

REGOLAMENTO D’ISTITUTO

Il Consiglio d’Istituto

VISTO il DPR n 249 del 24.06.1998 “Statuto degli studenti e delle studentesse” e successive modificazioni intervenute con DPR 21.11.2007, n. 235;

PREMESSO che lo “Statuto degli studenti e delle studentesse”, accoglie e sviluppa le indicazioni della “Convenzione internazionale dei diritti del fanciullo” (1989, ratificata nel nostro ordinamento con la Legge n. 176 del 27.05.1991);

PREMESSO che la scuola dell’autonomia è un’istituzione “che costruisce con gli studenti, con le loro famiglie e con il territorio un rapporto forte, responsabile e trasparente, nell’intento di venire incontro alla domanda sociale e di formazione nonché di sviluppare percorsi capaci di rispondere in modo differenziato ai bisogni individuali” (Circ. Ministeriale n. 371 del 02.09.1998);

VISTA la direttiva del MPI n. 104 del 30/11/2007 con la quale vengono dettate disposizioni in materia di utilizzo dei telefoni cellulari in ambito scolastico e di diffusione di immagini in violazione del “Codice in materia di protezione di dati personali”;

VISTA la C.M. prot. n. 3602 del 31 luglio 2008;

VISTA la legge 30.10.2008, n. 16;

VISTA la legge 241/90 e successive modificazioni visto il Regolamento disciplinare proposto dall’Ufficio Regionale;

SENTITO il parere del Collegio dei Docenti, che si espresso in materia nella seduta del 27/10/2017;

SENTITA la componente genitori e studenti;

DELIBERA

in ottemperanza alle disposizioni citate, il presente Regolamento che disegna un modello di disciplina ispirato alle finalità educative proprie della scuola, al recupero, al rafforzamento del senso di responsabilità, ai valori della legalità, della collaborazione, del rispetto per le persone.

Seduta del Consiglio di Istituto del 22 dicembre 2017.

Il Regolamento viene inserito nel Piano Triennale dell’Offerta Formativa, come “Allegato n°4”.

1. COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

Il comportamento degli alunni deve ispirarsi alla conoscenza dei diritti, che sono loro riconosciuti, e al rispetto delle norme che regolano l'istituzione scolastica.

1.1 Diritti:

- Diritto alla scuola come ambiente formativo sul piano culturale, civico e professionale.
- Diritto alla libertà di apprendimento e alla libera espressione del pensiero nel rispetto delle opinioni di tutti.
- Diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.
- Diritto dello studente alla riservatezza, nell'ambito delle norme che regolano la legge sulla privacy.
- Diritto all'informazione sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
- Diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva volta ad attivare un processo di autovalutazione che conduca lo studente ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
- Diritto di conoscere gli obiettivi didattici ed educativi del "curriculum" scolastico.
- Diritto di partecipare alle assemblee secondo le norme che ne regolano lo svolgimento.
- Diritto ad esprimere una opinione, mediante una consultazione, su decisioni che influiscano in modo rilevante sull'organizzazione della scuola.

1.2 Doveri:

- Dovere di rispettare gli orari scolastici e di frequentare le lezioni con regolarità.
- Dovere di tenere un comportamento corretto all'entrata, all'uscita, nell'intervallo e nei cambi delle lezioni.
- Dovere di tenere un comportamento corretto durante i trasferimenti da un'aula all'altra e durante la permanenza nelle aree comuni, evitando confusione che potrebbe disturbare le lezioni di altre classi o il lavoro negli uffici.
- Dovere di indossare un abbigliamento consono all'ambiente scolastico.
- Dovere di impegnarsi con continuità nello studio.
- Dovere di mantenere un comportamento attento durante le lezioni, disporre di materiale didattico personale ed ottemperare al rispetto delle consegne.
- Dovere di collaborare con i compagni e gli insegnanti.
- Dovere di rispettare l'ambiente scolastico e il personale dell'Istituto.
- Dovere di rifiutare ogni discriminazione riguardante etnia religione, lingua, opinioni politiche, condizioni psicofisiche.
- Dovere di rispettare le strutture scolastiche, l'arredamento, e le apparecchiature didattiche.
- Dovere di non esercitare atti di coercizione nei confronti di altri alunni in nessuna maniera, anche in osservanza di quanto contemplato dalla Legge 71 del 29.05.2017 in materia di cyberbullismo.

VIGILANZA SUGLI ALUNNI

I docenti, oltre all'attività di insegnamento, devono effettuare la vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento delle lezioni. Quando, in casi eccezionali, devono abbandonare la classe, lasceranno l'incarico al personale ATA a disposizione.

L'attività didattica ha importanza primaria, pertanto non è consentito a persone estranee alla scuola di sostare nei corridoi o di chiedere di conferire con gli studenti mentre sono in atto le lezioni. Il Preside può concedere l'autorizzazione solo nei casi di assoluta necessità.

2.1 Assenze

Il libretto per le assenze degli alunni è consegnato ai genitori che devono, pertanto, depositare la propria firma nella segreteria della scuola frequentata dal proprio figlio.

Per i maggiorenni la Scuola permette che siano gli stessi alunni ad apporre la propria firma e a ritirare il libretto; la Scuola si riserva comunque la facoltà di informare le famiglie sulle assenze dei maggiorenni.

Ogni libretto può essere consegnato anche senza aver terminato completamente quello precedente, ma anche una sola parte.

In caso di smarrimento sono i genitori che devono dichiarare tale "smarrimento" alla Scuola.

Gli studenti per essere riammessi alle lezioni dopo le assenze devono presentare al Preside o al docente della prima ora l'apposito libretto con la giustificazione firmata dai genitori.

La giustificazione è sempre necessaria, anche per lo studente maggiorenne, che può firmare personalmente.

Per le assenze causate da malattia che hanno una durata superiore a cinque giorni la giustificazione deve essere corredata da certificato medico.

Per le assenze causate da motivi di famiglia, di durata superiore a cinque giorni, la giustificazione deve essere corredata da una dichiarazione dei genitori.

Nel caso che un alunno sia assente ripetutamente, il docente che svolge funzione di coordinatore della classe, informerà o per iscritto o telefonicamente la famiglia.

Le assenze giornaliere degli alunni vanno registrate con puntualità e tempestività dai Docenti, sia sul registro elettronico, sia sul registro cartaceo.

Le numerose assenze influiranno sul credito scolastico in base alla valutazione del Consiglio di Classe.

ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI

3.1 Entrata

L'inizio giornaliero delle lezioni viene segnalato da due suoni: uno emesso alle 8:15 e un altro alle 8:20. L'alunno è tenuto a trovarsi in classe entro il secondo suono.

Dopo il suono della campanella l'accesso a scuola dell'alunno, eccezionalmente, è consentito solo previa giustificazione del ritardo da parte della famiglia.

In caso di ritardi non giustificati lo studente è ammesso in classe con riserva ed è tenuto a giustificare regolarmente il ritardo il giorno successivo da parte della famiglia.

L'accesso alle lezioni non è consentito oltre le ore 10:30, salvo comprovata giustificazione scritta da parte dei genitori o di chi ne fa le veci.

3.2 Uscita

L'alunno che abbia la necessità di uscire dalla scuola prima del termine giornaliero delle lezioni deve presentarne richiesta scritta al Dirigente Scolastico o al suo delegato entro le ore 8,30; se l'alunno è minorenni non potrà uscire senza la presenza di un genitore o un suo delegato; nel caso fosse impossibilitato, il genitore potrà inviare una mail alla scuola, confermata da una telefonata da parte della scuola alla famiglia; per i maggiorenni la richiesta va comunque portata a conoscenza della famiglia, anche a mezzo telefonico, prima dell'effettiva uscita dell'alunno. L'uscita dalle lezioni non è concessa per nessun motivo prima delle 11:30, salvo giustificato motivo.

DISCIPLINA

4.1 Presenza nei locali scolastici

Agli alunni è fatto assoluto divieto di allontanarsi dall'edificio scolastico, senza autorizzazione, durante le ore di lezione. Durante lo svolgimento delle lezioni l'alunno può lasciare l'aula solo se esplicitamente autorizzato dall'insegnante e comunque mai per più di qualche minuto, egli deve inoltre evitare di arrecare qualsiasi disturbo alle attività didattiche.

