDANTI VISITE GUIDATE VIAGGI D'ISTRUZIONE**

### *NORME GENERALI*

La realizzazione di visite guidate e viaggi d'istruzione non deve costituire motivo di eccessivo aggravio economico per le famiglie degli studenti, né determinare all'interno delle classi discriminazioni legate a motivi economici. Per l'effettuazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione è necessaria la partecipazione di norma di almeno il 70% della classe. Le partenze non possono avvenire prima delle ore 5.30 ed i rientri devono essere effettuati entro le ore 23.00. Deroche a questi limiti orari sono ammesse solo se per il viaggio si utilizza il treno, o per altri documentati motivi. Nella riunione di apertura d'anno scolastico, il C.d.I. può elaborare delle proposte da sottoporre all'attenzione dei Consigli di Classe.

### *MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE*

Le proposte relative ai viaggi di istruzione dovranno essere presentate per iscritto dai docenti referenti al Consiglio di Classe, convocato per la programmazione delle attività didattiche, entro e non oltre il mese di \_\_\_\_\_.

## **ART. 42 – ATTIVITA' PARASCOLASTICHE**

Il C.d.I. stabilisce annualmente i criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche.

Il Collegio dei Docenti, tenuto conto dei criteri indicati dal C.d.I. elabora la programmazione didattico-educativa prendendo anche in considerazione eventuali richieste avanzate dagli studenti e valutandone la reale rispondenza agli obiettivi formativi e culturali della scuola.

Il C.d.I. delibera sulle decisioni del Collegio dei Docenti per i profili della propria competenza.

Al fine di rendere più agevole il lavoro di programmazione di tali attività, possono essere designate, in seno al C.d.I. o in seno al Collegio dei Docenti, una commissione di 2 docenti presieduta dal DS.

Le attività parascolastiche sono rivolte agli studenti della scuola; lo svolgimento di tali attività può essere curato dagli insegnanti o da esperti esterni, scelti anche tra i genitori.

Orientativamente tali attività potranno riguardare i seguenti ambiti:

- a) conoscenza del proprio ambiente di vita e della realtà territoriale in cui si opera;
- b) corsi su temi di attualità o di particolare rilievo;
- c) seminari di studio;
- d) spettacoli di vario tipo;
- e) corsi di musica;
- f) conferenze;
- g) tavole rotonde.

## **ART. 43 – VISITE GUIDATE E VIAGGI D’ISTRUZIONE**

I docenti possono organizzare, previa autorizzazione del Consiglio di Classe, visite guidate che abbiano attinenza con la materia insegnata, impiegando un solo giorno e avendo come destinazione anche località dei Paesi confinanti con la Regione Puglia. Nella domanda deve essere specificato l’oggetto, il luogo della visita e l’obiettivo didattico.

Saranno organizzate dall’insegnante interessato 2 settimane prima dell’evento e le autorizzazioni dei genitori devono pervenire all’insegnante responsabile una settimana prima dell’attuazione.

I viaggi di istruzione, devono essere programmati con precise finalità culturali e preceduti da una adeguata preparazione della classe da parte dei docenti promotori dell’iniziativa, che dovranno assumersi, di norma, l’onere di accompagnare i ragazzi.

Per la partecipazione degli studenti minorenni è necessario il consenso scritto dei genitori; anche alle famiglie dei maggiorenni saranno fornite adeguate comunicazioni scritte.

Nei viaggi all’estero almeno un docente accompagnatore deve conoscere la lingua del Paese che si intende visitare o la lingua inglese.

Se partecipano alunni diversamente abili è auspicabile la presenza del docente di sostegno o può essere deliberata l’aggiunta di un ulteriore accompagnatore in relazione alle necessità.

Onde garantire l’effettuazione del viaggio d’istruzione, dovrà essere individuato, di norma, per ogni iniziativa programmata, anche un docente supplente. È auspicabile che i viaggi d’istruzione avvengano tutti nel medesimo periodo in modo da arrecare il minor disagio possibile ad altre attività della scuola. In ogni caso non si possono organizzare viaggi di istruzione nell’ultimo mese di lezione, né in coincidenza di scrutini, né in coincidenza di corsi di recupero.

Le classi che il giorno scolastico successivo al viaggio d’istruzione o alle visite guidate si dovessero assentare in massa dalle lezioni, non potranno usufruire di alcun giorno per l’effettuazione di ulteriori visite guidate nell’anno in corso, né per l’effettuazione di viaggi di istruzione nell’anno immediatamente successivo.

Si indicano qui di seguito alcuni criteri generali a cui attenersi, riservando comunque al C.d.I. la facoltà di deroga da tali indicazioni purché ne esistano eccezionali e oggettive motivazioni:

1. per le classi del biennio sono consentiti viaggi d’istruzione di 2 notti e 3 giorni;
2. per le classi del triennio sono consentiti viaggi d’istruzione di 5 notti e 6 giorni.

## TITOLO VIII

### ART. 44 – LA DISCIPLINA

#### PREMESSE GENERALI

Le sanzioni disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. L'infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto, è può condizionare sia la formulazione del voto di condotta che del credito scolastico. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

Nell'applicare sanzioni disciplinari (ex DPR 21 novembre 2007 n° 235 – D.M. 16 gennaio 2009 n° 5) si terrà conto che il potere disciplinare nei confronti dell'alunno ha il fine di garantire e tutelare l'integrità della prestazione didattica e di rendere ciascun alunno responsabile del rispetto dei propri e degli altrui diritti e doveri.

I provvedimenti disciplinari saranno proporzionati all'infrazione disciplinare e ispirati al principio della riparazione del danno morale e/o materiale cagionato.

Element

i significativi nella valutazione della colpa saranno:

- a) il grado di intenzionalità;
- b) la recidività;

L'organo competente ad infliggere le punizioni deve tenere conto delle circostanze aggravanti o attenuanti ai fini della misura della sanzione.

Qualora concorrano circostanze attenuanti, avuto riguardo al profitto e alla precedente condotta, può essere inflitta la punizione di grado inferiore.

In caso di recidiva, o qualora le mancanze assumano particolare gravità o abbiano carattere collettivo, può essere inflitta la punizione di grado superiore.

Danneggiamenti chiaramente non intenzionali e prodotti senza colpa, né imputabili a negligenza e superficialità, non sono punibili.

Provvedimenti disciplinari possono essere adottati dai competenti organi, anche su richiesta scritta e motivata dei collaboratori scolastici, per mancanze dei doveri, subiti o rilevati.

Nel caso di mancata individuazione del responsabile di un danno rilevato e quantificato, il risarcimento deve essere imposto a gruppi di studenti tra i quali sia certamente compreso il colpevole o i colpevoli dell'atto.

Le sanzioni che prevedono l'allontanamento possono sempre essere convertite, su richiesta dello studente o su iniziativa dell'organo competente, in attività a favore della comunità scolastica e/o finalizzate alla riparazione del danno cagionato.

A prescindere dal provvedimento disciplinare adottato, vale sempre il principio del risarcimento del danno materiale arrecato e/o del pagamento delle sanzioni pecuniarie previste dalla normativa.

L'organo collegiale competente ad irrogare la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica, può prevedere un periodo definito, superiore a 15 giorni, od un periodo indeterminato solo in caso di reato grave o esistenza e permanenza di grave pericolo per la comunità scolastica.

## **ART. 45 – PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

Agli studenti che manchino ai doveri scolastici ed offendano la disciplina, il decoro, la morale, sono inflitte, secondo la gravità della mancanza, le seguenti sanzioni disciplinari:

- a) Richiamo verbale e/o scritto;
- b) Annotazione sul registro di classe;
- c) Sospensione con o senza obbligo di frequenza
- d) L'ammonimento da parte del Dirigente Scolastico con comunicazione ai genitori;
- e) L'allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni;
- f) L'allontanamento dello studente fino al termine dell'anno scolastico;
- g) Sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale, o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.
- h) Il CDC e/o il Dirigente scolastico possono decidere in piena discrezionalità la partecipazione di un alunno alle attività previste dal POF (progetti della scuola, progetti PON, viaggi di istruzione ecc.) nel caso in cui a carico dello stesso alunno risultino provvedimenti disciplinari individuali.

## **ART. 46 - CLASSIFICAZIONE DEI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI:**

I provvedimenti disciplinari si dividono in A) ammonizioni e B) sospensioni. Essi tengono conto della personalità dello studente. Solo le sospensioni sono considerate sanzioni disciplinari a tutti gli effetti.

**A)** Le ammonizioni riguardano le mancanze di livello lieve e medio. Le infrazioni di **tipo lieve (a1)** comportano un richiamo verbale o scritto da parte del Professore e/o della Presidenza. Le infrazioni di **tipo medio (a2)** comportano un richiamo scritto da parte del Professore e/o della Presidenza. Qualora l'infrazione consista in un impedimento al regolare svolgimento della lezione, il Professore e/o la Presidenza possono disporre, in aggiunta, l'allontanamento dalla lezione. Lo studente temporaneamente allontanato dalla classe viene inviato in Presidenza o Vicepresidenza, dove sosta in attesa della fine della lezione.

