POLO TECNICO PROFESSIONALE RIGHI-BOCCIONI/FERMI

Via Trabocchetto, II Tronco - 89126 Reggio Calabria (RC) - Cod. Mecc. RCIS034004
Tel. : 0965/499455 - C.F. 80010790808 -
Via Sbarre Diram. Laboccetta tel. 0965499427
E-MAIL. rcis034004@istruzione.it - PEC: rcis034004@pec.istruzione.it

Prot.n. 15608 del 18/09/2025



REGOLAMENTO DEL "POLO TECNICO RIGHI-BOCCIONI FERMI"

SOMMARIO

Premessa
CAPO I – PRINCIPI GENERALI
Art. 1 – Scuola come luogo di educazione
Art. 2 – Scuola come comunità
Art. 3 – Scuola e diritto allo studio
Art. 5 – Rispetto della dignità personale principio di solidarietà
Art. 6 – Responsabilità degli operatori scolastici e studenti

CAPO II - DIRITTI
Art. 7 – Diritti degli studenti
Art. 8 – Diritti delle famiglie
Art. 9 – Diritti dei docenti
Art. 10 - Diritti di tutte le componenti della scuola - Diritto di associazione

CAPO III – DOVERI
Art. 11 – Doveri dello studente
Art. 12 – Doveri della famiglia
Art. 13 - Doveri dei Docenti
Art. 14 - Doveri del personale docente, non docente, Studenti, loro familiari e chiunque altro operi all'interno dell'Istituto

CAPO IV - DIVIETI

Art. 15 - Divieti del personale docente, non docente, Studenti, loro familiari e chiunque altro operi all'interno dell'Istituto

CAPO V – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO

Art. 16 - Formazione delle classi
Art. 17 - Ricevimento genitori
Art. 18 – Convocazione delle assemblee
Art. 19 – Insegnamento della Religione Cattolica
Art. - 21 Orario di servizio
Art. 22 – Entrata e uscita degli alunni
Art. 23 - Vigilanza delle alunne /i durante la permanenza a scuola
Art. 24 – Frequenza delle lezioni
Art. 25 – Ritardi, uscite anticipate, accesso ai bagni
Art. 26 – Giustificazioni delle assenze e dei ritardi
Art. 27 - Uso dei laboratori
Art. 28 - Uso della biblioteca

CAPO VI – ORGANI COLLEGIALI

Art. 29 – Tipologia
Art. 30 – Funzionamento degli Organi Collegiali
Art. 31 – Programmazione e coordinamento attività degli Organi Collegiali
Art. 32 – Convocazione Consiglio di classe
Art. 33 – Convocazione Collegio Docenti
Art. 34 – Elezione del Presidente del Consiglio d'Istituto
Art. 35 – Attribuzioni del Presidente
Art. 36 – Convocazione del Consiglio d'Istituto
Art. 37 – Decadenza
Art. 38 – Consultazioni
Art. 39 – La composizione e le attribuzioni della Giunta esecutiva
Art. 40 – Validità delle sedute e delle deliberazioni della Giunta esecutiva
Art. 41 – Convocazione del comitato di valutazione del servizio dei docenti
Art. 42 – Comitato studentesco
Art. 43 – Assemblee dei genitori
Art. 44 – Assemblea d'Istituto
Art. 45 - Rappresentanti d'Istituto
Art. 46 - Rappresentanti della Consulta
Art. 47 - Assemblea di classe
Art. 48 - Coordinatori di classe

CAPO VII – SANZIONI DISCIPLINARI

Art. 49 – Principi generali
Art. 50 – Sanzioni
Art. 51 – Reato
Art. 52 – Procedura per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari
Art. 53 – Organo di Garanzia
Art. 54 – Ricorsi avverso i provvedimenti disciplinari
Art. 55 – Reclamo

<u>CAPO VIII</u> - REGOLAMENTO SUI PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO (PCTO)
Art. 56 – Premessa
Art.57 – Finalità del PCTO
Art. 58 - Attività scolastiche/ formative riconducibili al PCTO
Art. 59 - Obbligo frequenza PCTO
Art.60 – Organizzazione delle attività di PCTO
Art. 61 – Valutazione delle attività di PCTO

<u>CAPO IX</u> - REGOLAMENTO DEL GLI (GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE) D'ISTITUTO FIGURE DI RIFERIMENTO, GRUPPI E ORGANI COLLEGIALI PER L'INCLUSIONE
Art. 62 –Dirigente Scolastico
Art. 63 -Collegio Docenti
Art.64 – Figura Strumentale/Referente Inclusione
Art. 65 – Consiglio di classe
Art. 66 – Docente di sostegno
Art. 67 – Docente curriculare
Art. 68 – Docente coordinatore di classe
Art. 69 – Assistente educativo e Assistente per la comunicazione
Art. 70 – Personale ATA
Art. 71 – Famiglia
Art. 72 – Gruppo di lavoro Inclusione
Art. 73 – Gruppo di lavoro operativo
Art. 74 - Ingresso a scuola
Art. 75 - Uscita da scuola al termine delle lezioni
Art. 76 - Vigilanza delle alunne e degli alunni durante la permanenza a scuola
Art. 77 - Assemblea d'Istituto
Art. 78 – Uscite didattiche, viaggi di Istruzione, stage

ALLEGATI:

1) **REGOLAMENTO VISITE GUIDATE – USCITE DIDATTICHE- VIAGGI DI ISTRUZIONE- STAGE PCTO**

2) **REGOLAMENTO IMPIANTI SPORTIVI E SPAZI FRUIBILI**



PRINCIPI

PREMESSA

Il presente atto costituisce il Regolamento del Polo Tecnico Professionale "Righi-Boccioni/Fermi" ed è conforme ai principi ed alle norme dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con il D.P.R. 249/1998, del Regolamento
dell'autonomia delle istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 275/1999, del D.P.R. 10 ottobre 567/1996 e sue modifiche e integrazioni e del D.P.R. 235/2007, ed è coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dal nuovo Polo.
Al fine, dunque, di attuare il diritto allo studio ed offrire gli strumenti per la crescita culturale, civile e umana degli studenti, nel rispetto dei principi di libertà e di democrazia sanciti dalla Costituzione della Repubblica Italiana, si stabiliscono le seguenti norme in relazione ai diversi aspetti della vita scolastica. L'Istituto rende fruibile a tutte le sue componenti, all'inizio di ogni anno scolastico, il piano dell'offerta formativa.
Dal presente Regolamento scaturisce il "*Patto Educativo di Corresponsabilità"* tra scuola e famiglia. Quest'ultimo sancisce e sottolinea la necessaria alleanza che deve instaurarsi tra operatori della scuola, famiglie e studenti per dare concretezza e sostanza alla missione formativa ed educativa della scuola, proporre la condivisione dei valori che caratterizzano la convivenza civile e democratica, perseguire le finalità d'istruzione e crescita responsabile delle nuove generazioni. Pertanto la scuola e la famiglia dovranno lavorare sinergicamente costruendo, la scuola, un'alleanza educativa con i genitori degli studenti, e i genitori – da parte loro - supportando quotidianamente gli interventi educativi e didattici dell'istituzione scolastica. Gli studenti dovranno, in questo contesto, osservare le norme di comportamento del presente Regolamento, ed al tempo stesso, nel rispetto dei ruoli delle diverse componenti, proporsi come parte attiva e positivamente critica per tutte quelle azioni che potranno migliorare l'efficacia dell'azione formativa ed educativa della scuola medesima.

CAPO I



PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Scuola come luogo di educazione

La scuola si propone come luogo di educazione in senso ampio, in cui il processo di apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica degli studenti vengono favoriti e garantiti dal "**patto formativo**"; attraverso di esso si realizzano gli obiettivi di qualità del servizio, di trasparenza di flessibilità, di collegialità e di partecipazione attiva, secondo le modalità definite dal piano dell'offerta formativa dell'istituto.

Nello spirito del "patto formativo", ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il presente regolamento che, secondo la prassi istituzionale, è adottato dal Consiglio di istituto ai sensi dell'art. 103, comma a, del d lgs. 297/1994 ed ha, pertanto, carattere vincolante.

Art. 2 – Scuola come comunità

Allo scopo di realizzare una partecipazione effettiva nella gestione della scuola, dando ad essa il carattere di comunità, ciascun organo collegiale programma le proprie attività in piena autonomia, nell'ambito delle rispettive competenze, assicurando comunque ogni utile collegamento, programmatico ed operativo, con gli altri organi collegiali.
Gli organi collegiali competenti possono, inoltre, prendere in considerazione altri apporti che dovessero pervenire da forze sociali e culturali esterne.

Art. 3 – Scuola e diritto allo studio

La scuola favorisce e promuove la formazione della persona e assicura il diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione. L'indirizzo culturale assunto si fonda sui principi della Costituzione repubblicana al fine di realizzare una scuola democratica, dinamica ed aperta al rinnovamento didattico- metodologico ed a iniziative di sperimentazione che tengano conto delle esigenze degli studenti nel pieno rispetto delle libertà di insegnamento e nell'osservanza della normativa vigente. La scuola è, altresì, aperta al contributo, creativo e responsabilmente espresso, di tutte le sue componenti: studenti, genitori, personale A.T.A. e docenti.

Art. 4 – Libertà di opinione

Tutte le componenti della comunità scolastica hanno diritto ad esprimere la propria opinione. Gli studenti possono pronunciarsi, anche su richiesta, riguardo a tutte le decisioni della scuola e possono discutere sulle proposte formulate dalle altre componenti, secondo le modalità previste dal Regolamento del comitato studentesco, del POF e della normativa vigente. Ciascuna componente ha diritto di diffondere le proprie idee mediante l'uso di documenti; è il Consiglio d'Istituto a decidere sulle modalità di affissione e di pubblicizzazione dei suddetti documenti redatti dalle assemblee delle singole componenti.

Art. 5 – Rispetto della dignità personale principio di solidarietà

Tutte le persone appartenenti alla comunità scolastica hanno diritto, in ogni situazione, al rispetto della loro dignità personale. I rapporti interni alla comunità scolastica si uniformano al principio della solidarietà.

Art. 6 – Responsabilità degli operatori scolastici e studenti

Ogni componente della comunità scolastica si assume la responsabilità e gli oneri connessi al proprio ruolo, che sono giuridicamente definiti per il personale docente dal "Contratto Nazionale di lavoro", mentre, per quanto riguarda gli studenti, vengono sanciti dal presente Regolamento, nel rispetto della normativa vigente.



DIRITTI - DOVERI - DIVIETI

CAPO II

DIRITTI

Art. 7 – Diritti degli studenti

a) Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.

b) La scuola garantisce e disciplina nel proprio Regolamento la partecipazione alle attività curriculari, alle attività integrative e di recupero, l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.

c) Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Annualmente gli studenti eleggono i rappresentanti di classe e di Istituto che, nella veste ufficiale, costituiscono il tramite funzionale più idoneo alla comunicazione Dirigenza - docenti - alunni.

d) Agli Studenti è consentito lo svolgimento di Assemblee di Istituto e di Classe secondo le modalità previste nell'art. 18

e) Lo studente ha diritto ad essere informato sul suo andamento didattico attraverso una valutazione tempestiva e trasparente effettuata tramite il voto di profitto in ciascuna disciplina.

f) La scuola garantisce il continuo supporto agli studenti per il raggiungimento degli obbiettivi formativi, cognitivi e metacognitivi, adottando metodologie didattiche personalizzate ed individualizzate, e, quando necessario, individuando gli strumenti dispensativi e/o compensativi, così come previsto dalle norme vigenti e dal Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto.

g) La scuola organizza attività integrative, da svolgersi in orario non curricolare, alle quali lo studente può partecipare liberamente. La non partecipazione a tali attività non influisce negativamente sul profitto, ma la partecipazione può dare diritto, secondo le modalità previste, a credito scolastico.

h) Le iniziative complementari si inseriscono negli obiettivi formativi della scuola e sono disciplinate dal D.P.R. 567/96 e sue modifiche ed integrazioni.

i) La scuola promuove l'utilizzo consapevole e l'accesso da parte degli studenti a tutti gli spazi attrezzati.

j) Tutti gli studenti possono riunirsi nelle assemblee (in base agli art. 18 e da 46 a 50 del presente Regolamento), previste dai decreti delegati; dette assemblee sono considerate parte integrante della loro formazione educativa.

k) Lo studente ha diritto alla riservatezza della propria vita scolastica e personale, salvo l'obbligo per la scuola di mantenere un proficuo rapporto con la famiglia.

l) Tutti gli studenti hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove iniziative atte a favorire il superamento di eventuali svantaggi linguistici, ricorrendo, se necessario, a servizi offerti da enti territoriali. La scuola promuove, nell'ambito degli scambi culturali, iniziative di accoglienza e attività varie,

finalizzate allo scambio tra diverse culture. La scuola organizza servizi alle persone e di "counseling". Ogni dato psicofisico e personale, riferito dallo studente, rilevante nell'attività formativa, è registrato nell'ambiente scolastico con garanzia di massima riservatezza e professionalità. La scuola, inoltre, garantisce ambienti e strutture adeguate agli studenti con diversa abilità.

Art. 8 – Diritti delle famiglie

La Famiglia ha diritto ad essere informata sull'andamento didattico e disciplinare dei propri figli, secondo le linee definite nel Collegio dei Docenti e le modalità indicate da ciascun Consiglio di Classe; ha diritto al rilascio di Password riservata per l'accesso al registro elettronico nel quale sono riportate le valutazioni delle singole discipline, le assenze giornaliere e i ritardi degli studenti. Sempre mediante la password rilasciata, le famiglie potranno usufruire delle medesime informazioni anche tramite un servizio di sms.