È consentita l'uscita dall'aula di un solo alunno alla volta, salvo casi eccezionali.

Ogni allievo potrà usufruire dei bagni allocati nell'ala dell'Istituto in cui si trova la sua classe.

Al termine di ciascuna ora di lezione l'alunno è tenuto ad attendere in aula l'insegnante dell'ora successiva. Eventuali richieste di uscita dall'aula nell'intervallo tra un'ora e l'altra di lezione vanno, di norma, indirizzate all'insegnante subentrante.

Durante l'intervallo di metà mattina l'alunno ha l'obbligo di astenersi da comportamenti che possano arrecare pregiudizio e danno alle persone e alle cose.

Le medesime norme di decoro e buona condotta vanno rispettate anche quando le attività didattiche si svolgono al di fuori dell'edificio scolastico (in occasione, ad esempio di viaggi di istruzione, cineforum, tornei sportivi, conferenze).

Gli alunni possono usare il telefono solo in casi eccezionali e previo permesso dell'insegnante, si fa assoluto divieto di tenere i cellulari accesi durante l'arco di tutto l'orario scolastico.

Nel corso di assemblee di classe e di istituto, gli alunni terranno un atteggiamento corretto e responsabile, senza fare confusione, senza interrompere chi sta parlando ed intervenendo in modo pertinente e costruttivo.

È assolutamente vietato consumare alimenti e lattine in classe, è consentito il consumo di lattine solo presso il distributore, o nelle vicinanze; gli alunni per motivi di controllo durante la ricreazione devono uscire dalla classe.

Gli alunni utilizzeranno i distributori di alimenti e bevande situati in prossimità delle rispettive aule o laboratori dove stanno svolgendo le lezioni.

I telefoni cellulari devono essere tenuti spenti durante le ore di lezione, gli alunni potranno usare il telefono solo in casi eccezionali o per uso didattico e previo permesso dell'insegnante.

È assolutamente vietato fare foto o riprese con i cellulari all'interno dei locali scolastici in ottemperanza alle norme sulla privacy.

Negli ambienti scolastici è assolutamente vietato il consumo di alcol e il gioco delle carte, il divieto di consumo di alcol vale anche quando le attività didattiche si svolgono al di fuori dell'edificio scolastico. Il gioco delle carte e i giochi interattivi sono ammessi nel corso dei viaggi di istruzione solo ed espressamente nello svolgimento della mera attività ricreativa.

4.2 Sanzioni disciplinari

Sono da ritenersi azioni gravi ed oggetto di sanzioni disciplinari le seguenti:

- Comportamento irrispettoso verso il Dirigente Scolastico, i Docenti, tutto il personale scolastico e verso i compagni, atti vandalici, furti, manomissioni di atti ufficiali della scuola (registri di classe e personali, verifiche ufficiali ...), falsificazione della firma dei genitori.
- Uso di un linguaggio volgare, scurrile ed irriverente come parolacce e bestemmie.
- Minacce, aggressioni verbali e fisiche nei confronti di tutti i componenti della scuola, compresi i compagni.
- Uscita dall'aula o dai locali della scuola senza il preventivo permesso.
- L'introduzione a scuola e l'uso di sostanze stupefacenti, alcol, armi, cose e sostanze pericolose per l'incolumità delle persone.
- Il mancato rispetto delle norme di sicurezza nei locali della scuola, e in particolare nei laboratori.
- Il mancato rispetto delle disposizioni impartite dai docenti e del codice di comportamento.
- Tenere acceso il cellulare o altri dispositivi elettronici quali palmari, mp3, I-pod... durante le ore di lezione (vedi articolo n.22, comma 6).
- Fare riprese filmate.
- Fare riprese filmate e pubblicarle nel web.
- Atti di bullismo.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa, tendono a rafforzare il senso di responsabilità, a ripristinare rapporti corretti all'interno della comunità scolastica e a recuperare lo studente anche attraverso attività di natura sociale, culturale o comunque a vantaggio della comunità scolastica.

Le sanzioni sono temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare, ispirate al principio di

gradualità e, se possibile, a quello della riparazione del danno. Inoltre dovranno tener conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze da esso derivanti. Allo studente deve essere offerta la possibilità di convertire la sanzione in attività a favore della comunità, da concordare con le famiglie, (Statuto delle studentesse e degli studenti DPR 24-06-1998 n. 249, DPR 21-11-2007 n. 235), anche attraverso accordi con i Servizi Sociali, associazioni di volontariato, comunità e/o enti locali.

Nei casi in cui si integrino da parte degli alunni atti di cyberbullismo, oltre alle sanzioni previste nella tabella a seguire, così come opportunamente declinate, si fa esplicito rimando a quanto previsto e disposto dalla legge n. 71 del 29 maggio 2017 ed eventuali successive modifiche.

Le sanzioni disciplinari devono specificare in maniera chiara le motivazioni che hanno reso necessaria l'applicazione delle stesse e la relativa documentazione va custodita in modo riservato qualora contenga dati sensibili riferibili agli studenti, alle loro famiglie, o comunque a persone coinvolte nei fatti. Il cambiamento di scuola non pone fine ad un procedimento disciplinare iniziato.

Nel caso di sanzioni che comportano l'allontanamento fino alla fine dell'anno scolastico, l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione all'esame di stato dovranno essere resi espliciti anche i motivi per cui "non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità scolastica durante l'anno scolastico".

Sanzioni applicabili:

- ammonizione verbale;
- ammonizione scritta;
- sanzione pecuniaria (in caso di violazione della legge sul fumo, o a titolo di risarcimento di danni provocati alla struttura);
- lavori socialmente utili da fare all'interno della scuola o presso enti;
- censura verbale del Dirigente;
- censura scritta del Dirigente;
- allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 gg;
- allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 gg;
- abbassamento del voto di condotta;
- decadenza dalla carica di rappresentante di classe e/o Consiglio d'Istituto e/o della Consulta provinciale;
- allontanamento fino alla fine dell'anno scolastico;
- esclusione dallo scrutinio finale;
- non ammissione all'esame di stato.

N.B.: allo studente sospeso dalle lezioni, anche per una volta, sarà impedita la partecipazione ai viaggi d'istruzione, ai tornei sportivi previsti nel progetto predisposto dai docenti di educazione fisica e alla settimana bianca. Tuttavia tale disposizione può essere revocata nel caso in cui il Consiglio di Classe ravvisi che lo studente abbia assunto nel frattempo un comportamento adeguato.

4.3 Classificazione delle mancanze e delle sanzioni

Si riporta in questo paragrafo la classificazione delle sanzioni contenuta in una nota del Dipartimento per l'Istruzione del MIUR (prot. n. 3602 del 31.07.2008) che accompagna il D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 recante modifiche e integrazioni al D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998 "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria". Il presente Regolamento si ispira a questa classificazione e ai principi generali contenuti nella suddetta nota del MIUR, che invita le Istituzioni Scolastiche, in fase di revisione dei rispettivi regolamenti interni, ad adeguarsi al nuovo Statuto delle Studentesse e degli Studenti.

A. Sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità (art. 4 comma 1).

Sono comminate, per le mancanze più lievi e consistono in: Ammonizione verbale e/o scritta (nota disciplinare).

B. Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore ai 15 giorni (art. 4 comma 8).

Sono comminate soltanto in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari derivanti dalla violazione dei doveri di cui all'art. 3 del D.P.R. n. 249/98.

C. Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni (art. 4 comma 9).

Sono comminate se ricorrono due condizioni, entrambe necessarie: devono essere stati commessi reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad esempio: violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuali ecc.), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (incendio o allagamento).

Il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dal 7° comma dell'art. 4 dello Statuto.

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

D. Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico; (art. 4 comma 9 bis).

Sono comminate alle seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti:

Devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità, tali da determinare seria apprensione a livello sociale. Non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

E. Sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi; (art.4 comma 9bis e 9ter).

Nei casi più gravi di quelli già indicati nel punto D e al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate, il Consiglio di Istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi (comma 9bis).