**B)** le sospensioni riguardano le infrazioni gravi o molto gravi - **grave(b1)** (da 1 a 7 con obbligo di frequenza) **grave(b2)** (da 1 a 7gg. senza obbligo di frequenza) **molto grave(b3)** (da 7 a 15 gg. di sospensione)

A) <b><u>Ammonizioni</u></b>	<b>a1</b> - lieve: richiamo verbale o scritto	Docente o DS
	<b>a2</b> - medio: richiamo scritto	Docente o DS
B) <b><u>Sospensioni</u></b>	<b>b1</b> - grave: con obbligo di frequenza	Coordinatore o DS
	<b>b2/b3</b> -grave/molto grave: da 1 a 15 gg. senza obbligo di frequenza	*Consiglio di Classe

\* **allargato al ragazzo e ai genitori**

## **ART. 47 – AUTORITA’ COMPETENTI AD INFLIGGERE SANZIONI DISCIPLINARI**

Le sanzioni disciplinari sono inflitte secondo le seguenti modalità:

- 1) dai docenti e dal DS o suo delegato per quelle di cui alle lettere A) *a1-a2*;
- 2) dal Coordinatore o DS per quella di cui alla lettera B) *b1*
- 3) dal Consiglio di classe nella composizione allargata ai rappresentanti di genitori ed alunni, il/i ragazzo/i coinvolto/i e ai genitori del/i ragazzo/i per quella di cui alla lettera B) – *b2-b3*;

In caso di reati o pericolo per l’incolumità delle persone l’allontanamento dalla scuola viene disposto dal Dirigente scolastico, in attesa, ove previsto, delle deliberazioni del Consiglio di classe.

L’autorità competente ad infliggere punizioni di un dato grado può sempre infliggere quelle di grado inferiore.

I provvedimenti disciplinari per le infrazioni commesse dai candidati interni e/o esterni durante le sessioni d’esame sono inflitte dalla Commissione d’Esame. La Commissione d’Esame si attiene, quando necessario, alle eventuali norme specifiche in vigore.

Nel caso in cui sia necessario irrogare provvedimenti disciplinari di cui alla lettera c) e d), le decisioni del DS e le delibere del Consiglio di classe sono assunte solo dopo aver sentito le giustificazioni degli studenti nei cui confronti viene promosso il procedimento disciplinare: le giustificazioni possono anche essere presentate per iscritto dallo studente, che ha facoltà di produrre prove e testimonianze a lui favorevoli. Il provvedimento deve essere motivato e va comunicato per iscritto ai genitori dello studente.

**Attività in favore della comunità scolastica:** l’organo competente ad irrogare le sanzioni di cui alle lettere *a1* e *a2* **propone allo studente**, in alternativa alle sanzioni per infrazioni non gravi, lo svolgimento di una o più delle seguenti attività, **concordate con i genitori**:

- 1) impegno individuale di ricerca e studio su problematiche di natura etica e sociale;
- 2) ricerche e relazioni sui metodi di studio;
- 3) ricerche, raccolte di dati statistici e relazioni su particolari aspetti della vita scolastica degli alunni, dei genitori, ecc.;

- 4) collaborazione al riordino ed a semplici lavori, negli spazi aperti della scuola, nei laboratori, in biblioteca, ecc.;
- 5) mettere in ordine e/o restaurare i libri della biblioteca;
- 6) compilare lettere di sollecito per la restituzione dei libri in consultazione;
- 7) pulire la lavagna alla fine di ogni ora di lezione;
- 8) riordinare gli attrezzi sportivi al termine delle lezioni di educazione fisica;
- 9) coadiuvare l'operatore della copisteria nel fascicolate le fotocopie;
- 10) curare le piante all'interno della scuola;
- 11) attività pomeridiane da svolgere, in collaborazione con le associazioni del volontariato del territorio che rilasceranno apposito attestato di partecipazione.

## **ART. 48 – ORGANO DI GARANZIA INTERNO DELLA SCUOLA**

L'organo di garanzia é composto da: Dirigente Scolastico che lo presiede, un rappresentante d'istituto degli studenti, un rappresentante d'istituto dei genitori, un docente consigliere del C.d.I. nominati dal Consiglio d'Istituto. L'organo di garanzia è convocato dal DS entro cinque giorni dalla presentazione del ricorso e delibera a maggioranza dei membri presenti. L'organo di garanzia ha la competenza di decidere, su richiesta degli studenti o di chi vi abbia interesse, sui conflitti che sorgeranno all'interno della scuola in merito all'applicazione dello Statuto e del presente Regolamento.

## **ART. 49 - IMPUGNAZIONI**

I ricorsi avverso le ammonizioni e sospensioni vanno presentati alla Giunta Esecutiva, che decide in merito. Contro le ammonizioni il ricorso deve essere presentato entro 5 giorni dalla ricevuta comunicazione; contro le sospensioni entro 7 giorni. La Giunta Esecutiva decide, su richiesta degli studenti o di chi vi abbia interesse, anche su conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento. Non partecipano ai lavori della Giunta Esecutiva i membri in conflitto d'interesse con il caso trattato. Contro i provvedimenti disciplinari di cui al presente Regolamento, è ammesso ricorso, da parte degli studenti, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'organo di garanzia interno della scuola.

Avverso le decisioni del Consiglio di Garanzia è ammesso ricorso entro 30 giorni al Dirigente dell'Ufficio Scolastico Provinciale, che decide in via definitiva

# TABELLA DEI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

*(L'allegata tabella di corrispondenza tra le mancanze e le sanzioni e provvedimenti disciplinari costituiscono parte integrante del presente regolamento)*

<b>Infrazioni</b>	<b>Livelli</b>			
	<b>Lieve</b>	<b>medio</b>	<b>grave</b>	<b>molto grave</b>
<b>Uscite</b> non autorizzate dalla classe		singola assenza non prolungata <i>richiamo scritto</i>	Singola assenza prolungata. <i>1 gg. di sospensione con obbligo di frequenza</i> Reiterate assenze non prolungate <i>2 gg. di sospensione con obbligo di frequenza</i>	Assenza con mancato rientro in classe <i>2 gg. di sospensione senza obbligo di frequenza</i>
<b>Ingresso in ritardo</b>	<b>VEDI ARTICOLO 6</b>			
Permessi di ingresso in ritardo maggiori di 4 e minori o uguali a 8: Permessi di uscita anticipata maggiori di 4 e minori o uguali a 8		un giorno di sospensione con obbligo di frequenza e decurtazione di un punto del voto di condotta e/o attività in favore della comunità scolastica (art. 47 Regolamento di istituto)		
Permessi di ingresso in ritardo maggiori di 8 e minori o uguali a 12: Permessi di uscita anticipata maggiori di 8 e minori o uguali a 12:			due giorni di sospensione con obbligo di frequenza e decurtazione di due punti del voto di condotta e/o attività in favore della comunità scolastica (art. 47 Regolamento di istituto)	

<p>Permessi di ingresso in ritardo maggiori di 12: Permessi di uscita anticipata maggiori di 12:</p>				<p>tre giorni di sospensione senza obbligo di frequenza ogni quattro permessi successivi ai primi dodici e/o attività in favore della comunità scolastica (art. 47 Regolamento di istituto)</p>
<p><b>Mancata</b> giustifica assenza o ritardo <i>*(per ogni ulteriore mancata giustifica i giorni di sospensione senza obbligo di frequenza raddoppieranno)</i></p>	<p>Entro <b>tre</b> gg. <i>richiamo verbale o scritto</i></p>	<p><b>Quarto giorno</b> <i>1 giorno di sospensione con obbligo di frequenza</i></p>	<p><b>Quinto giorno</b> <i>2 gg. di sospensione con obbligo di frequenza</i></p>	<p><b>Dal Sesto giorno per ogni giorno ulteriore</b> <i>1 gg. di sospensione senza obbligo di frequenza</i></p>
<p><b>Accumulo</b> note disciplinari  Il consiglio di classe valuta l'entità delle note disciplinari, sia singole che di classe, e decide sulla sanzione da applicare</p>	<p><b>Entità LIEVE</b> (almeno tre all'interno di uno stesso periodo valutativo) <i>1 gg. di sospensione con obbligo di frequenza</i></p>	<p><b>Entità MEDIA</b> (più di tre all'interno di uno stesso periodo valutativo) <i>2 gg. di sospensione con obbligo di frequenza</i></p>	<p><b>Entità GRAVE</b> Accumulo note disciplinari (almeno tre all'interno di uno stesso periodo valutativo) <i>Da 1 a 2 gg. di sospensione senza obbligo di frequenza</i></p>	<p><b>Entità MOLTO GRAVE</b> Accumulo note disciplinari (più di tre all'interno di uno stesso periodo valutativo) <i>Da 2 a 5 gg. di sospensione senza obbligo di frequenza</i></p>
<p><b>Assenze collettive</b> <i>*(per ogni ulteriore assenza collettiva i giorni di sospensione senza obbligo di frequenza raddoppieranno)</i> <i>Le assenze collettive non potranno essere giustificate sul libretto;</i></p>	<p>Da 1 a 2 gg. <i>1 gg. di sospensione con obbligo di frequenza</i></p>	<p>Da 3 a 4 gg. <i>2 gg. di sospensione con obbligo di frequenza</i> Da 5 a 6 gg. <i>4 gg. di sospensione con obbligo di frequenza</i></p>	<p>Da 7 a 8 gg. <i>8 gg. di sospensione con obbligo di frequenza</i></p>	<p>9 gg. di assenza collettiva <i>2 gg. di sospensione senza obbligo di frequenza</i> 10 gg. di assenza collettiva <i>4 gg. di sospensione senza obbligo di frequenza</i></p>