Art. 9 – Diritti dei docenti

I docenti hanno diritto:

- alla libertà d'insegnamento, nel rispetto della normativa vigente ed in armonia con le decisioni dei Consigli di Classe e del Collegio dei Docenti, sancite anche nel Piano dell'Offerta Formativa d'Istituto;
- a disporre di attività di aggiornamento erogata interna mente o esternamente alla scuola, coerente col PTOF;
- a stabilire rapporti corretti e significativi sul piano umano e culturale all'interno della scuola.

Art. 10 - Diritti di tutte le componenti della scuola - Diritto di associazione

Tutte le componenti della scuola hanno diritto di organizzarsi liberamente in associazione secondo le modalità previste dal capo VI.



CAPO III

DOVERI

Art. 11 – Doveri dello studente

Lo studente ha il dovere di frequentare regolarmente la scuola e di impegnarsi assiduamente nello studio, per garantirsi, con la costanza e il continuo esercizio, il raggiungimento degli obiettivi formativi e didattici utili allo sviluppo della sua coscienza critica e all'acquisizione delle competenze necessarie.

Lo Studente deve:

1. essere puntuale e assiduo alle lezioni e giustificare formalmente le assenze secondo le modalità previste nell'art. 26;
2. presentarsi a scuola con il materiale didattico occorrente e con gli oggetti personali utili alla sua attività;
3. mantenere in ogni momento della vita didattica un comportamento ed un linguaggio educati e corretti ed un vestiario consono all'ambiente, privo di qualsiasi discriminazione e nel pieno rispetto della parità di genere seconda la normativa;
4. studiare sistematicamente;
5. rispettare l'orario di ingresso scolastico, precisando che, al verificarsi del 2^ giorno di ritardo in entrata, gli alunni minorenni saranno ammessi con riserva e il Coordinatore di classe provvederà a informarne la famiglia, che dovrà, il giorno successivo, accompagnare e giustificare in presenza il ritardo del proprio figlio. Se il secondo ritardo non giustificato riguarderà i maggiorenni, questi non saranno ammessi in classe.
6. rispettare tutti coloro che operano nella scuola: dirigente, docenti, personale ausiliario;
7. non uscire dall'aula se non autorizzato e non accedere a locali diversi da quelli previsti per l'attività didattica;
8. rispettare per l'accesso ai distributori gli orari stabiliti;
9. avere capacità di autocontrollo in caso di assenza del docente;
10. non fumare nei locali scolastici, pertinenze incluse;
11. attenersi alle prescrizioni ministeriali che prevedono il *"divieto di utilizzo dello smartphone durante l'orario scolastico anche a fini didattici", fatto salvo quanto eventualmente previsto dal "Piano educativo individualizzato o del Piano didattico personalizzato" come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità o con disturbi specifici dell'apprendimento ovvero per motivate necessità personali. Analogamente l'utilizzo del telefono cellulare rimane consentito qualora, sulla base del progetto formativo adottato dalla scuola, esso sia strettamente funzionale all'efficace svolgimento dell'attività didattica nell'ambito degli specifici indirizzi del settore tecnologico dell'istruzione tecnica dedicati all'informatica e telecomunicazioni"*. (Circolare ministeriale n. 3392 del 16.06.2025). Gli smartphone saranno riposti, spenti, in spazi appositi in classe, in palestra e nei laboratori. Essi dovranno rimanere spenti per tutta la durata delle lezioni. È dovere dello studente custodire gli effetti personali (portafoglio, denaro, smartphone, apparecchi elettronici etc.). Lo stesso si considera unico responsabile della loro custodia, non incombendo tale obbligo sulla scuola.

12. non sottrarsi alle verifiche;
13. avere cura degli ambienti, delle strutture, degli arredi e degli strumenti anche al fine di mantenere accogliente e funzionale l'ambiente scolastico, rimediandovi nei casi di inosservanza;
14. comportarsi in modo corretto ed adeguato in classe, durante le visite guidate ed i viaggi di istruzione, secondo le modalità previste nel regolamento per le attività residenziali e di studio;
15. contribuire al buon funzionamento della scuola anche attraverso suggerimenti e proposte;
16. utilizzare le strutture, le attrezzature e i servizi della scuola, anche fuori dell'orario delle lezioni, secondo le regole e le procedure prescritte e le norme di sicurezza;
17. risarcire i danni causati agli arredi e alle attrezzature; il risarcimento può anche essere richiesto a gruppi o a classi di studenti;
18. informare i genitori dei risultati scolastici e delle proprie mancanze; svolgere autonomamente i compiti in classe assegnati dai docenti, a meno che non si tratti di lavori di gruppo. Eventuale trasgressione della norma comporta un provvedimento disciplinare e la valutazione minima per la prova nella quale è evincibile che l'alunno, eludendo la sorveglianza dell'insegnante, ha copiato da altro testo, per mezzo di un supporto elettronico o da un compagno. Nel caso si trovino due o più compiti identici, il docente può assegnare a tutti i compiti in oggetto la votazione minima;
19. utilizzare i laboratori osservando scrupolosamente le indicazioni e le prescrizioni del docente, seguendo con diligenza le istruzioni d'uso delle apparecchiature, non assumendo mai atteggiamenti e comportamenti che possano risultare dannosi per sé e per gli altri, partecipando attivamente all'esperienza laboratoriale, collaborando proficua mente con il gruppo di lavoro nel quale egli è stato eventualmente inserito e comunicando con il docente e l'assistente tecnico pratico per qualsiasi dubbio inerente l'utilizzo del materiale e delle strumentazioni e l'osservanza delle norme di sicurezza;

Art. 12 – Doveri della famiglia

La Famiglia

1. ha il dovere, quale componente fondamentale della scuola e in quanto responsabile dell'armonico sviluppo psico- fisico degli Studenti, di tenersi aggiornata sull'attività scolastica dei propri figli, partecipando agli incontri scuola-famiglia, documentandosi sul profitto in ciascuna disciplina nelle forme e ore previste, conoscendo il Piano dell'Offerta Formativa e il Regolamento d'Istituto;
2. assicurare la frequenza e la puntualità dello studente alle lezioni;
3. giustificare le assenze ed i ritardi dello studente utilizzando l'apposita funzione del registro elettronico; se l'alunno è maggiorenne è possibile la giustificazione autonoma.
4. mantenersi in contatto con i docenti della classe utilizzando le apposite ore di ricevimento;
5. segnalare tempestivamente alla scuola eventuali problemi legati alla frequenza, alla motivazione, alla salute, al rendimento scolastico del figlio per concordare eventualmente, ove necessario, idonei provvedimenti e strategie per il recupero del disagio;
6. limitare le richieste di ingressi posticipati ed uscite anticipate degli allievi dall'Istituto;
7. accompagnare e giustificare il proprio figlio nel caso di assenza arbitraria ingiustificata.
8. risarcire la scuola per i danni arrecati agli arredi, alle attrezzature ed ai servizi provocati da comportamenti non adeguati;
9. verificare periodicamente il diario, le lezioni, le valutazioni e le assenze, i compiti assegnati e le giustificazioni del proprio figlio; ritirare la password personale per accedere via web al registro online;

10. rendersi reperibile per qualsiasi comunicazione la scuola debba fornire al genitore circa l'andamento didattico- disciplinare del figlio;
11. leggere, sistematicamente, sul sito web della scuola, le circolari dirigenziali indirizzate alla componente genitori;
12. collaborare attivamente con i docenti in modo proprio e nel rispetto dei ruoli reciproci;

Art. 13 - Doveri dei docenti

I Docenti

1. Sono tenuti a rispettare doveri e diritti definiti al contratto di lavoro a cui questa scuola si attiene e ad ispirare la propria azione didattica al P.T.O.F. elaborato dal Collegio Docenti e deliberato dal Consiglio di Istituto. Inoltre essi dovranno garantire alle famiglie l'informazione sull'andamento scolastico, secondo le modalità previste: comunicazioni scritte alla famiglia in caso di andamento didattico e/o disciplinare deficitario o per altre situazioni anomale (per affrontare le quali è opportuno un colloquio diretto con la famiglia), incontri scuola- famiglia programmati nel piano annuale delle attività, ricevimento genitori, previo appuntamento, nell'ora settimanale appositamente individuata.
2. Hanno il dovere di segnalare al Dirigente ed al Consiglio di Classe le trasgressioni alle norme di comportamento degli studenti durante tutte le attività didattiche, con particolare riferimento a quelle laboratoriali, e, soprattutto, in occasione delle uscite didattiche e visite di istruzione.
3. Garantire una valutazione chiara, trasparente e tempestiva volta ad aiutare i ragazzi a riflettere sulle eventuali lacune.
4. Socializzare, ai ragazzi, i criteri di valutazione degli apprendimenti riportati nel PTOF d'istituto.
5. Consegnare alla classe gli elaborati scritti entro 15 giorni dalla data di svolgimento.
6. Garantire le riportate modalità di ricevimento genitori; effettuare colloqui pomeridiani, all'uopo, con il Consiglio di Classe allargato alla componente genitori e studenti per discutere dell'andamento didattico disciplinare della classe; il genitore potrà inoltre effettuare richiesta di colloquio tramite il proprio figlio o il docente coordinatore di classe.
7. Tenere il Registro, a cui le famiglie potranno accedere, costantemente aggiornato con gli esiti di apprendimento degli alunni; in questo senso il docente avrà cura di tutelare la privacy degli altri studenti. A tal proposito si richiama l'attenzione di tutto il personale docente sulla necessità della scrupolosa osservanza della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, con particolare riferimento al Regolamento U.E. 2016/679 (GDPR) e al D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), come novellato dal D.Lgs. 101/2018 nonché delle linee guida predisposte dal Garante per la protezione dei dati personali con riferimento alla scuola.

8. Garantire un ambiente plurale ed inclusivo e un servizio educativo favorevole allo sviluppo integrale della persona.
9. Promuovere iniziative per il recupero degli alunni in situazioni di svantaggio.
10. Garantire i presupposti di una costante alleanza educativa scuola-famiglia.
11. Attivare strategie metodologico-didattiche funzionali ai livelli di apprendimento della classe.
12. Convocare le famiglie nei casi di assenze sistematiche degli alunni e nei casi di loro demotivazione ad apprendere;
13. Provvedere alla convocazione formale dei genitori, a cura del coordinatore o del docente disciplinare interessato, nei casi di gravi insufficienze disciplinari o di sofferenza psicologica;
14. Trovarsi a scuola cinque minuti prima che inizino le lezioni e assistere all'ingresso, in classe, degli alunni (CCNL Scuola 2006/09 all'art.29 comma 5).

15. Comunicare l'eventuale assenza per malattia tempestivamente, anche a mezzo fonogramma, al personale preposto (Coordinatore di plesso, segreteria, collaboratori scolastici, etc.).
16. Comunicare l'assenza, anche solo oraria, direttamente al Coordinatore di plesso o al Dirigente Scolastico, in tempo utile a predisporre gli accorgimenti del caso.
17. Recuperare, secondo le modalità comunicate dal Coordinatore di plesso o dal Dirigente Scolastico, le ore di permesso breve usufruite entro il mese successivo quello di fruizione.
18. Non consentire che l'allontanamento dalle aule da parte degli alunni avvenga senza autorizzazione e giustificato motivo e si protragga oltre il necessario. A tal proposito si precisa che ciascun docente, all'inizio di ogni ora, dovrà effettuare l'appello, segnalando con nota disciplinare l'eventuale assenza dell'alunno al momento dell'appello e l'orario di rientro dello stesso. Inoltre, su un apposito Registro, il docente in orario annoterà orario di uscita e di rientro (esclusivamente per uso dei servizi igienici o per il distributore). Se il tempo di rientro è superiore a 10 minuti, è prevista una nota disciplinare; alla II nota disciplinare dello stesso tenore sarà richiesta la convocazione del Consiglio di classe.
19. Non consentire l'uscita di più di un alunno per recarsi ai servizi igienici; lo studente potrà uscire solo dopo la seconda ora di lezione (eccetto i casi di assoluta necessità).
20. Ogni docente può e deve intervenire nei riguardi di tutti gli alunni, anche di quelli non propri, quando lo richieda l'osservanza delle regole scolastiche e particolarmente in mancanza del docente di classe.
21. Invitare gli alunni a collaborare per quanto attiene alla pulizia e al riordino degli spazi, degli arredi e dei materiali utilizzati, facilitando il lavoro del personale ausiliario che si occuperà della pulizia.
22. Non trattenersi nei corridoi o nell'atrio durante l'ora d'insegnamento.
23. Non permettere l'accesso, in classe, a persone estranee alla scuola;
24. Non utilizzare il cellulare negli ambienti scolastici;
25. Mantenere il segreto d'ufficio circa le informazioni riservate riguardanti gli alunni.
26. Per tutta la durata dell'ora di ricevimento delle famiglie rispettarne la puntualità ed avvertendo nei casi di ritardo;
27. Ciascun docente, su richiesta degli studenti, potrà assistere alle assemblee di classe al fine di stimolare il dibattito, orientarlo con correttezza metodologica e garantirne la valenza formativa.
28. Vigilare affinché gli alunni non fumino nei locali dell'istituto.
29. Adoperarsi perché ciascun alunno sieda sempre allo stesso banco nei laboratori e sia responsabile della buona tenuta degli stessi;
30. I coordinatori dovranno segnalare in Presidenza i casi di assenza numerose o periodiche degli studenti; la denuncia è obbligatoria nel caso di alunni frequentanti il biennio (prevenzione dispersione scolastica scuola dell'obbligo).
31. Il docente è tenuto a far utilizzare ai propri alunni i libri di testo deliberati dal collegio.