Le sanzioni disciplinari di cui ai punti B-C-D-E possono essere erogate previa verifica da parte dell'istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evince la responsabilità disciplinare dello studente (comma 9 ter).

La sanzione disciplinare deve inoltre specificare in maniera chiara le motivazioni che hanno reso necessaria l'erogazione della stessa. Contro le sanzioni disciplinari anzidette è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori, studenti), entro 15 giorni dalla comunicazione, ad un apposito Organo di garanzia interno alla scuola.

Gli articoli indicati nei titoli delle sanzioni sono relativi al D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 (Art. 1. Modifiche all'articolo 4 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249).

4.4 Organi competenti a deliberare le sanzioni disciplinari

Le figure e gli organi scolastici competenti a deliberare le sanzioni disciplinari sono i seguenti:

i singoli Docenti che hanno rilevato l'infrazione;

il Dirigente scolastico o un suo delegato;

il Consiglio di Classe in seduta ristretta;

il Consiglio d'Istituto;

la commissione d'esame per mancanze commesse durante le sessioni d'esame.

4.5 Impugnazioni

Organo di garanzia interno alla scuola

1. L'organo di garanzia, previsto dall'art. 5 comma 1 del D.P.R. n° 235 del 21-11-2007 è costituito da quattro membri: il D.S. che lo presiede, un docente (designato dal Consiglio d'Istituto), un rappresentante eletto dagli studenti, un rappresentante eletto dai genitori.
2. L'organo di garanzia nominato dura in carica due anni salvo la necessità di surroga dei suoi componenti per dimissioni o per sopraggiunta decadenza.
3. L'organo si riunisce ogni qualvolta dovessero sorgere all'interno della scuola controversie sui provvedimenti disciplinari o applicazioni del presente regolamento.
4. Le riunioni si effettuano in orario-extrascolastico.
5. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza; in caso di parità prevale il voto del Presidente.
6. In caso di votazione non è consentito astenersi.
7. Avverso le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse entro 15 giorni dalla comunicazione, all'Organo di Garanzia Interno alla scuola il quale è tenuto ad esprimersi entro i successivi 10 giorni (D.P.R. n° 235 del 21-11-2007).
8. Avverso le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse entro 15 giorni dalla comunicazione da parte dell'Organo di Garanzia Interno alla scuola, all'Organo di Garanzia Regionale il quale è tenuto ad esprimersi entro i successivi 30 giorni (D.P.R. n° 235 del 21-11-2007 e nota del 31-07-2008).

4.6 Organo di Garanzia Regionale

Vedi articolo 2 del DPR 235 del 21-11-2007 che modifica l'articolo 5 del DPR 249/98 Statuto delle Studentesse e degli Studenti, ai quali si fa riferimento per quanto non espressamente richiamato in questo Titolo III.

TABELLA delle SANZIONI DISCIPLINARI

Le lettere maiuscole utilizzate nei vari punti della tabella (per le sanzioni, le procedure e gli organi che le applicano le sanzioni) NON corrispondono a quelle indicate nell'articolo 4.3 (classificazione delle sanzioni)

Mancanze degli Studenti	Sanzioni	Procedure	Organo che applica le Sanzioni
<p>ASSENZE, RITARDI E USCITE ANTICIPATE</p> <p>Numero elevato di assenze non adeguatamente motivate (es. motivi personali)</p> <p>Assenze strategiche (due assenze in occasione di verifiche scritte o orali nella stessa disciplina e nello stesso quadrimestre)</p> <p>Assenze ingiustificate</p> <p>Ingressi posticipati, anche strategici (non debitamente motivati)</p> <p>Uscite anticipate (per i maggiorenni), anche strategiche (non debitamente motivate)</p>	<p>A) Comunicazione alla famiglia e/o sua convocazione</p> <p>B) Ammonizione con annotazione sul registro di classe</p> <p>C) Abbassamento del voto di condotta</p> <p>D) Non ammissione alla classe successiva (nel caso di superamento del limite di assenze)</p>	<p>Informativa alla famiglia tramite: telefonata, lettera, mail o sito della scuola.</p>	<p>A) Coordinatore di classe o responsabile di sede</p> <p>B) C.di C. ristretto</p>
<p>COMPORTAMENTI SCORRETTI</p> <p>- Comportamenti offensivi e incivili</p> <p>- Linguaggio scorretto (insulti, parole volgari, bestemmie ...)</p> <p>Abbigliamento inadeguato</p>	<p>A) Chiedere scusa alla persona offesa</p> <p>B) Ammonimento verbale</p> <p>C) Ammonimento scritto sul registro di classe</p> <p>D) Abbassamento del voto di condotta</p>	<p>Comunicazione al Coordinatore di Classe e alla segreteria didattica.</p> <p>Convocazione Consiglio di Classe</p>	<p>A) Su invito del docente che ha rilevato l'infrazione</p> <p>B) Docente che ha rilevato l'infrazione</p> <p>C) Docente che ha rilevato l'infrazione</p> <p>D) Consiglio di Classe</p>

<p>Mancato rispetto delle norme di organizzazione della vita scolastica</p> <p>Abbandono senza autorizzazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - del gruppo classe - della classe al cambio dell'ora - dell'edificio scolastico <p>Inosservanza delle norme di sicurezza</p> <p>Etc. (vedi art. 24)</p>	<p>E) Allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 15 giorni. Eventualmente da convertire, in parte o in toto, con lavori socialmente utili per la scuola o per altre istituzioni che perseguono finalità educative da concordare con la famiglia o approfondimenti sul tema della lesione dei diritti della persona</p>	<p>Convocazione straordinaria C.di C. allargato allo studente coinvolto e a persona di sua fiducia. Delibera del C. di C. ristretto</p>	<p>E) Consiglio di Classe</p>
	<p>F) Decadenza dalla carica di rappresentante di classe e/o Consiglio d'I. e/o della Consulta provinciale</p>	<p>Convocazione straordinaria C.di C. allargato allo studente coinvolto e a persona di sua fiducia. Delibera del C. di C. ristretto</p>	<p>F) Consiglio di Classe</p>
<p>ATTI DI BULLISMO</p>	<p>A) Scuse ufficiali alla persona offesa</p>		<p>A) Su invito del docente che ha rilevato l'infrazione</p>
	<p>B) Ammonimento scritto sul registro di classe</p>	<p>Comunicazione al DS e al Coordinatore di Classe</p>	<p>B) Docente che ha rilevato l'infrazione</p>
	<p>C) Censura scritta del D.S. o suo delegato annotata sul registro di classe</p>	<p>Comunicazione immediata al D.S.</p>	<p>C) Docente che ha rilevato l'infrazione, D.S. o suo delegato</p>
	<p>D) Abbassamento del voto di condotta</p>	<p>Convocazione Consiglio di Classe</p>	<p>D) Consiglio di Classe</p>
	<p>E) Allontanamento dalla comunità scolastica da 3 a più giorni</p>	<p>Convocazione straordinaria C.di C. allargato allo studente coinvolto e a persona di sua fiducia. Delibera del C. di C. ristretto</p>	<p>E) Consiglio di Classe</p>

	F) Decadenza dalla carica di rappresentante di classe e/o Consiglio d’I. e/o della Consulta prov.	Convocazione straordinaria C.di C. allargato allo studente coinvolto e a persona di sua fiducia. Delibera del C. di C. ristretto	F) Consiglio di Classe
ATTI DI BULLISMO REITERATI O DI PARTICOLARE GRAVITÀ	A) Allontanamento dalla comunità scolastica da 7 a più giorni	A) Convocazione straordinaria C. di C. allargato allo studente coinvolto e a persona di sua fiducia. Delibera del C. di C. ristretto	A) Consiglio di Classe
	B) Allontanamento dalla comunità oltre 15 gg o sospensione per l’intero anno scolastico o esclusione dallo scrutinio o non ammissione all’esame di stato	B) Convocazione del C. di C. allargato e su sua proposta del Consiglio d’Istituto	B) Consiglio di Classe e Consiglio d’Istituto
	C) Decadenza dalla carica di rappresentante di classe e/o Consiglio d’I. e/o della Consulta prov.	Convocazione straordinaria C.di C. allargato allo studente coinvolto e a persona di sua fiducia. Delibera del C. di C. ristretto	C) Consiglio di Classe
MANOMISSIONE E DANNEGGIAMENTI DOLOSI O COLPOSI ALLE STRUTTURE E AI BENI	A) ammonimento scritto sul registro di classe	Comunicazione al D.S.	A) Docente che ha rilevato l’infrazione - D.S.
	B) Risarcimento totale del danno a carico della famiglia dell’alunno che lo ha provocato. Nel caso non si individui il colpevole il danno verrà risarcito da tutti gli alunni presenti al momento del fatto	Quantificazione del danno	B) Responsabile dell’Ufficio tecnico
	C) Nei casi più gravi in cui non sia stato individuato il colpevole, si provvederà a denunciare il danneggiamento	Denuncia ai Carabinieri	C) D.S.