<p><b>Mancato rispetto</b> nei confronti del personale scolastico e dei compagni</p>	<p>Lieve <i>Richiamo scritto</i></p>	<p>Mancanza di rispetto dell'altrui personalità <i>Da 1 a 3 gg sospensione con obbligo di frequenza</i></p>	<p>Uso di espressioni offensive. Minacce velate. Istigazione ad un comportamento violento. Comportamento violento o pericoloso <i>Da 1 a 6 gg. di sospensione senza obbligo di frequenza</i></p>	<p>Uso di espressioni offensive. Minacce esplicite. Istigazione ad un comportamento violento. Comportamento violento o pericoloso <i>7-15 gg. di sospensione senza obbligo di frequenza</i></p>
<p><b>Aggressività verbale</b> ripetuta nei confronti di compagni e del personale scolastico</p>			<p><b>Esclusione da gite, viaggi di istruzione ed uscite didattiche</b> <i>Da 1 a 6 gg. di sospensione senza obbligo di frequenza</i></p>	<p><b>Esclusione da gite, viaggi di istruzione ed uscite didattiche</b> <i>7-15 gg. di sospensione senza obbligo di frequenza</i></p>
<p><b>Aggressività fisica</b> nei confronti di compagni e del personale scolastico</p>			<p><b>Esclusione da gite, viaggi di istruzione ed uscite didattiche</b> <i>Da 1 a 6 gg. di sospensione senza obbligo di frequenza</i></p>	<p><b>Esclusione da gite, viaggi di istruzione ed uscite didattiche</b> <i>7-15 gg. di sospensione senza obbligo di frequenza</i></p>
<p><b>Utilizzi impropri del cellulare o di altri dispositivi</b> elettronici per visionare/mostrare contenuti sconvenienti</p>			<p><b>Esclusione da gite, viaggi di istruzione ed uscite didattiche</b> <i>Da 1 a 6 gg. di sospensione senza obbligo di frequenza</i></p>	<p><b>Esclusione da gite, viaggi di istruzione ed uscite didattiche</b> <i>7-15 gg. di sospensione senza obbligo di frequenza</i></p>
<p><b>Utilizzi impropri del cellulare o altri dispositivi</b> elettronici per <b>catturare/diffondere immagini altrui</b></p>			<p><b>Esclusione da gite, viaggi di istruzione ed uscite didattiche</b> <i>Da 1 a 6 gg. di sospensione senza obbligo di frequenza</i></p>	<p><b>Esclusione da gite, viaggi di istruzione ed uscite didattiche</b> <i>7-15 gg. di sospensione senza obbligo di frequenza</i></p>
<p><b>Atti di Bullismo – Cyberbullismo</b> perpetrati anche durante gite, viaggi di istruzione ed uscite didattiche</p>			<p><b>Esclusione da gite, viaggi di istruzione ed uscite didattiche</b> <i>Da 1 a 6 gg. di sospensione senza obbligo di frequenza</i></p>	<p><b>Esclusione da gite, viaggi di istruzione ed uscite didattiche</b> <i>7-15 gg. di sospensione senza obbligo di frequenza</i></p>

<p><b>Comportamenti scorretti e/o pericolosi sui mezzi di trasporto perpetrati anche durante gite, viaggi di istruzione ed uscite didattiche e in ambito extrascolastico</b></p>			<p><b>Esclusione da gite, viaggi di istruzione ed uscite didattiche</b>  <i>Da 1 a 6 gg. di sospensione senza obbligo di frequenza</i></p>	<p><b>Esclusione da gite, viaggi di istruzione ed uscite didattiche</b>  <i>7-15 gg. di sospensione senza obbligo di frequenza</i></p>
<p><b>Comportamenti gravi riguardanti l'incolumità propria, di studenti o del personale scolastico, gravi trasgressioni riguardanti possesso di oggetti pericolosi, sottrazione di beni perpetrati anche durante gite, viaggi di istruzione ed uscite didattiche e in ambito extrascolastico.</b></p>			<p><b>Esclusione da gite, viaggi di istruzione ed uscite didattiche</b>  <i>Da 1 a 6 gg. di sospensione senza obbligo di frequenza</i></p>	<p><b>Esclusione da gite, viaggi di istruzione ed uscite didattiche</b>  <i>7-15 gg. di sospensione senza obbligo di frequenza</i></p>
<p><b>Possesso e/o consumo di sostanze alcoliche e/o psicotrope accertato nei locali dell'istituto o durante gite, viaggi di istruzione ed uscite didattiche e in ambito extrascolastico.</b> <i>(Il ritrovamento delle predette sostanze nelle camere dell'hotel comporta l'estensione della responsabilità e delle conseguenti sanzioni disciplinari a carico di tutte/le/gli studentesse/studenti occupanti la camera)</i></p>				<p><b>Esclusione da gite, viaggi di istruzione ed uscite didattiche</b>  <i>7-15 gg. di sospensione senza obbligo di frequenza</i></p>
<p><b>Altri comportamenti vari lesivi della dignità delle persone, slealtà che arrecano danno ad altri perpetrati anche durante gite, viaggi di istruzione ed uscite didattiche e in ambito extrascolastico.</b></p>			<p><b>Esclusione da gite, viaggi di istruzione ed uscite didattiche</b>  <i>Da 1 a 6 gg. di sospensione senza obbligo di frequenza</i></p>	<p><b>Esclusione da gite, viaggi di istruzione ed uscite didattiche</b>  <i>7-15 gg. di sospensione senza obbligo di frequenza</i></p>

<p><b>Reiterazioni prolungate di mancanze lievi/plurali perpetrate anche durante gite, viaggi di istruzione ed uscite didattiche e in ambito extrascolastico.</b></p> <p><b>Sistematico disturbo del regolare svolgersi delle lezioni e durante gite, viaggi di istruzione ed uscite didattiche e in ambito extrascolastico.</b></p>			<p><b>Esclusione da gite, viaggi di istruzione ed uscite didattiche</b>  <i>Da 1 a 6 gg. di sospensione senza obbligo di frequenza</i></p> <p><b>Esclusione da gite, viaggi di istruzione ed uscite didattiche</b>  <i>Da 1 a 6 gg. di sospensione senza obbligo di frequenza</i></p>	<p><b>Esclusione da gite, viaggi di istruzione ed uscite didattiche</b>  <i>7-15 gg. di sospensione senza obbligo di frequenza</i></p> <p><b>Esclusione da gite, viaggi di istruzione ed uscite didattiche</b>  <i>7-15 gg. di sospensione senza obbligo di frequenza</i></p>
<p><b>Durante le gite, viaggi di istruzione ed uscite didattiche i seguenti comportamenti che causano disguidi organizzativi nello svolgimento delle attività programmate:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1) Arrivare in ritardo;</b></li> <li><b>2) non presentarsi agli appuntamenti previsti dal programma;</b></li> <li><b>3) dimenticare il documento di riconoscimento</b></li> <li><b>4) esibire documenti di riconoscimento scaduto o non valido per l'espatrio</b></li> </ol> <p><i>Le eventuali spese aggiuntive non previste, derivanti dalle negligenze di cui ai punti 3) e 4), per lo studente e il rispettivo docente accompagnatore, saranno interamente a carico dello studente stesso e della sua famiglia</i></p>			<p><b>Esclusione da gite, viaggi di istruzione ed uscite didattiche</b>  <i>Da 1 a 6 gg. di sospensione senza obbligo di frequenza</i></p>	<p><b>Esclusione da gite, viaggi di istruzione ed uscite didattiche</b>  <i>7-15 gg. di sospensione senza obbligo di frequenza</i></p>