Art. 14 - Doveri del personale docente, non docente, Studenti, loro familiari e chiunque altro operi all'interno dell'Istituto

1. Rispettare le persone ed i loro ruoli.
2. Rispettare le strutture scolastiche.
3. Rispettare i regolamenti adottati dalla Scuola.
4. Indossare un abbigliamento consono all'ambiente scolastico.
5. Informare tempestivamente la Dirigenza di infrazioni al regolamento di Istituto, in qualsiasi momento vengano riscontrate.
6. Segnalare tempestivamente ai Docenti situazioni di pericolo, soprattutto se

riferite a studenti.
Non fumare nei locali della s



CAPO IV

DIVIETI

Art. 15 - Divieti del personale docente, non docente, Studenti, loro familiari e chiunque altro operi all'interno dell'Istituto

1. È assolutamente vietato usare, detenere o cedere, a qualsiasi titolo, ogni tipo di sostanza psicotropa illegale nei locali e nei cortili della scuola e durante le attività didattiche esterne alla sede scolastica.
2. È altresì vietato usare o cedere le sostanze psicotrope legali con le modalità previste dal precedente comma. Lo stesso divieto è esteso anche agli studenti maggiorenni. Sono sostanze psicotrope legali: alcool e psicofarmaci (per uso non terapeutico).
3. È vietato il fumo in qualsiasi spazio della scuola anche aperto; questo divieto vale anche per le sigarette elettroniche.
4. È vietato tenere acceso il cellulare durante le attività didattiche; l'utilizzo è consentito solo nei casi indicati nella Sezione "Doveri dello studente"
5. È vietato far pervenire, durante l'orario scolastico, cibo proveniente da esercizi di ristorazione esterni e non convenzionati con la scuola.



ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO

CAPO V

Art. 16 - Formazione delle classi

Ai sensi degli artt. 7 e 10 del d.l. 396 del 16/4/1994, la formazione delle classi spetta al Dirigente Scolastico sulla base dei criteri generali indicati dal Consiglio d'Istituto e delle proposte avanzate dal Collegio dei Docenti.
L'iscrizione ai diversi indirizzi professionali avviene su domanda all'atto della formalizzazione dell'iscrizione.
Nel caso di esubero delle domande rispetto al numero di posti disponibili, il Consiglio di Istituto, su proposta del Collegio dei Docenti, stabilisce i criteri per l'ammissione, secondo quanto precisato dall'art. 10 del d.l. n° 173 dell,,8/05/93.

Art. 17 - Ricevimento genitori

Nell'ambito del piano annuale di attività sono fissati incontri collegiali per favorire le comunicazioni scuola- famiglia. Gli incontri scuola- famiglia si svolgeranno di norma in orario extrascolastico nel mese di ottobre e a conclusione delle valutazioni del I e del II quadrimestre.
Le famiglie potranno essere ricevute previo appuntamento secondo l'orario di ricevimento dei docenti programmato con cadenza mensile.
Comunicazioni urgenti e personali alle famiglie verranno effettuate a mezzo lettera e/o telefono.
A seguito dell'attivazione del registro elettronico, è fornito un servizio di comunicazioni alla famiglia a cura della Segreteria in tempo reale riguardanti le assenze, i ritardi e le comunicazioni urgenti relative all'andamento didattico disciplinare degli allievi.

Art. 18 – Convocazione delle assemblee

Le assemblee studentesche di classe o quelle d'Istituto e/o le assemblee dei genitori nonché quelle del comitato studentesco, saranno concesse previa richiesta scritta al Dirigente Scolastico, prodotta almeno cinque giorni prima, nella quale sia riportata l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.

Art. 19 – Insegnamento della Religione Cattolica

La volontà di avvalersi o meno dell'insegnamento della religione cattolica è espressa personalmente dagli studenti al momento dell'iscrizione. Tutta la materia che concerne tale diritto è regolata dalla normativa vigente. Il Collegio docenti propone e delibera attività alternative a tale insegnamento.

Art. 20 – Orario delle lezioni

Il Dirigente Scolastico, previa deliberazione del Collegio dei Docenti, comunica all'inizio dell'anno scolastico ed eventualmente ogni qual volta si renda necessario, l'orario delle lezioni mediante pubblicazione sul sito della scuola e affissione all'albo dell'Istituto. È fatto obbligo a tutte le componenti della scuola di prenderne visione.

Art. - 21 Orario di servizio

 Sede Boccioni: Settore Servizi - Indirizzi "Servizi Commerciali – "Servizi per l'agricoltura e lo sviluppo rurale"

L'Istituto rimane aperto secondo l'orario delle lezioni:

- **Lunedì, Martedì, Giovedì e Venerdì** dalle 7:30 alle 14:40
- **Mercoledì** dalle 7:30 alle 15:40
- **Sabato** Chiuso

Nell'ambito della flessibilità l'orario di chiusura può essere anticipato compatibilmente a contingenti esigenze didattico-organizzative.

 Sede Fermi: Settore Industria e Artigianato - Indirizzo "Manutenzione ed Assistenza" e

Settore Servizi Sociosanitari: Articolazioni "Ottico" e "Odontotecnico" e Percorsi per adulti

L'Istituto rimane aperto:
-dal Lunedì al Venerdì dalle ore 07:30 alle ore 21:00
-Sabato: Chiuso

ORARIO DI RICEVIMENTO SEGRETERIA E DIRIGENZA

L'orario di ricevimento sarà reso noto attraverso apposita comunicazione del Dirigente scolastico e pubblicato sul sito.

ART. 22 – Entrata e uscita degli alunni

 Sede Boccioni:

Settore Servizi - Indirizzi "Servizi Commerciali – "Servizi per l'agricoltura e lo sviluppo rurale"

- Alle ore 7:55 il suono della campanella segnerà l'inizio delle lezioni;
- Alle ore 13:55 il suono della campanella indicherà il termine delle lezioni dal lunedì al venerdì escluso il mercoledì;
- Alle ore 15:15 il suono della campanella indicherà il termine delle lezioni del mercoledì
-

 Sede Fermi: Settore Industria e Artigianato - Indirizzo "Manutenzione ed Assistenza" e Settore Servizi sociosanitari - Articolazioni "Ottico e Odontotecnico

- Alle ore 7:55 il suono della campanella segnerà l'inizio delle lezioni;
- Alle ore 13:55 il suono della campanella indicherà il termine delle lezioni dal lunedì al venerdì escluso il mercoledì;

- Alle ore 15:15 il suono della campanella indicherà il termine delle lezioni del mercoledì.
- **Corsi di istruzione per adulti**
- dal lunedì al giovedì dalle 16:00 (inizio delle lezioni) alle 20:40 (termine delle lezioni);
- il venerdì dalle 16:00 (inizio delle lezioni) alle 20:00 (termine delle lezioni).

Sedi Righi e Guerrisi

- Alle ore 8:10 il suono della campanella segnerà l'inizio delle lezioni;
- Alle ore 13:40 il suono della campanella indicherà il termine delle lezioni dal lunedì al venerdì con esclusione del **martedì** per le classi prime che usciranno alle 14:30 e il **mercoledì** per tutte le classi;
- Alle ore 15:20 il suono della campanella indicherà il termine delle lezioni del mercoledì.

I collaboratori scolastici assegnati ai vari piani dell'Istituto hanno il compito di vigilare sugli alunni durante il cambio dell'ora e di accompagnare eventuali presenze estranee alla scuola direttamente dal Dirigente Scolastico o dai responsabili di sede.
Gli alunni sono tenuti ad entrare nell'Istituto all'inizio delle lezioni e il personale docente dovrà trovarsi in aula 5 minuti prima. I docenti che iniziano le lezioni dopo la prima ora hanno l'obbligo di trovarsi in Istituto prima del suono della campana. In caso di legittimo impedimento o di ritardo straordinario, i docenti devono tempestivamente informare gli Uffici di Segreteria che provvederanno a fronteggiare la situazione di emergenza secondo le disposizioni normative vigenti.
L'ingresso degli alunni sarà consentito cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
La vigilanza degli studenti, durante l'ingresso, la permanenza e l'uscita, sarà garantita dai docenti con la collaborazione del personale non docente, nei limiti di orario e di responsabilità previsti dalle leggi vigenti.
All'inizio dell'attività giornaliera, i computer vengono presi in consegna dai docenti della prima ora e saranno restituiti dai docenti dell'ultima ora.
In ottemperanza a quanto previsto dalle disposizioni ministeriali, la durata delle "ore" di lezione nei plessi Boccioni e Fermi è di 60 minuti, escluso il mercoledì in cui è prevista la riduzione, con recupero, di cinque minuti per ogni ora di lezione. Nei plessi Righi e Guerrisi è prevista la riduzione oraria, dal lunedì al venerdì, di 10 minuti alla prima e alle ultime due ore di lezione, senza recupero, per motivi legati al pendolarismo degli studenti.
Non potranno essere effettuate riduzioni di orario se non in presenza di particolari esigenze degli studenti pendolari o di documentate esigenze di salute.

Art. 23 - Vigilanza delle alunne /i durante la permanenza a scuola

La vigilanza delle alunne e degli alunni viene esercitata da:

- docenti titolari delle singole ore:
  - nei cinque minuti antecedenti l'inizio delle lezioni della giornata dal docente della prima ora di lezione;
  - nel corso di svolgimento delle lezioni;
  - nel cambio di ora dall'insegnante uscente che si trattiene in aula fino all'arrivo del collega subentrante qualora sia libero da impegni di lezione in altre classi;
- dai collaboratori scolastici addetti ai diversi reparti e al servizio portineria:
  - nei corridoi, nelle scale e in tutti gli spazi esterni alle aule e nei vani antistanti i box dei servizi

- igienici;
- in classe, qualora al cambio dell'ora il docente uscente affidi la classe per recarsi in altra aula per svolgere la lezione;
- all'atto dell'uscita dalla scuola per termine delle lezioni nel tragitto che dall'aula conduce all'esterno della scuola.

Eventuali irregolari comportamenti delle studentesse e degli studenti compiuti durante la permanenza nei corridoi, nelle scale e in tutti gli spazi esterni alle aule, saranno segnalate da parte dei collaboratori scolastici ai docenti delle ore interessate per l'annotazione nel registro di classe e l'adozione delle misure previste per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari.
In casi eccezionali motivati, per esempio, da scioperi dei mezzi di trasporto pubblico o da assemblea sindacale, potrà essere autorizzata l'uscita anticipata anche fino a due ore prima del termine delle lezioni.

Art. 24 – Frequenza delle lezioni

La frequenza alle lezioni è per gli studenti un diritto-dovere ed è obbligatoria, anche per quelle attività (stage, lavori di gruppo, visite istruttive, conferenze, ecc.) che vengono svolte nel contesto scolastico e fanno parte del PTOF.
Eventuali esoneri dalle lezioni pratiche di educazione motoria sono disposti dal Dirigente, secondo le norme vigenti. In tal caso, se l'ora di educazione fisica è prevista alla prima o all'ultima ora, l'alunno potrà entrare alla seconda o uscire alla penultima ora. Se è prevista nelle ore centrali, l'alunno sarà sottoposto alla vigilanza del docente della disciplina, astenendosi dalle attività.

Art. 25 – Ritardi, uscite anticipate, accesso ai bagni

Fino a 15 minuti oltre l'orario d'ingresso l'alunno viene ammesso in classe direttamente dall'insegnante della 1^ ora e il ritardo viene annotato sul registro di classe.
Oltre i 15 minuti, l'alunno sarà ammesso in classe dall'insegnante della 2^ ora dietro permesso rilasciato dai Responsabili di plesso e il ritardo verrà annotato sul registro di classe. In questo caso l'alunno sarà accolto in un'aula a ciò riservata, da un docente a disposizione della prima ora con cui farà attività di potenziamento o sviluppo di temi legati alla cittadinanza attiva.
Dopo tre ritardi in un mese non imputabili a comprovati motivi oggettivi (per esempio particolari ritardi del trasporto pubblico o altre cause di forza maggiore non addebitabili alla responsabilità dell'alunno), gli studenti saranno ammessi in classe solo se accompagnati da uno dei genitori e potranno essere loro applicata le sanzioni previste dal presente regolamento.
Non sono consentite uscite anticipate, se non motivate da esigenze indifferibili, e con la presenza dei genitori; gli alunni maggiorenni potranno uscire autonomamente se autorizzati tramite mail o autorizzazione scritta da consegnare alla segreteria o ai referenti di plesso all'inizio delle lezioni.
Solo in casi eccezionali, a discrezione del Dirigente (o del Sostituto), saranno consentiti ritardi per più di un'ora di lezione che andranno segnalati sul diario di classe per le necessarie rilevazioni e gli eventuali interventi.
Agli alunni pendolari che si trovano nell'oggettiva impossibilità di arrivare in orario, sarà eccezionalmente concesso un permesso di entrata in ritardo valevole per l'anno in corso previa esibizione della relativa documentazione (dichiarazione ATAM, autolinee, F.S., ecc.). I ritardi e le uscite anticipate saranno conteggiati ai fini della validità dell'anno scolastico ai sensi dell'art. 14 comma 7 del D.D.L. 122/2009.
Gli studenti pendolari i cui sistemi di trasporto non si siano adeguati all'accordo regionale di rimodulazione fascia oraria, possono produrre formale istanza nella quale dovranno indicare la residenza, il tipo di trasporto utilizzato dai ragazzi, gli orari in vigore. Per venire incontro alle

esigenze degli alunni, sono contemplate, da questo regolamento, eccezionali deroghe di entrata posticipata e/o uscita anticipata.
Gli alunni potranno posticipare l'entrata della prima ora o anticipare l'uscita dell'ultima ora di lezione in caso di impossibilità a sostituire un docente assente, previa autorizzazione permanente firmata dei genitori all'inizio dell'anno scolastico.