INFRAZIONE DEL DIVIETO DI FUMARE	A) Ammonimento scritto sul registro di classe	Comunicazione al docente delegato del controllo	A) Docente che ha rilevato l’infrazione
	B) Applicazione della sanzione pecuniaria prevista dalla legge	Compilazione del verbale a norma di legge	B) Docenti delegati dal D.S. al controllo
	C) Eventuale abbassamento del voto di condotta	Scrutinio	C) Consiglio di Classe
INFRAZIONE DEL DIVIETO DELL’USO DI CELLULARI, VIDEOFONINI, I POD, MP3, TELECAMERE, FOTOCAMERE E ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI	A) Ammonimento verbale. Ritiro dell’apparecchio e consegna alla Segreteria	Deposito in segreteria dell’apparecchio, che inviterà telefonicamente la famiglia a ritirarlo, prima della fine delle lezioni, dal Dirigente Scolastico (dal Direttore di Sede per le sedi associate). Qualora la famiglia non si presenti, lo stesso sarà riconsegnato direttamente all’alunno nello stesso giorno, al termine delle lezioni.	A) Docente che ha rilevato l’infrazione. D.S. o responsabile di sede.
	<u>In caso di rifiuto di consegna del dispositivo elettronico:</u> B) Ammonimento scritto sul registro di classe e sospensione da uno a cinque giorni per grave mancanza di rispetto delle regole.	Convocazione straordinaria C. di C. allargato allo studente coinvolto e a persona di sua fiducia. Delibera del C. di C. ristretto	A) Consiglio di Classe
	<u>In caso di recidiva:</u> C) Ammonimento scritto sul registro di classe. Sospensione da uno a cinque giorni, con gradualità.	Deposito in presidenza e riconsegna dell’oggetto ai genitori. Convocazione, da parte del D.S., del C.di C. ristretto	B) Docente che ha rilevato l’infrazione. C) Consiglio di Classe.
USO DI CELLULARI O ALTRI DISPOSITIVI PER ACQUISIRE E DIVULGARE DATI PERSONALI SENSIBILI (direttiva M.P.I. 30-11-2007 n. 104)	A) Allontanamento dalla comunità scolastica da 5 a più giorni	Convocazione straordinaria C. di C. allargato allo studente coinvolto e a persona di sua fiducia. Delibera del C. di C. ristretto	A) Consiglio di Classe

	B) Allontanamento dalla comunità scolastica oltre 15 gg o per l'intero anno scolastico o esclusione dallo scrutinio o non ammissione all'esame di stato	Convocazione del C. di C. allargato e, su sua proposta, del Consiglio d'Istituto da parte del D.S.	B) Consiglio di Classe e Consiglio d'Istituto
INTRODUZIONE DI ALCOLICI NEGLI SPAZI DI PERTINENZA DELLA SCUOLA E DURANTE VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE	A) Ammonimento scritto sul registro di classe	Comunicazione al D.S. e al Coordinatore di Classe	A) Docente che ha rilevato l'infrazione
	B) Sequestro immediato	Deposito in presidenza.	B) Docente che ha rilevato l'infrazione - D.S.
	In caso di recidiva: C) Allontanamento da 1 a 3 gg	C) Convocazione straordinaria C. di C. allargato allo studente coinvolto e a persona di sua fiducia. Delibera del C. di C. ristretto.	C) Consiglio di Classe
	D) Abbassamento del voto di condotta	D) Scrutinio	D) Consiglio di Classe
INTRODUZIONE DI DROGHE, ARMI, SOSTANZE E COSE PERICOLOSE PER L'INCOLUMITÀ DELLE PERSONE	A) Sequestro immediato e ammonimento da conservarsi in forma riservata per la tutela della privacy.	Comunicazione al D.S. e al Coordinatore di Classe e deposito in presidenza del materiale. - Verbalizzazione dell'accaduto - Comunicazione e convocazione immediata della famiglia	A) Docente che ha rilevato l'infrazione D.S.
	B) Censura scritta		B) D.S.
	C) Denuncia agli organi competenti		C) D.S.
	D) Allontanamento dalla comunità scolastica da 3 a più giorni	Convocazione, da parte del D.S. del C.di C. allargato	D) Consiglio di Classe
	E) Allontanamento dalla comunità scolastica oltre 15 gg o per l'intero anno scolastico o esclusione dallo scrutinio o non ammissione all'esame di stato	Convocazione del C. di C. allargato e, su sua proposta, del Consiglio d'Istituto da parte del D.S.	E) Consiglio di Classe e Consiglio d'Istituto
	F) Abbassamento del voto di condotta (o voto di condotta negativo)	Scrutinio	F) Consiglio di Classe

COMPORTAMENTI CHE COSTITUISCONO ALTRI ILLECITI PENALI	A) Sequestro immediato e ammonimento da conservarsi in forma riservata per la tutela della privacy.	Comunicazione al D.S. Verbalizzazione dell'accaduto Comunicazione e convocazione immediata della famiglia	A) Docente che ha rilevato l'infrazione D.S.
	B) Denuncia agli organi competenti		B) D.S.
	C) Allontanamento dalla comunità scolastica da 5 a più giorni	C) Convocazione, da parte del D.S., del C.di C. allargato	C) Consiglio di Classe
	D) Allontanamento dalla comunità scolastica oltre 15 gg o per l'intero anno scolastico o esclusione dallo scrutinio o non ammissione all'esame di stato	Convocazione del C. di C.allargato e, su sua proposta, del Consiglio.d'Istituto, da parte del D.S.	D) Consiglio di Classe e Consiglio d'Istituto
	E) abbassamento del voto di condotta (o voto di condotta negativo)	Scrutinio	E) Consiglio di Classe

Infortuni o malori

1. In caso di malore di un alunno, il Dirigente Scolastico o l'insegnante di classe provvederà ad avvertire i genitori che dovranno presentarsi nel più breve tempo possibile e riassumere la responsabilità della salute e della sicurezza del proprio figlio temporaneamente delegata alla scuola; nell'eventualità di una loro irreperibilità, se la situazione non presenta nessuna caratteristica di gravità o di rischio, l'alunno verrà trattenuto nell'Istituto fino al reperimento dei genitori.

5. USO DEGLI SPAZI, DEI LABORATORI E DELLA BIBLIOTECA

5.1 BIBLIOTECA

5.1.1 Regolamentazione del prestito

- a. L'accesso da parte degli studenti e dei docenti per il ritiro e la consegna dei libri è assicurato per la durata di almeno un'ora nelle mattine dei giorni di lezione.
Il Docente responsabile della Biblioteca compila annualmente il calendario settimanale con l'indicazione dell'orario di apertura. Il calendario è esposto all'albo della scuola, in prossimità della biblioteca e nella sala dei professori.
- b. Tutti gli appartenenti alle componenti dell'Istituto possono chiedere il prestito dei libri. E' concesso il prestito dei libri della biblioteca secondo l'orario stabilito all'inizio dell'anno scolastico, pubblicato sul sito della scuola, ed alle condizioni sotto riportate:
- chi riceve libri in prestito si impegna a conservarli con cura e a restituirli nello stato in cui li ha ricevuti;
 - non è concesso ritirare più di due libri per volta, salvo giustificato motivo;
 - gli studenti delle classi non terminali devono restituire improrogabilmente i libri avuti in prestito entro il 31 maggio di ogni anno. Quelli delle classi terminali possono ritardare tale adempimento sino al termine della sessione degli esami di maturità;
 - il prestito è rinnovabile non più di una volta e comunque solo nell'ipotesi che i volumi non siano stati nel frattempo richiesti da altri; si intende che il prestito va in ogni caso rinnovato di persona presentando il libro ogni 30 giorni;
 - sono esclusi dal prestito – salvo casi eccezionali, autorizzati dai responsabili della Biblioteca – dizionari ed enciclopedie che possono essere consultati in loco.