<p><b>ATTEGGIAMENTI</b> violenti nei confronti dei compagni e del personale della scuola</p>	<p>Lieve entità</p> <p><i>Richiamo verbale</i> o <i>scritto</i></p>	<p>Media entità</p> <p><i>Richiamo scritto</i></p>	<p>Episodio grave o episodi di lieve entità ma reiterati</p> <p><i>1-7 gg. di sospensione con obbligo di frequenza</i></p> <hr/> <p>Episodio grave o episodi di media entità ma reiterati</p> <p><i>1-7 gg. di sospensione senza obbligo di frequenza</i></p> <p><b>Esclusione da gite, viaggi di istruzione ed uscite didattiche</b></p>	<p>Episodio molto grave o episodi di grave entità ma reiterati</p> <p><i>7-15 gg. di sospensione senza obbligo di frequenza</i></p> <p><b>Esclusione da gite, viaggi di istruzione ed uscite didattiche</b></p>
<p><b>Mancato rispetto</b> dei valori tipici dell'istituzione scolastica (dialogo, ripudio, intolleranza, etc...)</p> <p><b>Comportamenti</b> o fatti che ostacolano la convivenza scolastica e/o la crescita equilibrata del gruppo-classe (ritardi, disturbo durante le lezioni, linguaggio blasfemo, comportamento irrispettoso nei confronti delle istituzioni etc...)</p>	<p>Singolo episodio di lieve entità</p> <p><i>Richiamo verbale</i> o <i>scritto</i></p>	<p>Singolo episodio di media entità</p> <p><i>Richiamo scritto</i></p>	<p>Episodio grave o episodi di lieve entità ma reiterati</p> <p><i>1-3 gg. di sospensione con obbligo di frequenza</i></p>	<p>Episodio molto grave o episodi di grave entità ma reiterati</p> <p><i>1-5 gg. di sospensione senza obbligo di frequenza</i></p>
<p><b>Alterazione/falsificazione</b> di documenti scolastici (pagelle, registri, libretto personale delle assenze etc.)</p> <p><b>Alterazione/falsificazione</b> di comunicazioni e/o avvisi della scuola</p> <p><b>Uso</b> e/o apposizione di firma falsa</p> <p><b>Utilizzo</b> di un libretto delle assenze scaduto o di più libretti relativi allo stesso anno scolastico</p> <p><b>Introduzione</b> di bevande alcoliche</p> <p><b>Introduzione</b> di oggetti pericolosi</p> <p><b>Iniziativa</b> volte a favorire l'accesso in istituto di persone non autorizzate</p>			<p>Singolo episodio</p> <p><i>Da 1 a 5 gg. di sospensione senza obbligo di frequenza</i></p>	<p>Reiterati episodi</p> <p><i>Da 6 a 15 gg. di sospensione senza obbligo di frequenza</i></p>

<b>Mancato rispetto</b> di disposizioni organizzative di sicurezza e di divieti interni	Singolo episodio di mancato rispetto di disposizioni organizzative <i>Richiamo verbale o scritto</i>	Singolo episodio di mancato rispetto <i>Richiamo scritto</i>	Reiterati episodi <i>2 gg. di sospensione senza obbligo di frequenza</i>	Reiterati episodi gravi <i>7-15 gg. di sospensione senza obbligo di frequenza</i>
<b>Incuria e/o danni a locali/attrezzature/beni scolastici</b>	Singola disattenzione nell'uso di locali, attrezzature dell'istituto.  <i>Richiamo verbale o scritto</i>	Reiterate disattenzioni senza danni a locali/attrezzature dell'istituto.  <i>Richiamo scritto</i>	Danni colposi lievi a locali/attrezzature <i>Al primo episodio: da 1 a 3 gg. di sospensione con obbligo di frequenza</i> Rimborso integrale dei danni	Danni colposi gravi oppure dolosi di ogni tipo a locali/attrezzature <i>Al primo episodio: da 1 a 3 gg. di sospensione senza obbligo di frequenza</i> Rimborso integrale dei danni
			<i>Reiterati episodi: da 1 a 5 gg. di sospensione senza obbligo di frequenza</i> Rimborso integrale dei danni	<i>Reiterati episodi: da 4 a 15 gg. di sospensione senza obbligo di frequenza</i> Rimborso integrale dei danni
<b>Utilizzo</b> non responsabile di attrezzature, di internet, accesso non autorizzato alla rete interna e utilizzo di immagini, fotografie, e/o registrazioni attraverso l'uso del cellulare e di altri dispositivi			Uso improprio del computer o di altri dispositivi che danneggiano l'immagine altrui <i>Da 1 a 6 gg. di sospensione senza obbligo di frequenza</i>	Accesso non autorizzato ad internet e/o alla rete informatica e violazione della privacy <i>7-15 gg. di sospensione senza obbligo di frequenza</i>

<b>Sottrazione</b> di beni di proprietà della scuola, del personale, di compagni			Singolo episodio  <i>Da 1 a 6 gg. di sospensione senza obbligo di frequenza</i>	Reiterati episodi  <i>Da 7 a 15 gg. di sospensione senza obbligo di frequenza</i>
--	--	--	---	---

<p><b>Uso</b> durante le attività didattiche del telefonino o di altro dispositivo tecnologico</p>		<p>Singolo episodio uso in classe del cellulare o di altro dispositivo tecnologico. L'ammonizione convivere con il ritiro temporaneo, con restituzione al termine delle lezioni giornaliere</p> <p><i>Richiamo scritto</i></p>	<p>Reiterato uso del cellulare in classe o di altro dispositivo tecnologico. In attesa di procedimento disciplinare, si procede al ritiro temporaneo, con restituzione al genitore (minorenni) o al termine delle lezioni giornaliere (maggioirenni)</p> <p><i>Da 1 a 5 gg. di sospensione con obbligo di frequenza</i></p>	<p>Uso del cellulare durante una verifica o di altro dispositivo tecnologico idoneo a stabilite contatti. In attesa di procedimento disciplinare, si procede al ritiro temporaneo, con restituzione al genitore (minorenni) o al termine delle lezioni giornaliere (maggioirenni)</p> <p><i>Da 1 a 5 gg. di sospensione senza obbligo di frequenza</i></p>
--	--	--	---	--

### **Corportamenti sanzionabili Didattica a Distanza**

<b>Infrazioni</b>	<b>Livelli</b>			
	<b>Lieve</b>	<b>medio</b>	<b>grave</b>	<b>molto grave</b>
Mancanza di puntualità nel collegamento alla videolezione	Ammonizione scritta	1 giorno di sospensione senza obbligo di frequenza in caso di prima recidiva	2 giorni di sospensione senza obbligo di frequenza in caso di seconda recidiva	3 giorni di sospensione senza obbligo di frequenza in caso di terza recidiva
Rifiuto apposto al docente a tenere la videocamera aperta e aprire il microfono qualora venga loro richiesto; nonchè l'allontanamento dalla propria postazione prima del termine della videolezione	Ammonizione scritta	1 giorno di sospensione senza obbligo di frequenza in caso di prima recidiva	2 giorni di sospensione senza obbligo di frequenza in caso di seconda recidiva	3 giorni di sospensione senza obbligo di frequenza in caso di terza recidiva
condividere con altri le proprie credenziali d'accesso alla piattaforma G-SUITE	1 giorno di sospensione con obbligo di frequenza	1 giorno di sospensione senza obbligo di frequenza in caso di prima recidiva	3 giorni di sospensione senza obbligo di frequenza in caso di seconda recidiva	5 giorni di sospensione senza obbligo di frequenza in caso di terza recidiva

divulgare al di fuori della classe i materiali (testi, audio, videolezioni o altro) prodotti dai docenti e dai compagni.	1 giorno di sospensione con obbligo di frequenza	3 giorno di sospensione con obbligo di frequenza		
alterare, rimuovere o danneggiare le configurazioni della piattaforma	1 giorno di sospensione con obbligo di frequenza	1 giorno di sospensione senza obbligo di frequenza in caso di prima recidiva	3 giorni di sospensione senza obbligo di frequenza in caso di seconda recidiva	5 giorni di sospensione senza obbligo di frequenza in caso di terza recidiva
denigrare, molestare o insultare altre persone durante la didattica a distanza	1 giorno di sospensione con obbligo di frequenza	2 giorno di sospensione senza obbligo di frequenza in caso di prima recidiva	5 giorni di sospensione senza obbligo di frequenza in caso di seconda recidiva	10 giorni di sospensione senza obbligo di frequenza in caso di terza recidiva
danneggiare, cancellare, manomettere o alterare il lavoro o i materiali caricati dai docenti o dai compagni per la didattica a distanza	1 giorno di sospensione con obbligo di frequenza	1 giorno di sospensione senza obbligo di frequenza in caso di prima recidiva	3 giorni di sospensione senza obbligo di frequenza in caso di seconda recidiva	7 giorni di sospensione senza obbligo di frequenza in caso di terza recidiva

La coesistenza di più infrazioni può comportare l'applicazione del provvedimento disciplinare di livello superiore. Nei casi di mancanze non immediatamente riconducibili alla fattispecie di cui alla presente tabella, si procede, ai fini dell'inquadramento del fatto, secondo il criterio dell'affinità. L'organo superiore può irrogare i provvedimenti di competenza dell'organo inferiore. Il comportamento abituale può costituire circostanza attenuante o aggravante e implicare l'inquadramento del fatto al livello inferiore o superiore. Con gli eventuali opportuni adattamenti, la presente tabella si applica anche alle attività esterne collegate alla vita della scuola. Per le infrazioni commesse durante visite, viaggi d'istruzione, stage e attività similari, si applica il provvedimento di livello superiore.