Durante le ore di lezione, alle quali gli alunni sono tenuti a partecipare attivamente con impegno e correttezza di comportamento, non è consentito uscire dall'aula, salvo che per recarsi ai servizi igienici, sempre uno per volta dopo aver ottenuto dal docente il dovuto permesso.
Ugualmente non è consentito allontanarsi dalle classi, né uscire nei corridoi o affacciarsi alle finestre durante i cambi dell'ora.
Per nessun motivo è consentito allontanarsi dall'edificio.
L'accesso ai bagni è consentito, salvo casi eccezionali, dalla seconda ora in poi. Il docente controllerà che l'assenza non si prolunghi oltre il dovuto, altrimenti farà un'annotazione sul registro di classe.

Art. 26 – Giustificazioni delle assenze e dei ritardi

Ogni assenza o ritardo degli alunni va giustificata sull'apposita funzione del Registro Elettronico, anche se trattasi di alunni maggiorenni secondo il seguente disciplinare:

- primo giorno senza giustificazione: alunno ammesso in classe con annotazione sul registro di classe;
- secondo giorno consecutivo senza giustificazione: l'alunno minorenne sarà ammesso in classe con riserva e il Coordinatore di classe ne informerà la famiglia che dovrà giustificarlo in presenza il giorno successivo; l'alunno maggiorenne non sarà ammesso in classe.

Le assenze collettive degli alunni, quando non dipendono da fatti eccezionali (sciopero dei mezzi di trasporto, alluvioni, nevicate straordinarie, ecc.) sono sempre considerate un fatto grave, inammissibile, per cui, qualora si verifichino, gli alunni, sia minorenni sia maggiorenni, presenteranno una dichiarazione scritta dai genitori, dalla quale risulti che sono al corrente dell'assenza.
Tali assenze, insieme a quelle individuali, influiscono sul voto di condotta e, per le classi del triennio, sull'attribuzione del credito scolastico, nell'ambito della banda di oscillazione. In base all'art. 14, comma 7, del DPR 122/2009, per l'accesso alla valutazione finale di ogni studente è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. In considerazione del fatto che, secondo la normativa vigente, le attività didattiche devono essere garantite per almeno 200 giorni, in presenza di assenze collettive, il Consiglio della Classe interessata potrà decidere di escludere gli alunni dalla partecipazione a manifestazioni culturali programmate, a visite guidate sul territorio, a viaggi di istruzione.
La giustificazione delle assenze superiori a 5 giorni, comprese le festività e i giorni di interruzione dell'attività didattica, deve essere accompagnata da apposita dichiarazione redatta ai sensi di legge.
Le giustificazioni saranno eseguite da un genitore (o da chi ne fa le veci), sul registro elettronico nella sezione appositamente dedicata.
Gli studenti maggiorenni hanno diritto a giustificare da sé le assenze, fermo restando che i genitori, hanno il diritto-dovere di informarsi sulla frequenza.

Art. 27 - Uso dei laboratori

I laboratori vengono utilizzati prioritariamente dagli insegnanti delle discipline strettamente connesse, secondo un orario opportunamente curato dai relativi Responsabili e affisso all'albo. Gli studenti e i docenti accederanno ai laboratori solo se dotati delle idonee protezioni anti-infortunistiche, ove previste.
Ad ogni studente o gruppo di studenti verrà assegnato per tutto l'anno una determinata postazione di lavoro. Gli studenti sono tenuti a segnalare al docente, con tempestività, eventuali malfunzionamenti della loro postazione all'inizio dell'ora di lezione o comunque non appena ravvisino i problemi. Eventuali guasti o danni alle apparecchiature o agli arredi causati per colpevole incuria o atti vandalici saranno addebitati ai diretti responsabili o, nel caso questi non siano individuabili, allo studente o al gruppo di lavoro responsabile della postazione nell'ora. Il docente e/o l'assistente tecnico pratico sono tenuti a verificare prima della fine della lezione che non si siano verificati guasti o danni alle apparecchiature. A sua volta, l'insegnante subentrante nel laboratorio è tenuto ad accertare che le attrezzature e gli strumenti siano in perfetto stato e a comunicare tempestivamente eventuali situazioni irregolari ai Responsabili. Durante la loro permanenza con la classe nel laboratorio, gli insegnanti dovranno prestare la massima attenzione per il corretto uso delle attrezzature da parte degli studenti, correggendo con tempestività gli atteggiamenti impropri.
I Laboratori Multimediali potranno essere usufruiti dai docenti interessati a seconda delle esigenze didattiche e organizzative.

Art. 28 - Uso della biblioteca

La biblioteca è accessibile a tutti gli allievi e gli operatori scolastici che faranno apposita richiesta ai responsabili secondo l'iter stabilito al fine di assicurare il miglior funzionamento di essa.
Il responsabile della biblioteca cataloga ed effettua l'inventario di tutti i libri; egli annoterà pure il nominativo e i dati anagrafici dello studente o altro operatore scolastico che riceve in uso i libri, nonché la data di inizio prestito, il titolo e il numero d'inventario dei libri e farà firmare una ricevuta del materiale concesso in comodato. Di norma è concesso il prestito per un periodo non superiore ad un mese.



CAPO VI
ORGANI COLLEGIALI

Art. 29 – Tipologia

Sono Organi Collegiali dell'Istituto, ai sensi del D.P.R. 416/74:

a) i Consigli di classe;
b) il Collegio dei docenti;
c) il Consiglio d'Istituto e la Giunta esecutiva;
d) il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti;
e) il Comitato studentesco, composto dai rappresentanti degli alunni eletti nei Consigli di classe e dai rappresentanti degli alunni eletti nel Consiglio d'Istituto;
f) il Comitato dei genitori, composto dai rappresentanti dei genitori eletti per i consigli di classe;
g) l'Assemblea dei genitori;
h) l'Assemblea degli alunni.

Queste ultime due assemblee comprendono tutti i membri delle rispettive componenti.

Art. 30 – Funzionamento degli Organi Collegiali

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso, di massima non inferiore a 5 giorni rispetto alla data delle riunioni.
La convocazione deve essere effettuata mediante avviso affisso all'albo della scuola, o sul sito della scuola, o tramite mail inviata agli interessati, o su apposito registro degli avvisi e deve indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.
La lettera e l'avviso di convocazione dei genitori e degli alunni, membri eletti negli organi collegiali, possono essere consegnati ai figli e agli alunni stessi.
Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto su apposito registro, a pagine numerate, un verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario.

Art. 31 – Programmazione e coordinamento delle attività degli Organi Collegiali.

Ciascun organo collegiale, all'inizio di ogni anno scolastico, programma le proprie attività nel tempo e in forma coordinata con gli altri organi collegiali, esercitando le proprie competenze, ma con rilevanza diversa in determinate materie, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento di tutte le attività.

Art. 32 – Convocazione Consiglio di classe

Il Consiglio di classe è convocato dal Dirigente Scolastico in base al piano delle attività o su richiesta scritta e motivata di almeno 1/3 dei suoi membri. Le riunioni devono essere programmate e coordinate secondo i criteri stabiliti dal precedente art. 30.

Art. 33 – Convocazione Collegio Docenti

Il Collegio Docenti è convocato, secondo le modalità stabilite dall'art.4, terzultimo comma del D.P.R.. 31 maggio 1974 n. 416.

Art. 34 – Elezione del Presidente del Consiglio d'Istituto

Nella prima seduta, il Consiglio, temporaneamente presieduto dal Dirigente Scolastico, elegge al suo interno il Presidente tra i rappresentanti dei genitori, membri del Consiglio stesso.
L'elezione si svolge a scrutinio segreto ed è eletto il genitore che ottiene la maggioranza assoluta dei voti, in rapporto al numero dei componenti in carica. A parità di voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno dei candidati.

Art. 35 – Attribuzioni del Presidente

Il Presidente, nell'ambito delle sue attribuzioni di competenza, di cui all'art. 6 del D.P.R. 31/5/1974 n. 416, ha la rappresentanza legale del Consiglio stesso. Assicura, inoltre, il regolare funzionamento del Consiglio e lo convoca secondo le modalità previste nel successivo articolo del presente regolamento, ne presiede le riunioni e adotta i provvedimenti necessari per il regolare svolgimento dei lavori; affida le funzioni di Segretario del consiglio a un membro del consiglio stesso; autentica con la propria firma i verbali delle riunioni redatti dal Segretario in un apposito registro a pagine numerate.

Art. 36 – Convocazione del Consiglio d'Istituto

Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente del Consiglio stesso. Il Presidente è tenuto a convocare il consiglio su richiesta del Dirigente Scolastico, ovvero di almeno 1/3 dei componenti del Consiglio stesso, compilando l'o.d.g., secondo le proposte del Presidente della Giunta. Possono, inoltre, essere inseriti nell'o.d.g., su parere favorevole della giunta, argomenti indicati da uno o più consiglieri. L'eventuale parere negativo deve essere motivato. La convocazione del Consiglio deve indicare la data della riunione e l'o.d.g. della seduta ed essere disseminata, in via ordinaria, almeno 3 giorni prima della seduta; in via straordinaria, entro g.1 prima della seduta.

Art. 37 – Decadenza

I membri eletti che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio, decadono dalla carica e vengono surrogati, secondo le modalità previste dall'art. 22 del d.p.r. 31/5/1974
n. 416.

Art. 38 – Consultazioni

Il Consiglio di Istituto può decidere di sentire, a titolo consultivo, su materie di propria competenza e con il parere di altri organi collegiali, i rappresentanti del Consiglio di classe, delle associazioni dei

genitori, altri organismi che operano nella scuola, nonché esperti di problemi educativi e rappresentanti delle istituzioni locali.

Art. 39 – La composizione e le attribuzioni della Giunta esecutiva

La composizione e le attribuzioni della giunta esecutiva sono quelle previste dagli artt. 5 e 6 del d.p.r. 31/5/1974 n. 416. I suoi membri sono eletti dal Consiglio a maggioranza dei voti espressi. La Giunta è convocata dal suo Presidente. La convocazione deve indicare l'o.d.g. dei lavori ed essere diramata, in via ordinaria, almeno 3 giorni prima della seduta; in via straordinaria, anche mediante avvisi verbali o a mezzo telefono entro brevi tempi.

Art. 40 – Validità delle sedute e delle deliberazioni della Giunta esecutiva.

Per la validità delle sedute della Giunta è richiesta la presenza di almeno metà dei suoi componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti.

Art. 41 – Convocazione del comitato di valutazione del servizio dei docenti

Il Comitato di valutazione è convocato dal Dirigente Scolastico in periodi programmati per la valutazione del servizio, su richiesta degli interessati a norma dell'art. 66 del d.p.r. 31/5/1974 n.417 e ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Art. 42 – Comitato studentesco

Il Comitato Studentesco è composto dai rappresentanti di Classe, di Istituto e della Consulta ed è presieduto dal Rappresentante d'Istituto primo eletto. Le funzioni di segretario sono attribuite al Rappresentante secondo eletto o ad un Rappresentante di classe offertosi volontario.
Il Comitato studentesco può essere convocato dal 10% dei rappresentanti di Classe o, su delega del comitato stesso, dai Rappresentanti degli studenti.
Compatibilmente con la disponibilità di locali e con le esigenze di funzionamento della scuola, il Dirigente Scolastico, previa deliberazione di carattere generale del Consiglio di Istituto, potrà consentire, di volta in volta, l'uso di un locale scolastico per le riunioni del Comitato studentesco.
Il Comitato studentesco dovrà tenersi fuori dell'orario delle lezioni. Nel momento in cui si presentino temi o problematiche che richiedono tempi abbastanza lunghi per l'esposizione e la riflessione, il Dirigente Scolastico può, in via del tutto eccezionale, consentire che il Comitato della durata di un'ora si svolga durante l'orario delle lezioni.
Il Comitato è validamente costituito con la presenza della metà più uno degli aventi diritto a partecipare.
Per verificare l'effettiva presenza dei Rappresentanti di Classe ai Comitati (che si ricorda essere obbligatoria) i Rappresentanti d'istituto devono predisporre, all'entrata dell'aula in cui si svolgerà il comitato, un foglio con la lista dei rappresentanti di classe che devono certificare la loro presenza con una firma.

Art. 43 – Assemblee dei genitori

Le assemblee dei genitori possono essere di classe e d'istituto e si possono svolgere nei locali della scuola, dietro richiesta scritta al Dirigente Scolastico, motivandone la decisione. L'assemblea eleggerà al suo interno un Presidente che coordinerà i lavori e assicurerà il regolare svolgimento della stessa. Il Presidente nominerà un segretario tra i genitori presenti che redigerà un verbale da consegnare al Dirigente. L'assemblea può darsi un Regolamento e può eleggere al suo interno un Comitato, la cui costituzione deve essere formalizzata in una riunione successiva alla elezione, su

apposito verbale.
Il comitato può far pervenire proposte agli organi collegiali competenti su attività da inserire nel PTOF.