5.1.2 Sanzioni

- a. Chi non ottempera alle disposizioni di cui al punto 1, verrà immediatamente invitato dal Responsabile della biblioteca ad adeguarvisi; nel caso non lo facesse, verrà sospeso dal prestito per tutto l'anno scolastico.
- b. Nel caso di mancata restituzione o di danneggiamento, verrà richiesta al responsabile la refusione del danno, mediante l'acquisto del libro smarrito o danneggiato. Qualora il libro non fosse più in commercio, il Dirigente Scolastico, sentito il parere del Responsabile della Biblioteca, deciderà se potrà essere sostituito con uno diverso, di uguale valore, oppure se potrà essere pagata la somma corrispondente al suo valore, calcolato secondo i prezzi dei nuovi listini.

5.1.3 - Uso di strumenti informatici

- a. L'uso dei PC collocati in biblioteca e l'eventuale accesso ad Internet, sono possibili soltanto negli orari di apertura al prestito e/o alla presenza di un docente.
- b. Per quanto concerne le altre regole di utilizzo, si rimanda a quanto stabilito nel regolamento dei laboratori informatici e all'art. 1 del presente regolamento.

5.2 LABORATORI

5.2.1 Regole generali

1. Nello svolgimento delle attività di laboratorio il docente deve esigere il rispetto delle procedure e delle norme antinfortunistiche.
2. In laboratorio ci si deve muovere con cautela (mai correre), specialmente quando si trasportano vetreria, reagenti o apparecchiature.
3. Docenti, personale preposto all'assistenza e studenti devono seguire le seguenti regole:
 - Usare un abbigliamento adeguato; è vietato indossare sandali e scarpe aperte; in casi particolari, indicati dall'insegnante, si deve indossare il camice.

- Utilizzare, quando stabilito dal docente, i dispositivi di protezione individuale (guanti di protezione specifici per l'attività svolta, occhiali di sicurezza, mascherina per polveri e per solventi).
- Raccogliere i capelli se lunghi (con un elastico).
- Prima di ogni attività togliere tutti gli accessori quali: cravatte, sciarpe, collane, bracciali e ogni altro indumento che possa pregiudicare la sicurezza.
- Ogni infortunio, anche se lieve, deve essere segnalato al docente dagli alunni.
- Evitare il contatto delle mani con gli occhi e la bocca al fine di prevenire contaminazioni da parte di sostanze chimiche.
- Lavare le mani frequentemente durante l'attività di laboratorio; lavarle accuratamente dopo il contatto con qualsiasi sostanza e comunque sempre a lavoro ultimato.
- Non appoggiare recipienti, bottiglie o apparecchiature vicino al bordo dei banchi di lavoro.
- Non portare in tasca forbici, fiale di vetro o altri oggetti taglienti o appuntiti.
- In laboratorio vanno eseguite solo esperienze autorizzate dal docente e sotto la sua vigilanza.
- Qualsiasi modifica da apportare a un procedimento deve essere prima autorizzata dal docente.
- Non orientare mai l'apertura di un recipiente verso se stessi o verso altre persone.

5.3 LABORATORI DI CHIMICA E SCIENZE

La direzione del laboratorio è attribuita ad un docente incaricato dal Dirigente Scolastico come sub consegnatario delle strutture e del materiale in uso.

1. L'ingresso nel laboratorio è consentito esclusivamente al personale autorizzato (responsabile, docenti di Chimica e Scienze, Assistente Tecnico, addetti alle pulizie, alunni - per lo svolgimento delle esercitazioni). Il personale ATA non potrà consegnare le chiavi del laboratorio agli studenti o a persone sprovviste di autorizzazione (ivi compresi operai addetti alla manutenzione delle strutture o all'impianto antincendio) senza avvisare il responsabile.
2. Le esercitazioni dovranno essere prenotate dai docenti con un anticipo di almeno due giorni. Per la programmazione delle esercitazioni esiste un apposito registro di prenotazione ubicato in luogo idoneo.
3. L'elenco del personale abilitato al prelievo dei reagenti dagli appositi armadi viene aggiornato annualmente ed affisso sulla porta degli armadi stessi.
4. Durante la manipolazione dei reagenti chimici e nella preparazione delle esercitazioni il personale dovrà operare conformemente a quanto disposto nelle schede di sicurezza dei prodotti utilizzati e dalla normativa vigente in materia di sicurezza e uso dei D.P.I.
5. Gli alunni sono responsabili della cura di apparecchiature e materiale didattico loro affidato per lo svolgimento delle esercitazioni: smarrimenti o rotture derivanti da un utilizzo improprio verranno addebitati agli inadempienti.
6. I docenti e gli assistenti tecnici dovranno vigilare sul corretto uso delle attrezzature da parte degli alunni durante lo svolgimento delle esercitazioni pratiche. Le preparazioni che richiedono l'utilizzo di cappa aspirante dovranno essere effettuate a locale vuoto.
7. La classe può accedere al laboratorio solo in presenza dell'insegnante e con lo stretto necessario per le attività, quindi non entrare con zaini, ombrelli, giacconi, etc.. che andranno depositati nell'atrio di ingresso. Nel laboratorio è vietato consumare cibi e bevande.
8. È vietato prelevare apparecchiature o materiale didattico di qualsiasi genere dal laboratorio senza darne comunicazione al docente responsabile o all'assistente tecnico.
9. Il laboratorio può funzionare in orario extrascolastico per lo svolgimento delle attività programmate, nei giorni e negli orari di apertura pomeridiana dell'Istituto, purché sia garantita

la presenza del responsabile o di un docente o dall'Assistente Tecnico da questi delegato.

10. Studenti universitari, ex alunni e personale esterno alla scuola possono utilizzare il laboratorio per consultazione di reperti museali, utilizzo di apparecchiature specifiche etc. dietro autorizzazione del Dirigente Scolastico.
11. Nell'eventualità di un infortunio, anche se piccolo, gli allievi devono informare immediatamente il Docente.

Regole di comportamento sull'uso delle sostanze chimiche

1. Le sostanze nocive o pericolose e i reagenti chimici devono essere custoditi in armadi adeguati, con chiusura a chiave e devono essere accessibili solo al personale autorizzato.
2. Le sostanze chimiche non vanno mai toccate con le mani né tantomeno assaggiate; in caso di contatto accidentale, sciacquare subito la parte del corpo contaminata con abbondante acqua seguire le istruzioni contenute nelle schede di sicurezza.
3. Nel caso in cui si rovescino reagenti sul piano di lavoro, chiedere subito al docente come procedere.
4. I contenitori più capienti e pesanti, soprattutto se contengono reagenti pericolosi quali acidi o alcali, devono essere maneggiati esclusivamente dal docente o dall'assistente tecnico.
5. Non utilizzate mai la bocca per aspirare liquidi con una pipetta, fare sempre uso di apposite propipette.
6. Per annusare una sostanza non inspirare sopra il recipiente che la contiene, ma muovere con cautela la mano a ventaglio, spingendo i vapori verso il naso. La maggior parte delle sostanze utilizzate in laboratorio non ha odori caratteristici; alcune però possono sviluppare vapori irritanti per le mucose.
7. Quando si utilizzano acidi o basi forti ad alte concentrazioni, è obbligatorio operare sotto cappa aspirante ed utilizzare i DPI prescritti.
8. Non aggiungere mai acqua ad acidi concentrati, il calore generato può causare schizzi; allo stesso modo, non aggiungere, ad esempio, idrossido di sodio o di potassio solidi a piccole quantità d'acqua.
9. Tenere sul banco le minime quantità di reagenti occorrenti per l'esperienza.
10. Evitare di mescolare fra loro casualmente sostanze diverse, evitare di mescolare sostanze diverse se non si è certi della loro compatibilità, non lavorare mai su grandi quantità di sostanza, impiegare sempre quantitativi minimi di sostanze e preparati per evitare rischi maggiori e inquinamento ambientale per lo smaltimento finale.
11. Non lasciare mai senza controllo reazioni chimiche in corso.