# **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ**

(ART. 3 D.P.R. 21 Novembre 2007 n° 235)

Il patto definisce diritti e doveri nel rapporto tra l'istituzione scolastica autonoma e le famiglie. Si tratta di un documento importante poiché rappresenta un vero e proprio **contratto formativo** che lega famiglie e docenti a perseguire insieme l'obiettivo della formazione dei ragazzi.

**VISTO** il DPR 235/2007 "Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n° 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria", nonché la Nota MIUR prot. 3602/PO del 31 luglio 2008;

**VISTO** il DPR 249/1998 "Regolamento recante lo Statuto degli studenti e delle studentesse della scuola secondaria;

**VISTO** il D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 "Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità"

**VISTO** il D.M. n. 30 del 15 marzo 2007 "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti";

**VISTE** le Linee di orientamento, MIUR per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo – aprile 2015;

**VISTA** la Legge n. 71/2017;

**PRESO ATTO** che la formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione, oltre che dello studente, della scuola, delle famiglie e dell'intera comunità scolastica;

**CONSIDERATO** che la scuola non è soltanto il luogo in cui si realizza l'apprendimento ma "è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni" (**DPR 249/98, art. 1, comma 2**).

**IL GENITORE /TUTORE dell'allievo/a e il DIRIGENTE SCOLASTICO sottoscrivono il seguente PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ' (DPR 235/2007, art. 3 e Nota MIUR prot. 3602/PO del 31 luglio 2008)**

***Il patto vuole esplicitare diritti e doveri di ogni componente con lo scopo:***

- accrescere il senso di responsabilità;
- favorire la partecipazione;
- consentire verifiche e valutazioni dell'attività scolastica per poter migliorare continuamente.

**I COMPORAMENTI**



Ad ogni componente la comunità scolastica è chiesta:

- **TRASPARENZA** dei comportamenti, tutto ciò che viene affermato/fatto deve essere motivato con riferimento al PTOF, alla programmazione sia disciplinare che educativa, di classe e del singolo docente.
- **CONDIVISIONE** – la complessa relazione educativa e d’insegnamento/apprendimento richiede la condivisione delle scelte assunte attraverso la discussione ed il confronto negli organi collegiali.
- **IL DIALOGO** – il dissenso motivato, la diversità di opinione sono una ricchezza. Il dialogo che nasce dall’ascolto è strumento per avvicinarci alla verità (soluzione dei problemi) di cui nessuno detiene il monopolio. Dissenso e diversità di trasformano, in questo modo, in civile capacità di esprimere la propria identità e proposta.

Il patto Educativo di Corresponsabilità è uno strumento finalizzato ad esplicitare i comportamenti che alunni ed insegnanti si impegnano a realizzare nei loro rapporti. Il patto nasce proprio con l’intento di stimolare la formulazione, nelle classi, di possibilità e proposte che possano contribuire concretamente alla programmazione educativa didattica. Lo spirito con cui è stato redatto è bene espresso da un comma dell’art. 1 dello Statuto degli studenti e delle studentesse: **"La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le dimensioni"**.

Il patto formativo si articola in due momenti: a livello d’Istituto – ogni componente si impegna ad attuare comportamenti che sono qui di seguito riportati; a livello di classe – il docente compilerà la scheda che riguarda il proprio progetto educativo, attenendosi allo spirito con cui sono state enunciate queste indicazioni generali e prestando attenzione alle proposte e alle osservazioni degli studenti.

### **Gli impegni della scuola**

La scuola, con le modalità previste dal Regolamento di Istituto e dalle norme di legge, si impegna a:

- 1) attivare con gli studenti un dialogo costruttivo;
- 2) rendere le lezioni e le spiegazioni adeguate ai bisogni formativi degli studenti, tenendo conto delle differenti caratteristiche di personalità e dei tempi di apprendimento di ciascuno;
- 3) esprimere una valutazione trasparente e tempestiva, che conduca lo studente a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento scolastico;
- 4) assicurare, compatibilmente con le proprie risorse, qualificate offerte formative aggiuntive e integrative di recupero e di approfondimento;
- 5) sostenere le iniziative assunte dagli studenti negli spazi a loro dedicati (assemblee di classe, di Istituto, comitati studenteschi);
- 6) attrezzare la scuola con una strumentazione tecnologica e digitale adeguata;
- 7) garantire la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con diversa abilità;
- 8) assicurare servizi di sostegno e promozione della salute;
- 9) porre attenzione ai problemi di carattere personale e psicologico degli studenti, attraverso i servizi e gli operatori specializzati del Centro di Informazione e Consulenza (C.I.C.);
- 10) pubblicare sul proprio sito e sul registro on line tutte le informazioni e le disposizioni organizzative riguardanti la vita scolastica;
- 11) essere presente e vigilare gli alunni in qualsiasi momento dell’attività didattica;
- 12) creare un clima educativo positivo dove l’alunno e il suo benessere siano il centro d’interesse, dove i principi dell’integrazione e dell’inclusione favoriscano la crescita responsabile degli alunni nel rispetto delle differenze e delle inclinazioni individuali;
- 13) prevenire, vigilare e intervenire in caso di episodi di bullismo/cyberbullismo, vandalismo, inosservanza delle regole di convivenza civile e del divieto di fumo;

- 14) offrire agli alunni modelli di riferimento e di comportamento corretto, rispettoso delle regole, disponibile al dialogo ed al confronto;
- 15) promuovere e sostenere iniziative di formazione ed aggiornamento del personale docente, educativo, tecnico, ausiliario e amministrativo;
- 16) realizzare curricoli disciplinari adeguati, rispondenti alla propria realtà e attenti allo sviluppo delle competenze disciplinari, chiave di cittadinanza e pro sociali, secondo l'indirizzo metodologico-didattico previsto nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- 17) realizzare progetti che rispondano ai bisogni, alle esigenze degli studenti e delle studentesse e che si aprano al territorio, allo scopo di promuovere il diritto all'istruzione e alla formazione di tutti e di ciascuno;
- 18) realizzare percorsi personalizzati e attività di recupero e di sostegno per alunni in difficoltà;
- 19) garantire la riservatezza sui dati e sulle informazioni riguardanti gli alunni;
- 20) raccogliere e rispondere alle esigenze comuni, ai pareri e ai suggerimenti delle famiglie, compatibilmente con gli interessi, gli impegni e le responsabilità scolastiche;
- 21) comunicare periodicamente con le famiglie e informare circa l'andamento didattico-disciplinare degli alunni (frequenza, risultati conseguiti, difficoltà emerse, progressi registrati nelle varie discipline, rapporti con compagni e docenti, aspetti generali inerenti il comportamento e la condotta scolastica).

### **L'insegnante si impegna a:**

- mettere in campo le competenze disciplinari collegate con quelle di comunicazione e relazionali;
- agire per rimuovere gli ostacoli al successo scolastico, tenendo al pieno sviluppo della persona dello studente;
- contribuire a realizzare un clima relazionale positivo, fondato sul dialogo e sul rispetto; informare genitori e studenti dei percorsi didattici, dei principali obiettivi disciplinari, dei minimi obiettivi e contenuti per il superamento del debito formativo, dei metodi e dei criteri di valutazione;
- valutare periodicamente gli studenti secondo modalità definite da dipartimenti disciplinari; quanto prima possibile, di comunicare e motivare l'esito delle verifiche, di organizzare periodicamente attività di recupero e sviluppo, trasformando l'errore in risorsa;
- rispettare il regolamento d'Istituto;
- spiegare in classe il lavoro che si svolgerà (conoscenze e abilità per il biennio e conoscenze, competenze e capacità per il triennio) in modo semplice e chiaro;
- esplicitare l'impegno e il lavoro che lo studente dovrà svolgere a casa, verificandone lo svolgimento;
- garantire la massima trasparenza nei voti orali (dire esplicitamente la valutazione numerica) e scritti (utilizzando le apposite griglie di valutazione), facilitare dunque la visione dei compiti o delle prove valide per l'orale che saranno anch'essi archiviati;
- spiegare il perché delle scelte di verifica usata, attenendosi alle indicazioni del Collegio dei Docenti per quanto riguarda il loro numero;
- chiarire alle famiglie e agli studenti i criteri di valutazioni e il livello di sufficienza;
- usare tutta la scala delle valutazioni;
- registrare e rendere fruibili per i genitori in tempo reale assenze e ritardi degli studenti, eventuali rapporti disciplinari, valutazioni delle verifiche svolte sul Registro Elettronico disponibile on line sul sito web della scuola;
- riportare corretti entro un tempo ragionevole i compiti in classe (*max 15 giorni*);
- distribuire le verifiche in modo equilibrato nell'arco del trimestre/pentamestre;
- non sottoporre, di norma, l'alunno a più di due verifiche nell'arco di una giornata, se entrambe scritte la seconda a distanza di almeno un ora dalla fine della prima;
- Informare i genitori delle difficoltà o del disagio che gli alunni eventualmente dimostrino nella vita scolastica, sia sotto l'aspetto disciplinare che didattico;
- creare un positivo clima di classe, sollecitando gli alunni a mantenere comportamenti coerenti con gli obiettivi formativi fissati dal Consiglio di Classe;
- fa comprendere ai ragazzi l'importanza del rispetto delle e dei percorsi di sicurezza durante l'uscita.