Art. 44 – Assemblea d'Istituto

Durante l'orario delle lezioni gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblee, secondo le modalità fissate dagli artt. 42,43 e 44 del DPR. 417/74:

1) è autorizzata un'Assemblea d'Istituto al massimo una volta al mese, esclusi gli ultimi 30 giorni di lezione;
2) alle Assemblee di Istituto, svolte durante l'orario delle lezioni, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno; detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto;
3) l'Assemblea d'Istituto è convocata su richiesta del Presidente del Comitato studentesco o su richiesta del 10% degli studenti;
4) la richiesta dell'Assemblea deve riportare la firma dei richiedenti, la data di convocazione, gli argomenti all'ordine del giorno e deve essere presentata almeno 4 giorni prima della data prevista al Dirigente Scolastico, che individuerà i tempi tenendo conto dell'organizzazione scolastica;
5) i Rappresentanti d'Istituto, al termine di ogni Assemblea d'Istituto, dovranno compilare apposito verbale di valutazione dell'assemblea stessa che dovrà contenere il tema dell'assemblea, la descrizione e la valutazione delle attività svolte, le considerazioni sull'organizzazione della stessa;
6) i Docenti e il Dirigente Scolastico possono intervenire e partecipare ai lavori su richiesta degli studenti;
7) in caso di disordini e irregolarità, il Dirigente Scolastico ovvero un suo Collaboratore può sospendere l'assemblea;
8) a richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo;
9) a conclusione dell'assemblea il Presidente consegnerà al Dirigente un chiaro e circostanziato verbale sulle discussioni emerse e sulle decisioni avanzate.

Art. 45 - Rappresentanti d'Istituto

I Rappresentanti di Istituto vengono presentati nella prima Assemblea di Istituto convocata dal Dirigente Scolastico. Le operazioni di voto saranno organizzate secondo le indicazioni previste nella C.M. n. 215 del 15/7/91 art. 44.

I rappresentanti eletti hanno il compito di:

1. presiedere e fungere da segretario durante lo svolgimento dei Comitati Studenteschi;
2. partecipare ai Consigli di Istituto;
3. svolgere una funzione di collegamento tra gli studenti e gli uffici di Dirigenza e Segreteria;
4. fare da portavoce degli studenti;
5. consultare gli studenti per ogni decisione che la riguardi;
6. su delega del Comitato possono:
   - convocare il Comitato Studentesco;
   - convocare le Assemblee d'Istituto;
   - organizzare le Assemblee d'Istituto

I Rappresentanti d'Istituto hanno il diritto di usufruire di un'aula dove poter eventualmente effettuare gli incontri pomeridiani.

Art. 46 - Rappresentanti della Consulta

I rappresentanti della Consulta vengono presentati nella prima Assemblea di Istituto convocata dal Dirigente scolastico. Le votazioni avverranno simultaneamente a quelle dei Rappresentanti d'Istituto

seguendo le stesse modalità.
I rappresentanti hanno il compito di:
- partecipare al Comitato Studentesco;
- svolgere una funzione di collegamento tra gli studenti, i Rappresentanti d'Istituto e la Consulta provinciale degli Studenti;
- fare da portavoce degli studenti nella Consulta Provinciale;

Art. 47 – Assemblea di classe

1. è autorizzata un'Assemblea di classe al mese, della durata di non più di due ore;
2. il giorno e le ore dell'Assemblea devono essere concordate con i docenti delle ore interessate;
3. la richiesta dell'Assemblea con la data di convocazione e l'o.d.g. deve essere presentata al Dirigente Scolastico con almeno 5 giorni di anticipo;
4. l'Assemblea sarà coordinata da un presidente scelto tra i rappresentanti di classe, mentre l'altro rappresentante eletto svolgerà le funzioni di segretario;
5. le votazioni si effettuano per alzata di mano, tranne quelle che riguardano persone, le quali vanno effettuate per scrutinio segreto;
6. i punti all'ordine del giorno messi a votazione si considerano approvati se ottengono il voto favorevole di almeno il 50% più uno dei presenti;
7. alle Assemblee di classe possono partecipare i docenti delle rispettive ore di lezione che sono, comunque, tenuti a vigilare sul corretto ed ordinato svolgimento delle stesse;
8. ad Assemblea conclusa le lezioni riprenderanno regolarmente;
9. a conclusione dell'Assemblea i rappresentanti di classe consegneranno al Dirigente il verbale trascritto sull'apposito registro.

Art. 48 - Coordinatori di classe

Nell'ambito di ogni Consiglio di Classe, il D.S. nomina il coordinatore/segretario.
Il coordinatore/segretario:
- presiede su delega del Dirigente o in sua assenza, il Consiglio di Classe;
- è referente dei colleghi, genitori o alunni per richieste, proposte, problemi da sottoporre al D.S o al Consiglio e per tutte le attività programmate;
- svolge attività di tutoraggio per le attività curricolari ed extra-curricolari e tutti gli altri compiti che si rendano necessari nell'ambito dell'azione educativa all'interno della classe;
- provvede a raccogliere e consegnare tutti gli atti legati al Consiglio;
- redige i verbali delle riunioni o individua il segretario verbalizzante nel caso in cui sia lo stesso a presiedere.



CAPO VII

SANZIONI DISCIPLINARI

Art. 49 – Principi generali

Compito preminente della scuola è educare e formare, non punire. A questo principio deve essere improntata qualsiasi azione disciplinare.

✔ Le sanzioni devono ispirarsi al principio della riparazione del danno. La riparazione estingue solo le mancanze involontarie.

✔ I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e formativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

✔ La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

✔ La sanzione deve essere irrogata in modo tempestivo per assicurarne la comprensione e, quindi, l'efficacia.

✔ Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno e, in ogni caso, al principio della crescita educativa data dalla presa di coscienza da parte dello studente dell'errore commesso e dell'impegno a non
ripeterlo.

✔ Nella scelta della sanzione disciplinare occorre sempre tener conto della personalità e della situazione dello studente.

✔ Ogni sanzione deve essere motivo di riflessione e crescita per tutto il gruppo classe che va sensibilizzato alla collaborazione con il singolo studente sanzionato.

✔ La volontarietà nella violazione disciplinare e il grado di colpa nell'inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza sono elementi che concorrono a determinare la gravità dell'infrazione e il tipo di sanzione da applicare.

✔ La reiterazione di un comportamento che ha già dato luogo all'applicazione di una sanzione disciplinare, comporta l'applicazione di una sanzione disciplinare più grave o di grado immediatamente superiore.

✔ Nel caso di danneggiamenti e atti di vandalismo è richiesta la riparazione e/o la refusione totale del danno. Nel caso in cui non sia possibile individuare il responsabile diretto del gesto vandalico per evidente omertà da parte degli altri studenti, la riparazione del danno è posta a carico di tutti gli studenti
che usufruiscono direttamente degli oggetti danneggiati.

✔ Allo studente viene data l'opportunità di convertire la sanzione con attività svolte a favore della comunità scolastica, in orario extra scolastico o, eccezionalmente, curriculare, sempre nel rispetto delle norme di sicurezza e con la sorveglianza degli insegnanti.

✔ In caso di atti o comportamenti che violano le norme del codice penale, il Dirigente della scuola provvede tempestivamente alla denuncia, della quale informa la famiglia e il Consiglio di classe dello studente interessato.

✔ La convocazione dei genitori, legata ad alcune sanzioni disciplinari, si deve configurare come mezzo d'informazione e di accordo per una concertata strategia di recupero.

✔ Le sanzioni scritte e vistate poi dall'Ufficio di Presidenza hanno effetto certo sulla valutazione del voto di comportamento da parte dei singoli Consigli di Classe.

✔ In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente, né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestate e non lesive dell'altrui personalità.

✔ Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari se prima non ha avuto l'opportunità di esporre le proprie ragioni.

✔ Nessuna sanzione può influire sulla valutazione del profitto.

Art. 50 – Sanzioni

Tenuto conto dei principi e dei criteri di cui ai commi precedenti, l'organo competente dovrà irrogare i seguenti provvedimenti disciplinari in corrispondenza delle relative infrazioni *:

INFRAZIONI	**SANZIONI**
1) Assenze ingiustificate. Ritardi abituali e ingiustificati. Si attarda nei corridoi o nei bagni. Si trattiene fuori dall'aula al cambio dell'ora.	1) Ammonizione verbale o scritta sul registro elettronico. Il Consiglio di classe, in caso di reiterazione, può deliberare la sanzione aggiuntiva della sospensione dalle lezioni fino a 3 gg. con l'obbligo di compimento di attività riparativa dallo stesso determinata e di approfondimento sulle conseguenze del comportamento che ha generato il provvedimento disciplinare. Non ammissione ai viaggi di istruzione.
2) Interventi inopportuni durante lo svolgimento delle attività didattiche – interruzioni continue – uso di linguaggio sconveniente – disturbo in genere delle attività didattiche – 2 bis) uso non autorizzato del smartphone o di altri dispositivi elettronici.	2) e 2 bis) Ammonizione verbale o scritta sul registro elettronico. Il Consiglio di classe, in caso di reiterazione, può deliberare la sanzione aggiuntiva della sospensione dalle lezioni fino a 5 gg. con l'obbligo di compimento di attività riparativa dallo stesso determinata e di approfondimento sulle conseguenze del comportamento che ha generato il provvedimento disciplinare. Non ammissione ai viaggi di istruzione.

3) Espressioni offensive e lesive della dignità e onorabilità altrui – comportamenti irriguardosi – atti di intemperanza, atti discriminatori anche relativamente il rispetto della parità di genere.	3) Ammonizione scritta sul registro elettronico. Il Consiglio di classe può deliberare la sanzione aggiuntiva della sospensione dalle lezioni fino a 7 gg. con l'obbligo di compimento di attività riparativa dallo stesso determinata e di approfondimento sulle conseguenze del comportamento che ha generato il provvedimento disciplinare. Non ammissione ai viaggi di istruzione.
4) a) Violazione dei regolamenti di laboratorio e delle norme sulla sicurezza appositamente emanate dalla scuola o contenute nelle leggi e divulgate nella scuola. b) Uso di strumenti informatici che costituisca reato ai sensi di articoli 615 ter - 615 quater - 615 quinquies c. p.	4) a) Ammonizione verbale o scritta nel registro elettronico. Obbligo di risarcire eventuali danni. Se reiterata, il Consiglio di classe delibera la sanzione aggiuntiva della sospensione dalle lezioni fino a 15 gg. con obbligo di compimento di attività riparativa dallo stesso determinata e di approfondimento sulle conseguenze del comportamento che ha generato il provvedimento disciplinare. Non ammissione ai viaggi di istruzione. b) Deliberazione del Consiglio d'Istituto dell'allontanamento dalla c.s. superiore a 15 gg. e lo svolgimento di **attività di cittadinanza attiva e solidale** presso strutture convenzionate con le istituzioni scolastiche. Non ammissione ai viaggi di istruzione
5) a) Introduzione nella scuola di sostanze alcoliche o stupefacenti o sostanze simili o strumenti atti ad offendere o ad arrecare danno all'incolumità personale, armi proprie ed improprie. b) Se il fatto costituisce reato.	5) a) Il Consiglio di classe delibera sanzioni aggiuntive fino alla sospensione dalle lezioni fino a 15 gg. con obbligo di compimento di attività riparativa dallo stesso determinata e di approfondimento sulle conseguenze del comportamento che ha generato il provvedimento disciplinare. Non ammissione ai viaggi di istruzione. b) il Consiglio di Istituto delibera la sanzione la sospensione dalle lezioni per un periodo superiore ai 15 gg. con allontanamento dalla c.s. e lo svolgimento di **attività di cittadinanza attiva e solidale** presso strutture convenzionate con le istituzioni scolastiche. Comunicazione all'autorità giudiziaria da parte del D.S. Non ammissione ai viaggi di istruzione

6) Allontanamento arbitrario dall'aula o dal plesso scolastico o dall'edificio scolastico.	6) Ammonizione scritta sul registro elettronico. Il Consiglio di classe, in caso di reiterazione, può deliberare la sanzione aggiuntiva della sospensione dalle lezioni fino a 10 gg. con obbligo di compimento di attività riparativa dallo stesso determinata e di approfondimento sulle conseguenze del comportamento che ha generato il provvedimento disciplinare. Non ammissione ai viaggi di istruzione.
7) a) Uso del cellulare in occasione di prove di verifica scritte. b) Uso finalizzato a divulgare notizie o immagini con violazione della legge sulla privacy.	7) a) Ammonizione verbale o scritta con annotazione nel registro elettronico e ritiro temporaneo del cellulare. b) Il Consiglio di classe delibera la sanzione della sospensione dalle lezioni fino a 15 gg. con obbligo di compimento di attività riparativa dallo stesso determinata e di approfondimento sulle conseguenze del comportamento che ha generato il provvedimento disciplinare. Non ammissione ai viaggi di istruzione.
8) Atti di cyberbullismo e/o bullismo (minacce, intimidazioni, ingiurie, prevaricazioni, soprusi) commessi, anche, con percosse e/o finalizzati a procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio o profitto o ad interrompere la normale attività didattica.	8) Il Consiglio di classe delibera l'allontanamento dalla c.s. fino a 15 gg. con obbligo di compimento di attività riparativa dallo stesso determinata e di approfondimento sulle conseguenze del comportamento che ha generato il provvedimento disciplinare. Se reiterati o di notevole gravità, il Consiglio d'Istituto delibera l'allontanamento dalla c.s. oltre i gg. 15. e l'obbligo di svolgimento di **attività di cittadinanza attiva e solidale** presso strutture convenzionate con le istituzioni scolastiche. Nei casi di reati procedibili di ufficio, comunicazione all' autorità giudiziaria a cura del D.S. Non ammissione ai viaggi di istruzione.