5.4 LABORATORI DI FISICA

1. La direzione dei laboratori è attribuita ad un docente incaricato dal Dirigente Scolastico come subconsegnatario delle strutture e del materiale in uso.
2. La classe può entrare in laboratorio solo in presenza dell'insegnante e con lo stretto necessario per le attività, quindi non entrare con zaini, ombrelli, giacconi, ecc...
3. È vietato introdurre e consumare cibi e bevande all'interno del laboratorio.
4. È obbligatorio usare solo l'attrezzatura indicata dal docente, con particolare riferimento a strumentazione e sostanze che possono nuocere in qualche modo alla persona.

5. Occorre prenotare l'uso del laboratorio su apposito registro, tramite firma del docente almeno 1 giorno prima dell'utilizzo.
6. La richiesta all'assistente tecnico per il montaggio degli esperimenti deve essere fatta con 2 giorni di anticipo, avendo ben chiari la procedura e gli obiettivi per poter preparare adeguatamente l'apparecchiatura richiesta.
7. In caso di danneggiamento di attrezzature del laboratorio dovuto a comportamento irresponsabile, l'allievo o gli allievi sono tenuti a rimborsare il costo del materiale danneggiato per la sua sostituzione.
8. Non è consentito, in generale, prelevare il materiale dal laboratorio e comunque esso deve essere riportato dal docente nella mattinata stessa.
9. In assenza di docenti, collaboratori scolastici e assistenti tecnici il locale deve restare chiuso a chiave.
10. Il laboratorio può funzionare in orario extrascolastico per lo svolgimento delle attività programmate, nei giorni e negli orari di apertura pomeridiana dell'Istituto, purché sia garantita la presenza del responsabile, di un docente o dell'Assistente (da solo se autorizzato dal Docente).

5.5 LABORATORI DI INFORMATICA, LINGUISTICO. Uso della LIM

1. La direzione del laboratorio è attribuita ad un docente incaricato dal Dirigente scolastico.
2. Il docente è la figura responsabile della cura e dell'uso corretto e adeguato dei laboratori e di tutte le attrezzature informatiche o linguistiche, durante le attività didattiche sia da parte sua sia da parte degli allievi e/o degli ospiti esterni.
3. È necessario prenotare i laboratori di informatica, che verranno aperti dal docente per la lezione e chiusi a chiave al termine della stessa. Gli allievi possono accedervi solo in sua presenza.
4. La procedura è la medesima per eventuali attività pomeridiane.
5. I docenti potranno chiedere le chiavi dei laboratori al Tecnico, compileranno il registro di presenza, in ogni sua parte, controllando l'integrità dell'attrezzatura.
6. Al termine della lezione o dell'attività in laboratorio, sia al mattino che al pomeriggio, il docente è tenuto a spegnere o a far spegnere dagli allievi tutti i PC, la stampante e la strumentazione, a far riordinare sedie e sgabelli, a far lasciare pulito il locale, a chiudere le finestre e a cancellare la lavagna.
7. Al termine della lezione o dell'attività ogni docente è tenuto a disconnettersi da tutti gli account dei servizi interni ed esterni che ha utilizzato, compresi il Wi-Fi, il Registro elettronico, eventuali piattaforme, la posta elettronica, un Cloud esterno, ecc.
8. Non si possono introdurre nei laboratori di informatica zaini, borse, giacche, ombrelli, cibo/bevande, neanche durante esami/certificazioni.
9. Gli utenti sono tenuti a portare con sé gli oggetti di valore e ad attuare i comportamenti opportuni per evitarne lo smarrimento e/o il furto.
10. La presenza dell'assistente tecnico in laboratorio o l'utilizzo di attrezzature in aula o in altri locali devono essere richiesti il giorno prima entro le ore 12.
11. La prenotazione del laboratorio va cancellata in caso di non utilizzo.
12. Nei laboratori è vietato staccare i cavi, compresi quelli di alimentazione e di rete, dalle prese e dai PC per collegarli ai propri dispositivi personali.
13. Il prestito di attrezzature da portare al di fuori della scuola deve essere autorizzato dal Dirigente

scolastico o da un Collaboratore del D.S. e richiesto almeno due giorni prima per verificarne la disponibilità e per l'eventuale preparazione.

14. Il docente che riceve un dispositivo in uso dalla scuola, anche se solo per un periodo di tempo limitato, è tenuto a trattarlo con la massima cura e a non apportare modifiche che ne alterino l'integrità sia hardware che software.
15. Per rendere l'accesso a internet un servizio sempre accessibile e funzionante quando se ne ha la reale necessità, i docenti sono tenuti a crearsi un archivio personale (su chiavetta usb o hard disk esterno usb), per l'utilizzo offline, con tutto il materiale abitualmente utilizzato nelle classi e visualizzato sul momento accedendo a internet (compresi i video di Youtube o piattaforme simili).
16. IL docente è tenuto a mantenere il riserbo relativamente a tutte le credenziali di accesso che riceve per i vari servizi informatici messi a disposizione dall'Istituto anche dopo che ha terminato la sua attività lavorativa.
17. Tutti gli utenti devono attuare i comportamenti opportuni per evitare di inserire nei PC dati o software dannosi.
18. Non è consentito modificare la configurazione dei PC né installare programmi e/o sistemi operativi o modificare i collegamenti e le configurazioni hardware.

5.6 PALESTRE e SALE GINNICHE – IMPIANTI ESTERNI

La responsabilità delle Palestre è attribuita ad un docente incaricato dal Dirigente Scolastico come subconsegnatario delle strutture e del materiale in uso.

Durante le attività di Scienze motorie e sportive i pericoli derivano principalmente da:

- Uso degli attrezzi
- Esecuzione di attività a corpo libero

L'azione impropria, non coordinata, non calibrata dinamicamente può causare un infortunio per: utilizzo improprio dell'attrezzo, per cadute in piano, per urti contro parti fisse dell'impianto o dei compagni. È necessario, ai fini della sicurezza, usare prudenza ed attenersi alle disposizioni impartite dal personale docente.

OBBLIGHI DEGLI STUDENTI

Ogni studente deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute, e di quella dei suoi compagni su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal Dirigente Scolastico e dagli insegnanti di Scienze motorie e sportive.

Per ridurre le situazioni di rischio e per tutelare la salute degli alunni sono state formulate le seguenti disposizioni:

1. gli alunni devono attendere l'arrivo del docente prima di iniziare le attività e lavorare solo in sua presenza seguendo con attenzione le indicazioni dallo stesso impartite;
2. gli alunni non devono utilizzare le attrezzature in modo improprio e senza autorizzazione del docente;
3. nelle palestre è vietato mangiare e bere; durante l'utilizzo dei locali, debbono essere lasciati negli spogliatoi zaini, borse, giacconi, etc.;
4. gli alunni sono invitati a non portare e/o lasciare incustoditi denaro e/o oggetti di valore negli spogliatoi;
5. gli alunni devono obbligatoriamente utilizzare un abbigliamento idoneo per ogni tipo di disciplina sportiva e/o attività motoria (scarpe ginniche con suola antisdrucchiole, tuta da

ginnastica e/o divisa con maglietta e calzoncini);

6. eventuali danneggiamenti alla struttura della palestra e/o agli oggetti e agli attrezzi verranno addebitati al/ai responsabile/i oppure all'intera classe presente quel giorno qualora non si riesca ad individuare il/i responsabile/i;
7. gli alunni devono lavorare in modo ordinato utilizzando solo l'attrezzatura necessaria nello spazio individuato dal docente;
8. gli alunni devono informare il docente sul proprio stato di salute segnalando immediatamente condizioni di malessere anche momentaneo;
9. gli alunni non devono prendere iniziative personali;
10. i genitori debbono informare tempestivamente il docente di Scienze motorie e sportive e il coordinatore di classe presentando certificazione medica aggiornata riguardo le patologie che possono interferire con le attività svolte;
11. l'eventuale infortunio, del quale l'insegnante non si avveda al momento dell'accaduto, deve essere denunciato verbalmente al docente entro il termine della lezione;
12. durante i tragitti scuola - palestre - campi sportivi e viceversa gli alunni devono formare un gruppo compatto e seguire l'insegnante.