### **L'allievo si impegna:**

- frequentare regolarmente le lezioni, arrivando a scuola con puntualità;
- partecipare attivamente al lavoro scolastico a scuola e a casa e sottoporsi regolarmente alle verifiche, che sono un diritto e non solo un dovere;

- rispettare persone e regole democraticamente determinate;
- rispettare le strutture nella consapevolezza che essendo "di tutti" meritano attenzione uguale o maggiore delle proprie; di assumersi autonomamente la responsabilità dei danni arrecati con il relativo risarcimento;
- rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola;
- mettere al bando l'omertà, per il principio del coraggio, della lealtà e della responsabilità che caratterizza uomini veri e donne vere segnalando situazioni critiche, fenomeni di bullismo/cyberbullismo vandalismo che si dovessero verificare nelle classi o nella scuola;
- esercitare, se necessario, il diritto al dissenso, con garbo, nelle forme del rispetto dovuto all'interno di ogni civile comunità;
- conoscere l'offerta formativa, la programmazione disciplinare per una migliore partecipazione;
- conoscere e rispettare il regolamento d'istituto come garanzia di una civile convivenza, potendo chiedere modifiche di parti ritenute sbagliate o inadeguate;
- consultare il sito web della scuola per tutto quanto riguarda le informazioni e le disposizioni organizzative che riguardano la vita della scuola;
- aiutare i compagni in difficoltà;
- portare a scuola tutto il materiale necessario alle lezioni;
- perseguire gli obiettivi del percorso di studi presentati dai docenti;
- seguire il lavoro didattico, comprese le verifiche orali, con attenzione e partecipazione;
- svolgere i compiti e i lavori assegnati per casa;
- comportarsi con disponibilità e collaborazione nei confronti degli insegnanti e dei compagni rispettandone lo stile;
- esplicitare agli insegnanti le proprie, eventuali difficoltà.

**I genitori si impegnano a:**

- esercitare la responsabilità genitoriale vigilando sull'istruzione, sull'educazione. "La responsabilità genitoriale di entrambi i genitori non cessa a seguito di separazione, scioglimento, cessazione degli effetti civili, annullamento, nullità del matrimonio. Il genitore cui i figli non sono affidati ha il diritto ed il dovere di vigilare sulla loro istruzione ed educazione."
- accedere periodicamente al registro On-line per prendere visione tempestivamente delle valutazioni delle verifiche svolte, assenze, ritardi, uscite anticipate, eventuali rapporti disciplinari e ogni comunicazione relativa all'andamento scolastico;
- comunicare alla scuola eventuali anomalie di funzionamento del registro on-line;
- comunicare all'altro genitore le informazioni sull'istruzione e sull'educazione del proprio figlio, anche nei casi di separazione, divorzio, convivenza, collocatario e "non" e di irreperibilità "di fatto", in ragione della responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori;
- conoscere l'Offerta Formativa della scuola e partecipare al dialogo educativo, in particolare alle riunioni previste dagli Organi Collegiali, collaborando con i Docenti e il Dirigente Scolastico;
- informare la scuola, anche in forma riservata, di eventuali problematiche che possono avere ripercussioni sull'andamento didattico dello studente;
- vigilare sulla costante frequenza delle attività in orario scolastico e dei corsi di recupero in orario extrascolastico;
- vigilare sulla puntualità di ingresso a scuola, non chiedere uscite anticipate se non in casi di effettiva necessità e giustificare tempestivamente le assenze il giorno del rientro;
- sostenere e controllare i propri figli nel rispetto degli impegni scolastici, in particolare nello svolgimento dei compiti assegnati;
- invitare i propri figli a non fare uso in classe di cellulari o di altri dispositivi elettronici o audiovisivi, consapevoli dei provvedimenti disciplinari della violazione di tale obbligo, nonché le ulteriori sanzioni comminate dall'Autorità Garante della privacy;
- evitare l'uso dei social network come strumento di calunnia e diffamazione dei componenti della comunità scolastica (Dirigente Scolastico, Docenti, Alunni, Personale ATA, Alunni/e e Genitori);
- intervenire tempestivamente e collaborare con la Dirigenza e con il C.d.C. nei casi di scarso profitto e/o indisciplina;
- indennizzare l'Istituto "G.Toniolo" per eventuali danni prodotti dai propri figli nell'uso improprio o scorretto dei servizi, degli arredi e delle attrezzature;

- risarcire il danno, in concorso con gli altri (corresponsabilità del gruppo classe), anche quando l'autore del fatto non dovesse essere identificato;
- ritirare per tempo il libretto delle assenze e controllare periodicamente le regolari registrazioni;
- comunicare alla scuola personalmente uno o più recapiti telefonici e mail;
- trasmettere ai propri figli il principio che la scuola è di fondamentale importanza per la loro crescita, facendo in modo che gli stessi mantengano un comportamento dignitoso e responsabile nel contesto scolastico, in ogni situazione, formale e informale;
- segnalare situazioni critiche, fenomeni di bullismo e cyberbullismo, di vandalismo e di inosservanza delle regole di convivenza civile e del divieto di fumo;
- sostenere i propri figli nel lavoro, a scuola e a casa, assicurare la frequenza e la puntualità, limitare le uscite anticipate e gli ingressi posticipati innn caso di effettivo bisogno e urgenza;
- partecipare costantemente ai momenti formali di incontro e di confronto con la scuola;
- collaborare al progetto formativo riguardante il proprio figlio, firmando tempestivamente gli avvisi e partecipando fattivamente, oltre agli incontri formali, alle proposte e alle iniziative scolastiche;
- rispettare le scelte educative e didattiche condivise con l'insegnante;
- partecipare attivamente alle azioni di formazione/informazione, istituite dalla scuola, sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo;
- vigilare sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti, prestando attenzione ai comportamenti dei propri figli (i genitori dovrebbero allertarsi se uno studente, dopo l'uso di internet o del proprio telefonino, mostra stati depressivi, ansiosi o paura);
- conoscere le sanzioni previste dal regolamento di disciplina dell'Istituto anche nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione on-line a rischio.

### **Disciplina**

Il genitore/affidatario/tutore, nel sottoscrivere il presente patto è consapevole che:

- Le infrazioni disciplinari da parte del figlio/figlia possono dar luogo a sanzioni disciplinari, così come riportato nel Regolamento d'Istituto allegato al presente atto, oltre alle sanzioni previste dal codice civile e penale;
- Nell'eventualità di danneggiamenti o lesioni a persone o cose la sanzione è ispirata al principio della riparazione del danno;
- Il Regolamento d'Istituto disciplina le modalità d'irrogazione delle sanzioni disciplinari e di impugnazione.

## **Patto di Corresponsabilità integrazione;**

### **DIDATTICA A DISTANZA: LINEE GUIDA DI CORRESPONSABILITÀ**

#### **A. Premesse generali**

La didattica a distanza, che non si riduce alla mera didattica online né intende enfatizzare la tecnologia a discapito dell'autentico dialogo educativo, costituisce parte integrante dell'offerta formativa dell'I.I.S.S. TONIOLO, sia in affiancamento alle normali lezioni in presenza sia in loro sostituzione, in particolare nelle situazioni di emergenza che rendono impossibile l'accesso fisico alla scuola e la normale didattica d'aula. Soprattutto in questo contesto, la didattica a distanza mira da un lato a mantenere il rapporto educativo tra docenti e studenti, promuovendo anche la socialità interna al gruppo classe, dall'altro a fornire stimoli utili per la crescita personale, in linea con il piano di lavoro generale predisposto da ogni insegnante, la progettazione del consiglio di classe e il curriculum di indirizzo. In tal senso, la didattica a distanza non è né uno stravolgimento né una sostituzione meccanica della didattica in presenza, che è fondativa del processo di apprendimento e di crescita. Nel rispetto della libertà di insegnamento e delle scelte metodologiche e contenutistiche di ciascun docente, il principale nodo di raccordo delle attività a distanza è il consiglio di classe, che ha il compito di valutare complessivamente il carico di lavoro

assegnato agli studenti in modo che sia congruo ed equilibrato alle caratteristiche del gruppo classe nonché alla specifica contingenza per la quale la didattica a distanza costituisce una risorsa.