9) Furto – danneggiamento volontario dell'edificio scolastico, di arredi, suppellettili, materiale e strumenti didattici e informatici – sottrazione, distruzione e deterioramento di registri e documenti scolastici – deturpamento e imbrattamento dei locali dell'Istituto allo scopo di provocare l'interruzione della normale attività didattica – occupazione non autorizzata dei locali dell'Istituto.	Denuncia a cura del D.S. all'autorità giudiziaria e obbligo di risarcire i danni. Il Consiglio d' Istituto delibera l'allontanamento dalla c.s. oltre i 15 gg. e l'obbligo di svolgimento di **attività di cittadinanza attiva e solidale** presso strutture convenzionate con le istituzioni scolastiche. In caso di particolare tenuità del fatto, il Consiglio di classe delibera la sanzione della sospensione dalle lezioni fino a 15 gg. con obbligo di compimento di attività riparativa dallo stesso determinata e di approfondimento sulle conseguenze del comportamento che ha generato il provvedimento disciplinare. Obbligo di risarcimento del danno. Non ammissione ai viaggi di istruzione.
10) Lesioni personali colpose ex art. 590 c.p.	10) Il Consiglio di classe delibera la sospensione dalle lezioni fino a 15 gg. con obbligo di compimento di attività riparativa dallo stesso determinata e di approfondimento sulle conseguenze del comportamento che ha generato il provvedimento disciplinare. Non ammissione ai viaggi di istruzione.
11) Lesioni personali ex art. 582 c.p.	11) a) Se le lesioni sono lievi, il Consiglio di classe delibera la sospensione dalle lezioni fino a 15 gg. con obbligo di compimento di attività riparativa dallo stesso determinata e di approfondimento sulle conseguenze del comportamento che ha generato il provvedimento disciplinare. Non ammissione ai viaggi di istruzione. b) Se gravi o gravissime, il Consiglio di Istituto delibera la sospensione dalle lezioni oltre i 15 gg. e lo svolgimento di **attività di cittadinanza attiva e solidale** presso strutture convenzionate con le istituzioni scolastiche. Denuncia all'autorità giudiziaria da parte del D.S. Non ammissione ai viaggi di istruzione.

Allo studente può essere imposto, anche in alternativa all'obbligo di risarcire i danni con esborso monetario, di effettuare lavori di ripristino dello stato dei luoghi e di collaborare con le autorità scolastiche per l'eliminazione dei danni, degli inconvenienti e dei disagi determinati dal comportamento illecito dello studente stesso, attraverso attività riparatorie anche di valenza sociale.

Oltre alle sanzioni di cui sopra, lo studente che si renda responsabile di danneggiamenti e atti vandalici

sui beni in dotazione all'Istituto scolastico, risponderà direttamente per i danni causati: ***"L'alunno responsabile del danno cagionato, è tenuto ad assumere a proprio carico l'onere della spesa".***

Art. 51 – Reato

1) Quando nel comportamento di uno studente si ravvisano gli estremi di reato che violi la dignità e il rispetto della persona umana o contempli il pericolo per l'integrità fisica delle persone o comunque costituisca un attentato alla salute delle persone e in genere alla salubrità dell'ambiente scolastico, il Consiglio d'Istituto può deliberare l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 gg., determinato sulla base della gravità del reato o sul permanere dello stato di pericolo generato dal comportamento illecito.

2) Quando il reato di cui al comma precedente è caratterizzato da atti di violenza grave o vi è recidiva o susciti forti preoccupazioni nella comunità scolastica e grave allarme sociale, il Consiglio d'Istituto delibera l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico e nei casi più gravi la non ammissione agli scrutini finali o agli esami di stato conclusivi del corso di studi.

Art. 52 – Procedura per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari

1) L'ammonizione verbale è comminata dallo stesso Docente che ha rilevato l'infrazione o dal Dirigente scolastico; in entrambi i casi sarà fatta annotazione sul registro di classe e data immediata comunicazione verbale allo studente.
2) L'ammonizione scritta è comminata dal Dirigente scolastico che la consegnerà allo studente e ne invierà copia ai genitori dello stesso. Ne sarà fatta sintetica annotazione sul registro di classe.
3) La sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore ai 15 gg. è adottata dal Consiglio di classe; quella superiore ai 15 gg. è adottata dal Consiglio di Istituto.
4) Non appena avuta notizia dell'infrazione che comporta allontanamento dalla Comunità scolastica, il Dirigente scolastico provvede a convocare, entro un termine non superiore ai 7 gg., l'organo competente, consegna o invia tramite l'apposita funzione del registro elettronico o fonogramma all'alunno e ai genitori formale contestazione delle infrazioni commesse e delle relative sanzioni, con l'invito agli stessi ad intervenire alla riunione del Consiglio di classe o del Consiglio d'Istituto e/o far pervenire memoria scritta per esporre le proprie ragioni.
5) Dopo aver sentito i genitori e l'alunno ed esaminato l'eventuale memoria scritta, sulla base della relazione orale e scritta del docente o dei docenti a conoscenza dei fatti e di ogni altro elemento ritenuto utile ai fini della decisione, l'organo competente delibera sulle sanzioni da adottare e sulla predisposizione di un piano di interventi didattici educativi atti a favorire il rientro dello studente nella comunità scolastica o sull'adozione di percorsi di recupero educativo così come previsti dall'art 4, comma 8 d.p.r. 325/2007. La definizione di tali percorsi può essere delegata ad un apposito organo.
6) Qualora lo studente e i genitori, benché ritualmente convocati, non si presentino personalmente per essere ascoltati in ordine ai fatti contestati o non fanno pervenire memorie scritte, l'Organo competente procede "inaudita altera parte".
7) Quando ricorrono particolari esigenze istruttorie, l'Organo di cui sopra può aggiornarsi ad altra data, anche soltanto al fine di definire compiutamente il percorso di recupero di cui al comma 5.
8) Le decisioni assunte dal Consiglio di classe o dal Consiglio di Istituto dovranno tenere conto di quanto previsto nell'art. 4 comma 5 d.p.r. 2007/235, del comportamento complessivo pregresso dello

studente, dei segni di ravvedimento da lui mostrati, del comportamento da lui tenuto successivamente alle infrazioni commesse e di ogni altro elemento ritenuto utile a ripristinare un clima di serenità e di fiducia all'interno della comunità scolastica.

9) Gli organi di cui al comma precedente deliberano a maggioranza dei propri componenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Il provvedimento adottato viene tempestivamente comunicato allo studente e ai genitori con le modalità previste dal comma 4 e con l'avvertenza che, entro 15 gg. dalla comunicazione, è possibile proporre ricorso all'Organo di Garanzia interno alla scuola per l'annullamento o la riforma del provvedimento stesso e che il ricorso ritualmente proposto sospende l'esecuzione del provvedimento impugnato.

10) Il termine di 15 gg. è da intendersi perentorio. Tutte le operazioni sono verbalizzate sull'apposito registro in dotazione alla scuola.

11) In casi eccezionali di estrema gravità, in cui vi sia il fondato timore che la permanenza dell'alunno in classe possa pregiudicare la normale attività didattica e costituisca pericolo per l'incolumità delle persone, ivi compreso lo studente stesso autore dell'illecito, il Dirigente scolastico ne dispone l'immediato allontanamento dalla comunità scolastica in attesa che l'organo competente adotti i provvedimenti del caso.

Art. 53 – Organo di Garanzia

L'Organo di Garanzia, previsto dall'art. 2 del DPR 235/07 (che ha sostituito l'art. 5 comma 2° del D.P.R. 249/98), interviene nelle sanzioni disciplinari e nei conflitti in merito all'applicazione del Regolamento d'Istituto, sui ricorsi e sulle richieste di cui al precedente citato articolo.

L'O.G. è costituito da:

- il Dirigente che lo presiede;
- 2 docenti eletti in seno al Consiglio d'Istituto;
- 2 rappresentanti degli studenti e 2 rappresentanti dei genitori eletti dalle rispettive assemblee.
- nel caso di incompatibilità o dovere di astensione, l'interessato si asterrà dalla seduta.

I componenti durano in carica per un triennio, tranne per la componente alunni che verrà nominata ciascun anno, all'interno del Consiglio d'Istituto.

Le funzioni dell'O.G. sono:

1) controllo sull'applicazione del Regolamento,
2) proposte, eventuali modifiche o integrazioni;
3) facilitazione o mediazione in caso di conflitto tra le parti;
4) informazione sul Regolamento d'Istituto e sullo Statuto delle studentesse e degli studenti;
5) assistenza al Consiglio di classe nella definizione delle sanzioni;
6) assistenza agli studenti sanzionati durante o dopo il provvedimento effettuato;
7) intermediazione con l'autorità giudiziaria, nel caso in cui ciò sia necessario.

L'Organo di Garanzia si riunisce, dietro convocazione del Dirigente Scolastico, entro cinque giorni dall'impugnazione di una sanzione o dalla richiesta di decidere sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

Per la validità delle deliberazioni non sarà necessaria la presenza di tutti i membri. L'astensione non influirà sul conteggio dei voti, ma sarà soltanto verbalizzata. Le decisioni saranno assunte a maggioranza. In caso di parità, varrà doppio il voto del Presidente.

Art. 54 – Ricorsi avverso i provvedimenti disciplinari

1) Avverso i provvedimenti disciplinari è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia da parte di chiunque vi abbia interesse entro 15 gg. dalla comunicazione della loro irrogazione. Il ricorso deve avere la forma scritta e deve essere consegnato a mano all'ufficio di segreteria o inoltrato per posta e deve indicare esattamente gli estremi del provvedimento impugnato e le ragioni di fatto e di diritto a sostegno della domanda stessa. La presentazione del ricorso ritualmente effettuata sospende l'esecuzione del provvedimento impugnato entro 5 gg. dalla presentazione del ricorso, il Dirigente scolastico convoca l'Organo di Garanzia e i diretti interessati e acquisisce tutti gli elementi di fatto e di diritto necessari e utili a definire il procedimento. Tale attività istruttoria può essere svolta da un docente componente dell'Organo di Garanzia su delega del Dirigente scolastico stesso.
2) Dopo aver sentito, se presenti, il ricorrente ed i suoi genitori, esaminato il ricorso e tutti gli atti e gli elementi probatori acquisiti al procedimento, l'Organo di Garanzia delibera sull'accoglimento totale o parziale o su rigetto del ricorso.
3) Le deliberazioni sono assunte e comunicate agli interessati secondo le modalità previste dal comma 9 e dal comma 4 dell'art. 52 del presente Regolamento. Possono inoltre trovare applicazioni i commi 6 e 7 dello stesso art. 52.
4) L'organo di Garanzia decide, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno dell'istituto in merito all'applicazione del d.p.r. 21/11/2007 n° 235 e sulla corretta applicazione del presente regolamento.
5) Lo svolgimento del procedimento è documentato da processo verbale redatto a cura di uno dei componenti dell'O.G. designato dal Presidente a svolgere funzioni di segretario.
La decisione è presa a maggioranza di voti e, nel caso di parità, prevale il voto del Presidente; è redatta per iscritto e deve essere sottoscritta da tutti i componenti dell'O. G.
Il Presidente, dopo che l'O. G. ha deliberato il giudizio definitivo, trasmette tempestivamente, tramite la Segreteria della scuola, immediata comunicazione alle parti.

Art. 55 – Reclamo

Lo studente o chiunque vi abbia interesse, può proporre reclamo al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale che decide in via definitiva, secondo modalità e tempi stabiliti dal suddetto Organo, in ordine alle violazioni dello Statuto delle studentesse e degli studenti. La scuola offrirà le necessarie opportune informazioni sul reclamo che si intende proporre al suddetto Organo.



CAPO VIII

REGOLAMENTO SUI PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO (PCTO)

Art. 56 – Premessa

Nei suoi tratti essenziali, il PCTO consiste nella realizzazione di percorsi progettati, attuati, verificati e valutati sotto la responsabilità dell'istituzione scolastica sulla base di apposite convenzioni con un'ampia platea di soggetti quali:

- Imprese e rispettive associazioni di rappresentanza;
- Camere di commercio, industria, Artigianato e agricoltura; Enti pubblici e privati, ivi inclusi quelli del terzo settore;
- Ordini professionali;
- Università;
- Musei e altri istituti pubblici e privati operanti nei settori del patrimonio e delle attività;
- culturali, Artistiche e musicali;
- Enti che svolgono attività afferenti al patrimonio ambientale;
- Enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI.

Art.57 – Finalità del PCTO

Il PCTO viene proposto come metodologia didattica per:

- attuare modalità di apprendimento flessibili ed equivalenti sotto il profilo culturale ed educativo, rispetto agli esiti dei percorsi del secondo ciclo, che colleghino sistematicamente la formazione in aula con l'esperienza pratica;
- arricchire la formazione acquisita nei percorsi scolastici e formativi con l'acquisizione di competenze spendibili anche nel mercato del lavoro;
- favorire l'orientamento degli alunni per valorizzarne le vocazioni personali, gli interessi e gli stili di apprendimento individuali;
- realizzare un organico collegamento delle istituzioni scolastiche e formative con il mondo del lavoro la società civile;
- correlare l'offerta formativa allo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio.