5.7 NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE ALLA SICUREZZA DEGLI ALUNNI

È vietato introdurre nei locali scolastici strumenti di offesa o comunque tali da costituire pericolo per l'incolumità personale e degli altri.

Attenersi alle regole di convivenza civile, alle disposizioni organizzative e di sicurezza; in particolare, a tutela della incolumità di tutti, sono vietati i seguenti comportamenti:

- correre lungo i corridoi e/o i vani scala
- spingere o spintonare i compagni
- sedersi o salire sui davanzali delle finestre e sui banchi / cattedre
- sporgersi dai parapetti delle finestre e dei vani scala
- scavalcare parapetti o recinzioni
- lanciare oggetti verso il soffitto
- gettare qualsiasi oggetto dalle finestre o dall'alto
- rimuovere o danneggiare la segnaletica e/o i dispositivi di sicurezza, gli impianti, le attrezzature presenti nella scuola
- depositare zaini e/o cartelle lungo i passaggi abituali all'interno delle classi; (in carenza dello spazio necessario, il deposito è effettuato sotto la sedia e/o sotto il banco).

6. MODALITÀ DELLE COMUNICAZIONI AGLI STUDENTI E AI GENITORI CON RIFERIMENTO AGLI INCONTRI CON I DOCENTI

Dopo la compilazione dell'orario delle lezioni, i docenti segnalano al Dirigente Scolastico il giorno e l'ora del colloquio settimanale con i genitori. Il colloquio si svolge al mattino in un'ora scelta fuori dalle attività didattiche ed aggiuntive e va richiesto dai genitori degli alunni almeno con un giorno di anticipo. Il calendario è pubblicato sul sito web dell'Istituto nell'area "Studenti/Famiglie".

I colloqui collettivi sono fissati nella programmazione delle attività degli organi collegiali e si svolgono di norma nei mesi di novembre-dicembre e marzo-aprile, dopo che i Consigli di classe si sono riuniti a metà quadrimestre per valutare i livelli di apprendimento degli alunni e informare le famiglie. Gli studenti che lo desiderano, poiché i colloqui si svolgono al pomeriggio, possono accompagnare i genitori. Nell'ultimo mese di scuola tutti i colloqui sono sospesi.

Quando i rappresentanti di classe dei genitori o degli alunni ravvisino la necessità di incontrarsi da soli o con i docenti di una classe per riunioni straordinarie, inoltrano la domanda al Dirigente Scolastico con l'O.d.G. della seduta. Il Dirigente, entro cinque giorni dal ricevimento della domanda, fissa la data dell'incontro e ne avvisa le componenti interessate

7. MODALITÀ DI CONVOCAZIONE DELLE ASSEMBLEE DI CLASSE, ORGANIZZATE DALLA SCUOLA O RICHIESTE DA STUDENTI E GENITORI, DEI CONSIGLI DI CLASSE E DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

a. Assemblee di classe organizzate dalla scuola.

Quando l'assemblea di classe dei genitori o degli studenti è organizzata dalla scuola, si svolge fuori dall'orario delle lezioni. L'avviso è comunicato direttamente agli interessati se l'assemblea è organizzata per gli studenti, è invece trasmesso per mezzo degli studenti alle famiglie se l'incontro riguarda i genitori.

Le assemblee di norma devono svolgersi entro cinque giorni dalla data della comunicazione e possono richiedere contemporaneamente la presenza dei docenti, dei genitori e degli alunni.

La convocazione deve contenere l'ordine del giorno e l'indicazione delle componenti interessate.

b. Assemblee di classe richieste da studenti e genitori.

Quando i rappresentanti dei genitori o degli studenti di una classe, o un terzo di ciascuna componente, ravvisino la necessità di incontrarsi da soli o con i docenti inoltrano domanda al Dirigente. La domanda deve contenere l'ordine del giorno e l'indicazione della data.

Se l'assemblea riguarda gli studenti avviene nell'orario delle lezioni. La richiesta di assemblea completa in ogni sua parte dovrà pervenire almeno cinque giorni prima del giorno in cui si chiede che si svolga l'assemblea stessa. Le assemblee di classe richieste dagli alunni ai professori devono essere approvate da ogni insegnante e, per tal motivo, ogni docente è tenuto a dare almeno una sua ora agli studenti durante l'arco dell'anno scolastico. Se riguarda i genitori, il Dirigente, lo stesso giorno della presentazione della domanda, avvisa le famiglie secondo le modalità indicate dai richiedenti. Entro cinque giorni dalla data della comunicazione deve aver luogo l'assemblea dei genitori.

Per tutte le assemblee deve essere redatto un sintetico verbale che dovrà pervenire al Dirigente.

c. Il Comitato degli studenti

Il Comitato degli studenti è costituito dai due rappresentanti di tutte le classi e dagli alunni eletti nel Consiglio d'Istituto ed è convocato nelle ore di lezione su richiesta del Dirigente Scolastico o di un terzo dei componenti.

Le riunioni devono avere breve durata e non possono svolgersi più di una volta al mese.

d. Assemblea di Istituto

Per la convocazione e il funzionamento delle assemblee d'Istituto valgono le norme contenute negli articoli 42, 43, 44 e 45 del D.P.R. n. 416 del 31.V.74 con le seguenti integrazioni e precisazioni per quanto riguarda le assemblee studentesche:

- la partecipazione all'assemblea è un diritto non un dovere; nessuno, quando è stata indetta l'assemblea, può vietare o imporre la partecipazione;
- non è ammessa la presenza di estranei senza l'autorizzazione del Consiglio di Istituto;
- il Dirigente e i docenti possono partecipare all'assemblea con diritto di parola;
- il Dirigente non è tenuto a partecipare, ma ha potere di intervento nei casi nei quali l'assemblea non espliciti le sue normali funzioni, sia turbato l'ordine e non siano garantiti i diritti dei partecipanti.

e. Modalità di convocazione dei Consigli di classe

I rappresentanti dei genitori e degli alunni sono convocati con apposito avviso contenente l'O.d.G. L'avviso di convocazione è consegnato, di norma, almeno cinque giorni prima della data fissata per la seduta, ai due studenti personalmente e ai due genitori tramite i loro figli. I docenti sono convocati con lo stesso anticipo mediante pubblicazione sul registro degli Avvisi e pubblicazione nel sito web dell'Istituto.

f. Modalità di convocazione del Consiglio d'Istituto

Il Consiglio è convocato dal Presidente, su proposta della Giunta Esecutiva, quando le esigenze dell'Istituto lo richiedano. Il Consiglio deve inoltre essere convocato ogni qualvolta ne venga fatta richiesta da un terzo dei suoi membri o dal Collegio dei Docenti. La richiesta di convocazione del Consiglio deve indicare la data di svolgimento e l'ordine del giorno. E' facoltà del Presidente, sentiti i richiedenti, di anticipare o dilazionare la convocazione al fine di raggruppare eventuali altre richieste. La convocazione del Consiglio deve essere diramata ai membri del Consiglio, di norma, almeno cinque giorni prima, con l'indicazione dell'O.d.G. L'O.d.G. della convocazione è formulato dal Presidente, d'intesa con la Giunta, e deve contenere gli argomenti proposti. Copia della convocazione è affissa all'albo della scuola entro lo stesso termine. Per ogni seduta degli organi collegiali deve essere redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal segretario e approvato seduta stante o al massimo all'inizio della seduta successiva dai componenti l'organismo.

8. COLLOQUI COLLETTIVI CON I GENITORI DEGLI ALUNNI

Di norma si svolgono due colloqui collettivi per ogni classe, uno per periodo scolastico:

- I periodo: novembre-dicembre
- II periodo: marzo-aprile.