## B. Gli strumenti

I principali strumenti di cui si avvale la didattica a distanza nel nostro Istituto sono i seguenti:

1. registro elettronico, accessibile a docenti e famiglie attraverso le credenziali assegnate ad inizio anno scolastico: è lo strumento ufficiale attraverso il quale i docenti comunicano agli allievi le attività di volta in volta programmate, lasciandone sempre traccia all'interno della specifica sezione.
2. G Suite for Education (email istituzionale, Google Drive, Hangouts Meet, etc.), accessibile attraverso le credenziali assegnate ad inizio anno scolastico ai singoli docenti e alle classi: è lo strumento ufficiale utilizzato per scambiare messaggi tra docenti o tra docenti e classi (email), condividere materiali, video o documenti (Google Drive), realizzare collegamenti in videoconferenza (Meet). Consentono, altresì, di raccogliere, all'interno di classi o aule virtuali, lezioni, materiali, attività, esercizi e verifiche.

La scuola fornisce ai singoli docenti, al personale amministrativo e alle classi un account istituzionale interno al dominio @toniolo.edu.it che consente di accedere alle principali applicazioni di G Suite for Education (GMail, GDrive, Documenti, Moduli, Classroom, etc.). Lo scopo del servizio è supportare la comunicazione interna all'Istituto e l'attività didattica.

Nell'utilizzo di questo servizio, lo studente si impegna a:

- non condividere con soggetti esterni alla propria classe le credenziali di accesso al servizio;
- contattare immediatamente l'amministratore o la segreteria didattica in caso di smarrimento della password o qualora si sospetti che soggetti esterni possano avere accesso al proprio account di classe;
- proteggere le proprie credenziali utilizzando la navigazione "in incognito" ed effettuando sempre il logout, quando accede al servizio da un computer pubblico o condiviso con altri;
- utilizzare il servizio esclusivamente per finalità didattiche;
- non comunicare, attraverso GMail, GDrive o altre applicazioni della G Suite, dati personali o riservati, propri o altrui;
- non utilizzare il servizio per compiere azioni che arrechino danni a cose o persone o che violino le leggi dello Stato o i Regolamenti d'Istituto;
- non trasmettere o condividere informazioni, immagini o altri materiali che possano presentare contenuti di carattere osceno, blasfemo, diffamatorio o contrario all'ordine pubblico e alle leggi vigenti;
- non trasmettere o condividere materiali che violino i diritti d'autore o altri diritti di proprietà intellettuale;



- non cancellare, alterare o danneggiare materiali caricati o condivisi da altri;
- non divulgare all'esterno della classe i materiali condivisi dai docenti o dagli studenti senza avere prima ricevuto il loro esplicito consenso;
- non divulgare il contenuto dei messaggi ricevuti a soggetti terzi.

**I docenti si impegnano a:**

- non condividere mai con altri soggetti le credenziali di accesso al servizio;
- contattare immediatamente l'amministratore in caso di smarrimento della password o qualora si sospetti che soggetti esterni possano avere accesso al proprio account;
- proteggere le proprie credenziali utilizzando la navigazione "in incognito" ed effettuando sempre il logout, quando accede al servizio da un computer pubblico o condiviso con altri;
- utilizzare il servizio esclusivamente per finalità didattiche;
- non utilizzare il servizio per compiere azioni che arrechino danni a cose o persone o che violino le leggi dello Stato o i Regolamenti d'Istituto;
- non divulgare a soggetti terzi i materiali condivisi da colleghi o studenti senza il loro esplicito consenso.

Il nostro Istituto utilizza la piattaforma G-SUITE. Gli studenti, accedendo alla piattaforma da qualsiasi computer o dispositivo mobile con funzionalità internet, saranno in grado di:

- partecipare a discussioni di classe o di gruppo monitorate dal docente;
- comunicare con il docente, per chiedere informazioni e ricevere aiuto rispetto alle attività o ai compiti da svolgere;
- svolgere quiz o test;
- ricevere e consegnare i compiti;
- accedere a file, link e altre risorse fornite dal docente.

**Lo studente, nell'utilizzo delle piattaforme, si impegna a:**

- non condividere con altri le proprie credenziali d'accesso alla piattaforma;
- informare immediatamente il docente e l'amministratore della piattaforma qualora si sospetti che altri abbiano avuto accesso alle proprie credenziali personali;
- non diffondere informazioni riservate o dati personali;
- non divulgare al di fuori della classe i materiali (testi, audio, videolezioni o altro) prodotti dai docenti e dai compagni;
- non immettere in rete materiale che violi il diritto d'autore; ○ non inviare messaggi privati agli altri studenti;

- non alterare, rimuovere o danneggiare le configurazioni della piattaforma; ● utilizzare i servizi offerti solo per le attività didattiche della scuola;
- utilizzare il browser (Chrome, Firefox, Explorer o altro) in modalità "navigazione in incognito" quando ci si avvale di un PC pubblico o condiviso con altri, evitando di memorizzare la password ed effettuando sempre il logout al termine della sessione;



- non denigrare, molestare o insultare altre persone;
- non danneggiare, cancellare, manomettere o alterare il lavoro o i materiali caricati dai docenti o dai compagni;
- non violare la riservatezza degli altri studenti.

### **I docenti si impegnano a:**

- non condividere con altri le proprie credenziali d'accesso alla piattaforma;
- informare immediatamente l'amministratore della piattaforma qualora si sospetti che altri abbiano avuto accesso alle proprie credenziali personali;
- non diffondere informazioni riservate o dati personali;
- utilizzare il browser (Chrome, Firefox, Explorer o altro) in modalità "navigazione in incognito" quando ci si avvale di un PC pubblico o condiviso con altri, evitando di memorizzare la password ed effettuando sempre il logout al termine della sessione;
- controllare, in presenza di segnalazioni di comportamenti scorretti, le azioni compiute dagli studenti;
- ricordare agli studenti, quando necessario, che la violazione consapevole del regolamento comporta la temporanea o permanente sospensione dell'accesso alla piattaforma e/o altri provvedimenti disciplinari.

## LEZIONI IN VIDEOCONFERENZA

### **Lo studente si impegna quindi a:**

- non condividere il link della lezione in streaming con altre persone esterne al gruppo classe;
- identificarsi, nel momento dell'accesso, utilizzando il proprio nome e cognome;
- tenere il microfono spento quando parlano i docenti o gli altri compagni di classe, accendendolo solo se interpellato o autorizzato dal docente;
- non registrare in alcun modo la lezione in streaming, salvo esplicita autorizzazione scritta del docente e degli altri compagni che partecipano all'incontro;
- riprendere solo se stesso e non altre persone presenti nella sua stanza (familiari, etc.), qualora il docente richieda di attivare la videocamera;
- non ad accedere al link della lezione in streaming senza la presenza del docente e/o dopo la conclusione delle lezioni in streaming;
- non intervenire sulle impostazioni della videoconferenza (ad es. non disattivare il microfono del docente o dei compagni, non escludere altri studenti dalla lezione in streaming, etc.);
- non accettare l'ingresso di altri soggetti, che non siano esplicitamente autorizzati dal docente;
- assumere un comportamento rispettoso e consono all'ambiente scolastico; ○ non ledere i diritti e la dignità delle persone.

**I docenti si impegnano a:**

Pag. 77 a 80

- comunicare con adeguato anticipo agli studenti data ed orario delle proprie lezioni in streaming;
- svolgere le lezioni in videoconferenza secondo il proprio orario settimanale di servizio;
  - non accogliere, all'interno di Meet, soggetti non identificati oppure esterni al corpo docenti o agli studenti della classe o delle classi coinvolte nella lezione;
  - al termine della lezione, attendere l'uscita di tutti gli studenti prima di chiudere il videocollegamento;
- ricordare agli studenti che la violazione consapevole del regolamento comporta la temporanea o permanente sospensione dell'accesso alla lezione in streaming e/o altri provvedimenti disciplinari.

### **Docenti e studenti devono inoltre:**

- comunicare all'amministratore G Suite eventuali anomalie del servizio;
- comunicare eventuali violazioni della privacy alla dirigenza;
- segnalare all'amministratore G Suite e alla dirigenza eventuali usi impropri del servizio di cui si è giunti a conoscenza.

### **Conclusioni**

Negli ambienti G Suite gli studenti abitano un luogo virtuale che è però, al contempo, scuola reale: essere educati, cortesi, rispettosi, attenti ai bisogni degli altri sono i principi base che rendono possibile vivere felicemente insieme e che nello spazio di relazione virtuale valgono esattamente come nel mondo reale. È opportuno che gli studenti vivano la didattica a distanza con curiosità, interesse, voglia di mettersi in gioco, ma al contempo con attenzione, ordine e sollecitudine. Accanto ai docenti, anche le famiglie hanno il compito di verificare che le modalità indicate in questo documento vengano rispettate dai figli, all'interno dell'ambiente domestico, in base al principio della corresponsabilità educativa. In caso di inosservanza delle regole, potranno intervenire il docente il dirigente scolastico o altro personale preposto alla gestione e al controllo dei servizi offerti per la didattica a distanza.