Art. 58 - Attività scolastiche/ formative riconducibili al PCTO

Rientrano nel monte ore di PCTO tutte le attività scolastiche, formative e lavorative riconducibili alle seguenti categorie:

- formazione specifica su salute e sicurezza in ambiente lavorativo;
- visite in azienda;
- visite a musei;

- incontri a scuola con aziende e professionisti del settore;
- stage in azienda;
- progetti di impresa formativa simulata;
- project work sviluppati con aziende tutor;
- percorsi di potenziamento delle lingue straniere e di certificazione delle competenze linguistiche;
- esperienze all'estero (soggiorni di formazione linguistica, stage lavorativi);
- attività laboratoriali in convenzione con l'Università ed altri Enti, Agenzie e Aziende anche private;
- attività di promozione ed incremento della proposta formativa della scuola stessa;
- specifiche attività all'interno dei viaggi di istruzione
- soggiorni studio; scambi internazionali e mobilità studentesca individuale.

Concorrono ad arricchire il portfolio personale degli alunni, in termini di competenze certificabili, tutte le esperienze che in qualche modo consentono allo studente di approfondire le competenze chiave di cittadinanza, come gli scambi studenteschi internazionali in quanto equiparabili ad attività di PCTO.

Art. 59 - Obbligo frequenza PCTO

Le attività di PCTO si possono svolgere sia in orario curricolare che extracurricolare, anche in periodi di sospensione delle lezioni, per il monte ore previsto dalla normativa vigente.
Per quanto riguarda gli alunni ammessi in un gruppo classe al penultimo o all'ultimo anno di corso e i candidati esterni all'Esame di Stato, il Consiglio di classe, nella prima riunione dell'anno scolastico, è tenuto a prendere in esame la situazione di tutti gli alunni che presentino una situazione difforme dal gruppo classe per ciò che concerne le attività di PCTO svolte negli anni precedenti.
Al fine di uniformare il gruppo classe e mettere tutti gli alunni nella condizione di avere riconosciute, nelle attività di PCTO, le attività ad esse assimilabili necessarie per l'ammissione all'Esame di Stato, il Consiglio di classe prenderà in esame la documentazione presentata dai suddetti allievi relativa a:

- formazione specifica su salute e sicurezza
- corsi di formazione;
- attività di volontariato;
- esperienze lavorative in periodi extracurricolari;
- stage.

Il Consiglio di classe, dopo attenta valutazione, si riserva di riconoscere (anche parzialmente) o meno tali attività e di darne tempestiva comunicazione agli alunni e alle loro famiglie. Nel caso in cui dopo tali azioni fosse ancora necessario integrare le attività di PCTO relative agli anni scolastici precedenti, il Consiglio di classe predisporrà a tal fine una programmazione di PCTO personalizzata.

Art.60 – Organizzazione delle attività di PCTO

Viene nominato un docente referente d'istituto che coordina e monitora le attività di PCTO.
Per ogni classe del triennio, viene nominato un docente tutor che coordina le attività, mantiene i contatti con le aziende ed insieme al consiglio di classe è responsabile della programmazione, realizzazione, verifica e valutazione delle attività di PCTO.
Le attività vanno chiaramente indicate sul Registro di classe specificando, se non è coinvolto l'intero gruppo classe, l'elenco degli alunni partecipanti.
Nelle attività di PCTO i doveri reciproci tra scuola, alunno, azienda/ente sono regolamentati da due

documenti ufficiali che tra l'altro garantiscono valore formativo all'esperienza e la tutela dal punto di vista assicurativo. Essi sono:

- Convenzione scuola-azienda/ente: regolamenta il rapporto tra scuola (soggetto promotore) e l'azienda/ente (soggetto ospitante)
- Patto formativo: stipulato tra la scuola, l'azienda/ente e l'alunno, se minorenne anche con la sua famiglia, contiene le modalità di attuazione delle attività, le specifiche relative al periodo e agli orari, la programmazione delle attività e gli obiettivi dell'esperienza.

La scuola provvede alla formazione generale sulla sicurezza, mentre sarà cura dell'azienda/ente ospitante garantire la formazione specifica e la vigilanza su igiene, salute e sicurezza relativamenteall'ambiente in cui è prevista l'attività di stage sulla base di quanto previsto dal DVR dell'azienda/ente ospitante.

Nel rispetto della normativa, la Convenzione non può prevedere alcun tipo di retribuzione per l'alunno. La scuola assicura lo studente presso l'INAIL contro gli infortuni nonché per la responsabilità civile verso terzi presso la compagnia con la quale la scuola ha contratto polizza di assicurazione integrativa.

Art. 61 – Valutazione delle attività di PCTO

La valutazione dei percorsi PCTO è parte integrante della valutazione finale dello studente; essa concorre ad integrare quella delle discipline alle quali il percorso di alternanza afferisce e ha influenza anche sul voto di condotta. Le competenze acquisite mediante le attività di PCTO vengono valutate dai consigli di classe anche attraverso le indicazioni raccolte dai singoli referenti di progetto per mezzo di diversi strumenti quali: schede di osservazione, diari di bordo, relazioni individuali, materiali prodotti, schede di valutazione condivise con i tutor aziendali.



CAPO IX

FIGURE DI RIFERIMENTO, GRUPPI E ORGANI COLLEGIALI PER L'INCLUSIONE

Art. 62 - Dirigente Scolastico

E' il garante dell'offerta formativa che viene progettata ed attuata dall'istituzione scolastica: ciò riguarda la globalità dei soggetti e, dunque, anche gli alunni con bisogni educativi speciali.

Art. 63 - Il collegio dei Docenti

Esplicita nel PTOF un concreto impegno programmatico per l'inclusione

Art. 64-Figura Strumentale/Referente Inclusione

- coordina il Dipartimento dei docenti Specialisti;
- presiede e coordina, su delega del DS, il Gruppo di lavoro per l'Inclusione;
- elabora e fornisce la modulistica relativa all'inclusione;
- collabora con il D.S., i coordinatori di classe e le altre figure strumentali;
- predispone gli atti necessari per le sedute del GLO;
- coordina le riunioni del GLO;
- verbalizza le sedute del GLO;
- cura la documentazione relativa agli alunni con disabilità e con DSA, verificandone la regolarità
- collabora col Dirigente Scolastico all'elaborazione dell'orario degli insegnanti specialisti, sulla base dei progetti formativi degli alunni e delle contingenti necessità didattico organizzative;
- collabora col Dirigente Scolastico alla elaborazione del quadro riassuntivo generale della richiesta di organico dei docenti di sostegno sulla base delle necessità formative degli alunni con disabilità desunte dai relativi PEI e dalle relazioni finali sulle attività di integrazione messe in atto dai rispettivi Consigli di classe;
- collabora all'accoglienza dei docenti specializzati per le attività di sostegno;
- tiene contatti con l'Unità multidisciplinare;
- cura l'informazione sulla normativa scolastica relativa all'inclusione degli alunni con BES.Art. 65-Consiglio di classe
- definisce gli interventi didattico/educativi ed individua le strategie e le metodologie più utili per realizzare la piena partecipazione degli studenti con BES al normale contesto di apprendimento.
- elabora il Piano Didattico Personalizzato per gli allievi con DSA e con BES rilevati.
- elabora la proposta di PEI per gli alunni disabili da ratificare in seno al GLO;
- individua e attiva interventi didattici e strategie per favorire un clima positivo di lavoro e di collaborazione tra scuola e famiglia.

Art. 66 - Docente di sostegno

-Garantisce un reale supporto al Consiglio di classe nell'assunzione di strategie e tecniche pedagogiche, metodologiche e didattiche integrative;
- individua, in collaborazione con ciascun docente curricolare i contenuti del progetto per la relativa disciplina o per gruppi di discipline; le strategie metodologiche educative, le verifiche personalizzate (differenziate o semplificate) e la valutazione per gli alunni disabili;
- conduce direttamente interventi specialistici, centrati sulle caratteristiche e le capacità dello studente sulla base della conoscenza di metodologie idonee al modo di apprendere dell'alunno/a;
- facilita l'integrazione tra pari attraverso il proprio contributo nella gestione del gruppo classe;
- assume la contitolarità delle classi in cui opera e partecipa a pieno titolo alle operazioni di valutazione periodiche e finali degli alunni della classe con diritto di voto per tutti gli alunni della classe.

Art. 67 - Docente curriculare

- Contribuisce, in collaborazione con l'insegnante specialista, all'elaborazione del P.E.I per l'alunno/gli alunni con disabilità;
- contribuisce, in collaborazione con ciascun componente del C. di C. all'elaborazione del PDP per gli alunni con DSA/con disagi rilevati;
- segue, per gli alunni con disabilità, le indicazioni presenti nei PEI relativi riguardo agli obiettivi, alle metodologie e attività e alle modalità di verifica e valutazione, avendo cura che l'iter formativo dell'alunno possa continuare anche nei momenti in cui il sostegno non è previsto, eventualmente coadiuvato dagli Assistenti Educativi/alla Comunicazione;
- segnala al Coordinatore di classe, al docente specialista e alla docente Funzione Strumentale Area Inclusione qualsiasi problema inerente l'attività formativa che coinvolga gli alunni con disabilità;
- concorda con il docente specialista la valutazione per l'alunno con disabilità.

Art. 68 - Docente Coordinatore di Classe

Il docente coordinatore di Classe partecipa agli incontri di verifica con gli operatori sanitari (GLO) ed agli incontri del GLI;
-coordina le attività del Consiglio di classe per la valutazione e la predisposizione della documentazione e delle misure di flessibilità e degli interventi di didattica personalizzata o individualizzata nel caso di situazioni di disabilità, disturbi specifici di apprendimento (DSA) o riconducibili al più generale caso dei bisogni educativi speciali (BES).

Art. 69 - Assistente educativo e assistente per la comunicazione

-Assume conoscenze complete del PEI dell'allievo in situazione di disabilità in maniera tale da possedere il quadro d'insieme del suo percorso educativo - didattico;
-favorisce l'integrazione e la partecipazione dell'alunno/a alle attività scolastiche, l'interazione con l'ambiente scolastico, sociale e culturale, supportando il disabile in un'ottica di continua sinergia con i docenti, la famiglia e il contesto sociale.

Art. 70 - Personale ATA

Presta assistenza agli alunni disabili e partecipa ai progetti di inclusione.

Art. 71 – Famiglia

-Consegna alla scuola la certificazione con la diagnosi ed i relativi documenti necessari alla progettazione di PEI e PDP;
-condivide le linee elaborate nella documentazione dei percorsi didattici individualizzati e personalizzati e si impegna a collaborare, anche per eventuali successive integrazioni;
-partecipa al GLO per la condivisione e l'approvazione del PEI e per l'aggiornamento del Profilo Dinamico Funzionale per gli alunni con disabilità.

Art. 72 - Gruppo di lavoro per l'inclusione (G.L.I.)

Il GLI d' Istituto presiede alla programmazione generale dell'integrazione scolastica nella scuola ed ha il compito di collaborare alle iniziative educative e di integrazione previste dal piano educativo individualizzato o personalizzato dei singoli alunni attraverso l'attuazione di precoci interventi atti a prevenire il disadattamento e l'emarginazione e finalizzati alla piena realizzazione del diritto allo studio degli alunni con disabilità.
In particolare il GLI svolge le seguenti funzioni:

- ✔ rileva gli alunni con B.E.S. presenti nella scuola;
- ✔ raccoglie e documenta gli interventi didattico-educativi;
- ✔ fornisce consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi;
- ✔ rileva, monitora e valuta il livello di inclusività della scuola;
- ✔ raccoglie e coordina le proposte formulate dai singoli GLO;
- ✔ elabora una proposta di Piano Annuale per l'inclusività riferito a tutti gli alunni con B.E.S.,
- ✔ analizza le criticità e i punti di forza degli interventi di inclusione scolastica, le risorse dell'Istituto, sia umane che materiali;
- ✔ formula un'ipotesi globale di utilizzo funzionale delle risorse specifiche per incrementare il livello di inclusività generale della scuola
- ✔ formula proposte per la formazione e l'aggiornamento

Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico e sono presiedute da quest'ultimo o suo delegato. Di ogni seduta deve essere redatto apposito verbale.

Art. 73 - Gruppo di Lavoro Operativo (G.L.O.)

Elabora e approva il PEI dal Gruppo di lavoro operativo per l'inclusione;
redige/aggiorna il Profilo di Funzionamento (o, in assenza, il Profilo Dinamico Funzionale); Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico e sono presiedute da quest'ultimo o suo delegato. Di ogni seduta deve essere redatto apposito verbale.



DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER LE ALUNNE E GLI ALUNNI CON DISABILITA'

Art. 74 - Ingresso a Scuola

Gli allievi con disabilità possono fruire, su richiesta dei genitori o di chi esercita la patria potestà, di permessi permanenti di entrata posticipata. La richiesta di entrata posticipata, oltre ai motivi riferiti alla mobilità dei mezzi di trasporto pubblico, può interessare motivazioni attinenti a specifiche esigenze personali dell'alunna/o che ritrovano la loro giustificazione negli atti medici (diagnosi funzionale, profilo dinamico- funzionale, altro). Gli alunni che dovessero entrare in ritardo, per motivi familiari, di trasporto o di salute, dovranno, comunque, essere ammessi in classe, con regolare permesso.

Art. 75 - Uscita dalla scuola al termine delle lezioni

Le alunne e gli alunni con disabilità possono fruire, su richiesta dei genitori o di chi esercita la patria potestà, di permessi permanenti di uscita anticipata. La richiesta di uscita anticipata può riguardare specifiche esigenze personali dell'alunna/o, esigenze che ritrovano la loro giustificazione negli atti medici (diagnosi funzionale, profilo dinamico- funzionale, altro) oppure motivazioni attinenti alle modalità individuali di rientro al domicilio (servizio trasporto delle/degli alunne/i dalla sede della scuola al domicilio dei medesimi, disimpegnato da agenzie varie per conto degli enti locali, dalla famiglia in maniera autonoma, dai mezzi di trasporto pubblico).