9. REGOLAMENTO VISITE GUIDATE e VIAGGI d'ISTRUZIONE

1. Le visite guidate e i viaggi d'istruzione devono essere previsti nella normale programmazione educativa, con l'esclusiva finalità di integrare l'attività svolta nelle aule e nei laboratori.
2. Essi devono essere programmati all'inizio di ogni anno scolastico e deliberati dagli organi collegiali competenti. Le visite guidate e i viaggi d'istruzione rappresentano, per i Docenti, una ulteriore occasione di espletamento della funzione docente, intesa nella sua dimensione più ampia di formazione educativa: a quest'ultima funzione la scuola ed i suoi operatori non possono abdicare, in nome di un dovere giuridico e morale che la società ha affidato e affida alla classe docente. Viaggiando s'impara, non solo a conoscere usi e costumi di altre realtà, monumenti e opere d'arte in genere, ma anche ad assumere quei comportamenti che distinguono e caratterizzano la persona civile.

Classificazione

1. Le visite guidate e i viaggi di istruzione si classificano in:
 - a) visite guidate, propriamente dette: si effettuano nell'arco di una sola giornata presso musei, gallerie, monumenti locali di interesse storico-artistico, parchi naturali, mostre, industrie, centri di ricerca, oasi naturali...
 - b) viaggi connessi alle attività sportive: comprendono sia i viaggi finalizzati allo svolgimento di specialità sportive tipiche, sia di attività genericamente intese come sport alternativi (escursioni, settimane di sport invernali, settimane verdi ...);
 - c) viaggi di integrazione culturale: hanno finalità essenzialmente cognitive di aspetti paesaggistici, monumentali, culturali, folcloristici, ovvero partecipazione a concorsi;
 - d) viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo: vi rientrano visite in aziende, unità produttive, partecipazione a mostre ecc. ;

- e) stage: vi rientrano le attività in aziende, unità produttive, banche, laboratori di ricerca, università, enti locali, studi professionali, con interrelazione tra scuola e mondo del lavoro.
2. Le visite guidate, i viaggi e gli stage possono coinvolgere un'intera classe, oppure gruppi di classe/i, aggregati in base a precisi obiettivi e progetti.
 3. Gli allievi che non partecipano alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione sono obbligati a frequentare le lezioni in classi parallele su disposizione del Dirigente Scolastico.
 4. "Le visite guidate e i viaggi d'istruzione sono proposti da un docente o da un gruppo di docenti, nell'ambito delle proprie programmazioni individuali o dei lavori dei Dipartimenti Disciplinari, e vengono sottoposti al vaglio e all'approvazione dei Consigli di Classe, sentito il parere degli studenti, che li fanno propri. I viaggi, altresì, possono essere proposti anche da un'apposita Commissione.
 5. La Commissione è incaricata di armonizzare le varie proposte, assicurando un certo equilibrio, sia a livello qualitativo che quantitativo, tra le diverse classi ed indirizzi di studio.
 6. La Commissione è presieduta dal Dirigente Scolastico.
 7. Le visite guidate e i viaggi d'istruzione debbono essere progettati e realizzati nel rispetto delle regole sulla sicurezza, a tutela dell'incolumità dei partecipanti. Si dispone pertanto: il divieto di viaggio in autobus nelle ore notturne, la scelta di agenzie di viaggio della categoria A, l'affidabilità della ditta di trasporto, il divieto di lasciare incustoditi gli alunni.
 8. La durata dei viaggi di istruzione viene fissata come segue:
classi prime e seconde: massimo 3 giorni consecutivi; classi terze e quarte: massimo 4 giorni consecutivi; classi quinte: massimo 6 giorni consecutivi.
 9. Per i progetti di scambio, i soggiorni studio all'estero o per eccezionali e documentate esigenze didattiche, il numero massimo dei giorni consecutivi per i viaggi di istruzione può essere aumentato, previa delibera degli Organi Collegiali.
 10. I viaggi di istruzione all'estero sono di norma riservati alle classi quinte; nel caso di scambi e soggiorni studio, o per motivate e documentate esigenze didattiche, strettamente legate al percorso di studi, possono partecipare ai viaggi all'estero anche le classi non terminali.

Accompagnatori

1. Ai docenti accompagnatori degli alunni compete il rimborso delle spese di viaggio, secondo la normativa vigente al momento del viaggio.
2. L'assunzione dell'incarico di accompagnatore costituisce parte integrante della funzione docente e comporta l'assunzione delle responsabilità di cui all'articolo 2047 del C.C. La vigilanza degli alunni deve essere esercitata non solo a tutela dell'incolumità degli alunni, ma anche a tutela del patrimonio artistico e paesaggistico, nonché degli arredi dei luoghi di pernottamento.
3. Il numero dei docenti accompagnatori è stabilito dalla normativa ministeriale vigente che prevede un docente ogni 15 alunni.
4. I docenti accompagnatori debbono appartenere ai consigli delle classi interessate (e solo eccezionalmente ad un'altra classe dell'Istituto) e sono gli stessi coinvolti nei progetti.
5. I viaggi connessi alle attività sportive e i viaggi di integrazione culturale sono vietati nell'ultimo mese di lezione.
6. Alle visite guidate e ai viaggi di istruzione non possono partecipare altri docenti al di fuori degli accompagnatori, né altro personale interno o esterno alla scuola. Deroghe a tale comma possono essere concesse dal Dirigente Scolastico per particolari e motivate esigenze didattiche o disciplinari.

Iter procedurale per i viaggi di istruzione

- 1) Collegio Docenti e Consiglio d'Istituto:
 - definiscono, ognuno per la parte di propria competenza (artt. 7 e 10 del D. Lgs. 297/1994), i criteri generali sulle visite guidate e i viaggi d'istruzione;
 - adottano il presente Regolamento, che fa parte integrante del PTOF;
- 2) Consigli di Classe:
 - raccolgono i progetti relativi ai viaggi d'istruzione, li valutano e li fanno propri;
 - indicano i Docenti accompagnatori e designano un Docente responsabile;
 - sottopongono alla Commissione il programma dettagliato del viaggio; la Commissione è incaricata di armonizzare le varie proposte, assicurando un certo equilibrio, sia a livello qualitativo che quantitativo, tra le diverse classi ed indirizzi di studio.
- 3) Commissione viaggi d'istruzione: in collaborazione con gli uffici di segreteria predispone la procedura di gara per l'affidamento del servizio di organizzazione del viaggio di istruzione alle agenzie e/o alle ditte di trasporto;
- 4) Consiglio d'Istituto: autorizza, con delibera, i viaggi d'istruzione;
- 5) Docente responsabile del viaggio d'istruzione:
 - predispone il programma e lo illustra agli studenti;
 - raccoglie le adesioni (con relative autorizzazioni dei genitori);
 - verifica, con l'aiuto della segreteria didattica, il pagamento della quota (e dell'eventuale caparra) da parte degli studenti;
- 6) DS e DSGA: predispongono il contratto con l'agenzia viaggi e/o la ditta di trasporti;
- 7) DS: nomina i Docenti accompagnatori;
- 8) Svolgimento del viaggio;
- 9) Docente capogruppo: redige una relazione scritta sull'esito del viaggio;
- 10) DSGA: liquida l'agenzia viaggi e/o la ditta di trasporto.

Non sono consentiti viaggi di istruzione con procedure fuori dallo schema illustrato.

Disposizioni legislative:

C.M. 278 del 14-9-1991 – assicurazioni rischi

C.M. 291 del 14-10-1992 – visite guidate e viaggi di istruzione

C.M. n° 36 del 27-1-1995 – contabilità e responsabilità inerenti i viaggi di istruzione D.L.vo n° 111 del 17-3-1995 – attuazione direttiva CEE 90/134

C.M. n° 380 del 28-12-1995 – gite scolastiche – decisione C.U.E. del 30-11-94

C.M. 623 del 2-10-1996 – viaggi e visite di istruzione

C.M. n. 181 del 17-03-1997 - Mobilità studentesca internazionale

D.P.C.M. n. 349 del 23-07-1999 nota MIUR n. 2209 del 11-04-2012

Nota prot. 674 del 03/02/2016 del MIUR e *Vademecum* allegato.

Protocollo d'intesa del 5 gennaio 2015 tra MIUR, Ministero dell'Interno e Polizia Stradale.