La nostra scuola si riserva infine la facoltà di segnalare alle autorità competenti, per gli opportuni accertamenti e i provvedimenti del caso, eventuali violazioni che abbiano una possibile rilevanza civile o penale. A questo Regolamento è tenuta l'intera comunità scolastica. Esso va interiorizzato e condiviso; non costituisce solo una successione di norme, ma soprattutto un quadro di riferimento che dia sostanza etica e pedagogica alla didattica a distanza.



## CRITERI PER LA PARTECIPAZIONE AI PON

### REQUISITI GENERALI PER L'ACCESSO

Alunni frequentanti l'istituto nel corrente anno scolastico, iscritti regolarmente per l'anno scolastico successivo presso l'istituto. *Gli studenti che non hanno partecipato ad altri progetti PON/POR all'estero nei precedenti anni hanno priorità per l'accesso ai medesimi progetti.*

Per i pon che prevedono graduatorie degli studenti per un accesso limitato, con i criteri riportati nella tabella successiva, in caso di parità di punteggio, saranno presi in considerazione i seguenti fattori nell'ordine descritti:

1. Reddito ISEE più basso;
2. In caso di parità di ISEE, rappresentatività di genere, privilegiando la componente (maschio o femmina) che è meno presente nella graduatoria;
3. In caso di ulteriore parità lo/a studente/ssa più giovane.

PROGETTO	TITOLO PROGETTO	AZIONE	SOTTO-AZIONE	MODULO	TITOLO MODULO	Ore	Destinatari e criteri
1953 del 21/02/2017 - FSE - Competenze di base	A Scuola Con Successo	10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base	10.2.2A Competenze di base	Lingua madre	Si va in scena	60	Tutti le classi 25 alunni Possesso di competenze informali e non formali in recitazione, canto, danza, musica ecc.
				Matematica	Matematica che passione 1	60	Classi prime 25 studenti Potenziamento e recupero delle competenze specifiche
				Matematica	Matematica che passione 2	30	Classi seconde 25 studenti Potenziamento e recupero delle competenze specifiche
				Lingua straniera	Certificazione Linguistica Trinity	60	Classi triennio 25 studenti selezionati con peso dato da 50% media voti I° Quad 50% voto inglese I° Quad
				Lingua straniera	Certificazione Linguistica DELF	60	Classi triennio 25 studenti selezionati con peso dato da 50% media voti I° Quad 50% voto di francese I° Quad

PROGETTO	TITOLO PROGETTO	AZIONE	SOTTO-AZIONE	MODULO	TITOLO MODULO	Ore	destinatari
3504 del 31/03/2017 - FSE - Potenziamento della Cittadinanza europea	<b>Work and Science: developing professional skills</b>	10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base	10.2.2A Competenze di base	Cittadinanza Europea propedeutica al 10.2.3B	Rafforzare le competenze economiche e statistiche	30	20 alunni Classi terze e quarte SIA selezionati con peso dato da 50% media voti I° Quad 50% voto inglese I° Quad
				Cittadinanza Europea propedeutica al 10.2.3B	Rafforzare le competenze informatiche	30	20 alunni Classi terze e quarte SIA selezionati con peso dato da 50% media voti I° Quad 50% voto inglese I° Quad
				Cittadinanza Europea propedeutica al 10.2.3C	CLIL: le regole europee per la concorrenza, per i consumatori, per l'abuso di posizione dominante di mercato in ambito UE	30	20 alunni Classi terze e quarte SIA selezionati con peso dato da 50% media voti I° Quad 50% voto inglese I° Quad
	<b>Paving the way to the future</b>	10.2.3 Azioni di internazionalizzazione dei sistemi educativi e mobilità	10.2.3B Potenziamento linguistico e CLIL	Potenziamento linguistico e CLIL	Modulo di rafforzamento della lingua inglese con insegnante madrelingua (certificazione B1)	60	20 alunni Classi terze e quarte SIA selezionati con peso dato da 50% media voti I° Quad 50% voto in inglese I° Quad
				Potenziamento linguistico e CLIL	Modulo CLIL giuridico-economico di preparazione alla certificazione B1 per lo studente del Corso SIA dell'ITE: L'Unione Europea	60	20 alunni Classi terze e quarte SIA selezionati con peso dato da 50% media voti I° Quad 50% voto inglese I° Quad
	<b>Improving professional skills in England</b>	10.2.3 Azioni di internazionalizzazione dei sistemi educativi e mobilità	10.2.3C Mobilità transnazionale	Mobilità transnazionale	Certificazione linguistica B2 per gli studenti	60	15 alunni classi terze e quarte SIA che hanno frequentato i moduli propedeutici dei progetti "Work and Science: developing professional skills", "Paving the way to the future", con certificazione inglese B1 <sup>(1)</sup> , selezionati con peso 50% media voti I° Quad 50% voto inglese I° Quad <sup>(1)</sup> La predetta certificazione si potrà acquisire entro il 30 giugno 2019 anche frequentando il modulo PON di rafforzamento della lingua inglese con insegnante madrelingua.

**Selezione di n. 60 studentesse e studenti della scuola secondaria di secondo grado, istruzione tecnica e professionale, iscritti al terzo, quarto anno di corso nell'anno scolastico 2023-2024 (d'ora innanzi candidati). per l'attuazione dei seguenti Moduli del Progetto "Formiamo giovani all'estero" Codice: 10.6.6B-FSEPON-PU-2024-72 CUP: I34D24000340007**

Titolo Progetto: "Formiamo giovani all'estero"

Codice Progetto: 10.6.6B-FSEPON-PU-2024-72 CUP: I34D24000340007"

**Stoccolma**

**Monaco di Baviera**

**Madrid**

**Copenhagen**

*Art. 2 Destinatari del Progetto e condizioni di ammissibilità*

I destinatari del presente avviso sono studentesse e studenti della scuola secondaria di secondo grado, istruzione tecnica e professionale, iscritti al terzo, quarto anno di corso nell'anno scolastico 2023-2024.

*Art. 3 Presentazione delle domande di ammissione e criteri di selezione.*

I genitori delle studentesse e degli studenti interessati ai percorsi formativi su elencati possono presentare la domanda di partecipazione, compilando il modulo tramite il link domanda di partecipazione entro e non oltre le ore 13:00 del 28/10/2024.

I candidati saranno selezionati secondo i seguenti criteri meritocratici riferiti ai risultati e ai dati dell'a. s. 2023/2024:

a) Possono presentare domanda di partecipazione al progetto:

- candidati promossi a giugno (senza giudizio sospeso);

Pag. 3 a 4

- candidati che non hanno riportato provvedimenti disciplinari con sanzione della sospensione senza obbligo di frequenza.

b) Criteri di selezione:

- Punteggio attribuito in base alla media dei voti dello scrutinio finale (giugno):

c) Criteri di precedenza in caso di parità del punteggio con il seguente ordine:

- Voto di condotta;
- Minor numero di ritardi risultanti dal RE;
- Studenti delle classi quinte;
- Studenti più giovani;
- ISEE più basso. Sarà preso in considerazione l'ultimo ISEE disponibile in corso di validità;
- Sorteggio.

Sarà stilata una graduatoria UNICA per tutti i moduli. I candidati saranno graduati secondo l'ordine decrescente determinato in base ai criteri di selezione e ai criteri di precedenza.

I candidati potranno scegliere la destinazione preferita secondo l'ordine della posizione in graduatoria.

*Art. 4 Rinuncia e documentazione incompleta*

In caso di rinuncia si procederà allo scorrimento della graduatoria di cui all'art. 3. Nel caso in cui la rinuncia sia effettuata dopo l'accettazione scritta, verrà richiesto al rinunziante di corrispondere la somma relativa alle spese necessarie per il cambio nome nel biglietto aereo.

La mancata presentazione dei documenti richiesti nei termini stabiliti sarà considerata come rinuncia e si procederà allo scorrimento della graduatoria.

*Art. 5 Esiti della selezione*

La selezione dei candidati sarà effettuata da una commissione appositamente nominata dal Dirigente Scolastico. Gli esiti della selezione saranno pubblicati all'albo informatico.

*Art. 6 Modalità di presentazione delle istanze.*

Le istanze dovranno essere prodotte entro le ore 13:00 di lunedì 28/10/2024 utilizzando il modulo al seguente link: domanda di partecipazione allegando copia dei documenti degli alunni e dei genitori.

**Per la conferma saranno necessarie**

- **Modulo di accettazione**
- **Consegna della ricevuta della cauzione secondo quanto riportato negli avvisi.**

**Il mancato rispetto di quanto sopra sarà considerato come rinuncia e si procederà allo scorrimento della graduatoria.**