I genitori delle alunne e degli alunni con disabilità che si avvalgono o che non si avvalgono di permessi di uscita anticipata devono comunicare le modalità per l'uscita dalla scuola e per il rientro al domicilio, modalità che comunque devono avere i requisiti di sicurezza per l'incolumità dell'alunna/o con riferimento alla disabilità certificate. Pertanto, i genitori delle/degli alunne/i dovranno ritirare personalmente o far ritirare da persone maggiorenni, formalmente delega te, le proprie figlie/i direttamente all'interno dell'istituto.

Qualora le/gli alunne/i venissero prelevati da apposite agenzie di trasporto (pulmino), i genitori devono comunicare alla scuola la su indicata modalità di rientro al domicilio, segnalando pure le agenzie che disimpegnano il servizio di trasporto, la titolarità pubblica o privata (per conto dell'ente locale o altro) del servizio, le operatrici o gli operatori incaricate/i di prelevare dalla scuola, accompagnare e far sistemare sul mezzo di trasporto le/gli alunne/i disabili.

Per una maggior tutela dell'incolumità degli alunni con disabilità che non si avvalgono del permesso di uscita anticipata, i genitori o le persone formalmente delegate ritireranno le/gli allieve/i, all'interno della scuola, cinque minuti prima del termine delle lezioni. Con l'uscita dall'aula cinque minuti prima del suono di fine delle lezioni l'alunna/o diversamente abile viene sottratto/a all'affollamento, anche

se ordinato, dell'uscita collettiva.
I genitori delle alunne e degli alunni, che presentano adeguata capacità di autonomia personale e sociale per affrontare senza alcun accompagnatore il tragitto per il rientro al domicilio, dovranno comunicare alla scuola che le/i rispettive/i figlie/figli rientrano al domicilio autonomamente senza che vi sia nessun familiare o persona formalmente incaricata a prelevarle/i dalla scuola e ad accompagnarle/i a casa.
I genitori o le persone formalmente incaricate di prelevare le alunne e gli alunni con disabilità al termine delle lezioni, sono tenuti a trovarsi a scuola cinque minuti prima del termine delle lezioni e comunque non più tardi dell'orario previsto per tutti gli allievi in quanto termina il servizio scolastico giornaliero per le alunne e gli alunni e pertanto la scuola non è in grado di assicurare l'adeguata vigilanza.
Agli allievi disabili, ancorché maggiorenni, non è consentito il permesso di uscita anticipata se non con un familiare o con autorizzazione scritta di quest'ultimo che sollevi la scuola da qualunque responsabilità.

Art. 76 - Vigilanza delle alunne e degli alunni durante la permanenza a scuola

Gli allievi disabili, con scarsa autonomia personale, fruiranno dei servizi igienici, vigilati dai collaboratori scolastici e/o dagli assistenti di base. Per tutti gli allievi disabili che si recano ai servizi igienici è necessario che il docente/i docenti dell'ora di lezione si assicurino che gli alunni rientrino regolarmente in classe.

Art. 77 - Assemblee d'Istituto

In occasione delle assemblee di istituto, che possono prevedere la riduzione dell'orario delle lezioni, i docenti coordinatori di classe, i docenti specialisti e gli assistenti educativi cureranno di avvisare, per tempo, i familiari degli allievi disabili in modo da pianificare l'uscita degli stessi.

Art. 78 - Uscite didattiche, viaggi di istruzione, stage

In previsione di uscite didattiche o viaggi d'istruzione o stage di uno o più giorni, il coordinatore della classe e il docente specialista e/o, il docente accompagnatore e/o l'assistente educativo (ove previsto), oltre a consegnare il modello di autorizzazione all'allievo (se autonomo) o a un familiare (in caso di scarsa autonomia dell'alunno/a), comunicheranno direttamente con la famiglia al fine di fornire i dettagli dell'iniziativa e le modalità di accompagnamento dell'allievo/a.

ALLEGATI

ALLEGATO 1

REGOLAMENTO
VISITE GUIDATE –USCITE DIDATTICHE
VIAGGI ISTRUZIONE – STAGE PCTO
anno scolastico 2025-2026

PREMESSA

La nota del MIUR N. 2209 11/4/2012 riporta che "l'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, D.lgs. n. 297/1994), e dal Consiglio di Istituto o di Circolo nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e), D.lgs. n. 297/1994). A decorrere dal 1° settembre 2000, il "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche", emanato con il D.P.R. 275/1999 e del 6/11/2000 n. 347, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore; pertanto, la pre-vigente normativa in materia (a titolo esemplificativo, si citano: C.M. n. 291 - 14/10/1992; D.lgs n. 111 - 17/03/1995; C.M. n. 623 - 02/10/1996; C.M. n. 181 - 17/03/1997; D.P.C.M. n. 349 -23/07/1999),costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo.

In tale complesso quadro normativo è intervenuta la Nota MIUR 03.02.2016, prot. N. 674 con la finalità espressa di informare le scuole "dell'importanza della consulenza e del coinvolgimento del personale della Polizia stradale", nonché di consultare il "Vademecum per viaggiare in sicurezza", elaborato dalla Polizia stradale nell'ambito delle iniziative previste dal Protocollo d'intesa siglato il 5 gennaio 2015 con il Ministero dell'Interno.

In coerenza con la C.M. n. 623 del 02.10.1996 e successive integrazioni, la scuola considera le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione parte integrante e qualificante dell'offerta formativa, in coerenza con gli obiettivi formativi e didattici del PTOF dell'Istituto.

Tali iniziative hanno valenza didattica e integrano la normale attività scolastica contribuendo alla formazione dei discenti. Sono un momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione per gli alunni e collegano l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi in forma di:

- lezioni all'aperto o presso musei, gallerie, monumenti e siti d'interesse storico-artistico;
- partecipazione ad attività teatrali;
- partecipazione ad attività o gare sportive;
- partecipazione ad attività collegate con l'educazione ambientale;
- partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali;
- partecipazione a manifestazioni culturali o didattiche;
- gemellaggi con scuole italiane ed estere;
- stage aziendali PCTO in loco, fuori provincia, regione, nazione
- Erasmus

DEFINIZIONI

Si intendono per:

1. Uscite didattiche nel territorio: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio comunale e dei comuni territorialmente contigui;
2. Visite Guidate: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio del comune;
3. Viaggi d'istruzione, stage aziendali PCTO: le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento, fino ad un massimo di 6 giorni (5 notti) tranne particolari casi eccezionali (scambi con l'estero, ecc.).

DESTINATARI

Il presente regolamento si applica a tutti gli alunni appartenenti all'Istituto. Esso deve essere reso noto e diffuso agli alunni, ai genitori, al personale docente e non docente.
Non potranno partecipare alle uscite didattiche, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione agli stage aziendali PCTO gli alunni a cui sia stata erogata la sanzione della sospensione delle lezioni.

ORGANI COMPETENTI

- *Consiglio di Classe*

Elabora e approva annualmente le proposte di "visite guidate" e di "viaggi di istruzione" e di "uscite didattiche sul territorio" sulla base delle specifiche esigenze didattiche e educative della classe/dipartimento e di un'adeguata e puntuale programmazione. Eccezionalmente, o perché si presenti un'opportunità di eventi o manifestazioni socio-culturali di forte valenza didattica (mostre, fiere, gare sportive o di altra natura, convegni/conferenze, visita agli organismi statali) non prevedibili all'inizio dell'anno, il consiglio di classe può programmare visite guidate anche in corso d'anno.

- *Collegio dei Docenti*

Esamina le proposte delle Uscite, come visite guidate e viaggi di istruzione presentate dai Consigli di Classe, ne valuta la congruità con il PTOF .

- *Famiglie*

Sono informate tempestivamente, esprimono il consenso e l'autorizzazione in forma scritta alla partecipazione del figlio; sostengono economicamente il costo delle "uscite". Per ciascuna visita guidate e viaggio d'istruzione, i genitori o chi esercita la potestà genitoriale saranno informati e dovranno rilasciare specifica autorizzazione.

- *Funzione Strumentale Area 3 (.....)*

Il docente incaricato di Funzione Strumentale Area 3 provvede all'organizzazione materiale e al coordinamento dell'uscita. Per ogni uscita didattica, visita guidata o viaggio di istruzione è responsabile dei seguenti aspetti organizzativi e didattici, previa l'approvazione degli Organi Collegiali competenti:

- predisposizione di un adeguato programma/itinerario;
- preparazione di moduli di autorizzazione che dovranno essere sottoscritti dai genitori; i moduli dovranno essere compilati specificando il programma e il costo indicativo. Tutta la modulistica utilizzata a tal riguardo deve essere quella ufficiale autorizzata dalla scuola;
- prenotazione di musei, teatri, guide; compilazione della modulistica necessaria;
- controllo di tutta la documentazione necessaria.

La F.S. area 4 sovraintenderà all'acquisizione della modulistica da parte degli studenti e supporterà il Dirigente scolastico nella predisposizione della stessa relativa agli accompagnatori.

Consiglio di Istituto

- Verifica l'applicabilità e l'efficacia del presente regolamento che determina i criteri e le linee generali per la programmazione e attuazione delle iniziative proposte.
- Propone e decide eventuali variazioni al presente Regolamento.
- Approva le modalità di affidamento alle Agenzie o alla/e Ditta/e che curano il trasporto o l'accoglienza degli studenti.

- *Dirigente Scolastico*

Verifica gli atti amministrativi necessari all' effettuazione delle uscite proposte.

- *DSGA*

Sarà cura del DSGA e dell'Ufficio di segreteria predisporre la documentazione per la gara d'appalto finalizzata all'individuazione della ditta alla quale affidare la fornitura del servizio di trasporto degli alunni e dell'eventuale relativo soggiorno (alle ditte sarà richiesta tutta la documentazione necessaria a comprovare l'omologazione dei mezzi, la competenza degli autisti e l'affidabilità delle strutture di soggiorno).

META, DURATA DELLE VISITE GUIDATE/VIAGGI D'ISTRUZIONE

È preferibile una meta unica scelta a maggioranza. Il periodo massimo in un anno utilizzabile per i "viaggi di istruzione" è di 6 giorni per ciascuna classe (con eccezione degli scambi culturali, Erasmus, corsi di lingua ecc.). Al tempo stesso, in considerazione della rilevanza didattica ed educativa che la caratterizza, deve essere garantita a tutte le classi e a tutti gli alunni pari opportunità di accesso all'esperienza dell'uscita in ogni sua forma. Al fine di garantire la massima sicurezza sono da evitare le "uscite" in coincidenza di attività istituzionali (elezioni) o in periodi di alta stagione turistica. É fatto divieto di effettuare "visite guidate" e "viaggi di istruzione" nell'ultimo mese delle lezioni, (il termine ultimo è entro la prima decade di maggio) fatta eccezione per le attività di stage-fiere di PCTO, per quelle collegate all'educazione ambientale, partecipazione a concorsi e/o manifestazioni e per quelle, oltre il termine suddetto, che siano autorizzate dal Consiglio d'Istituto.

DURATA

I viaggi di istruzione possono avere una durata variabile:
1/2 giorni per le classi del biennio
5 /6 giorni per il triennio

META

Il limite territoriale per le visite e i viaggi d'istruzione è:

- la regione Calabria e le regioni adiacenti per le classi del biennio,
- l'Italia o estero per gli studenti/esse delle altre classi

SCAMBI CULTURALI e/o GEMELLAGGI, ERASMUS

È possibile, sulla base di un progetto specifico, organizzare scambi culturali e/o gemellaggi con scuole italiane o estere. E' fortemente incentivata l'adesione a progetti Erasmus o la loro promozione, nella prospettiva dell'internazionalizzazione della scuola.

FINALITÀ

Le attività proposte dovranno avere finalità di crescita personale mediante l'esperienza dell'organizzazione, vissuta e partecipata, di attività di comune interesse sociale, nel campo culturale, sportivo e ricreativo e dell'orientamento permanente.

TIPOLOGIA DEI VIAGGI

I viaggi di istruzione comprendono una vasta gamma di iniziative, che si possono così sintetizzare:

a) **viaggi d'integrazione culturale:**

- in località italiane; tali viaggi sorgono dall'esigenza di promuovere negli alunni una migliore conoscenza del loro paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali e folcloristici o la partecipazione a manifestazioni;
- all'estero; l'esigenza è rappresentata dalla constatazione della realtà sociale, economica, tecnologica e artistica di un altro paese;

b) **viaggi d'integrazione della preparazione di indirizzo:** si tratta di viaggi che si prefiggono le visite, in Italia come all'estero, in aziende, unità di produzione o mostre/fiere, nonché la partecipazione a manifestazioni nelle quali gli studenti possono entrare in contatto con le realtà economiche e produttive attinenti all'indirizzo di studio. Rientrano in tale tipologia i viaggi che prevedano attività di PCTO;

c) **visite guidate: s**i effettuano nell'arco di una sola giornata presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico artistico e parchi naturali;

d) **viaggi connessi ad attività sportive**: vi rientrano sia le specialità sportive, sia le attività genericamente intese come sport alternativi, e la partecipazione a manifestazioni sportive;

e) **soggiorni studio all'estero:** per le classi del triennio di tutti gli indirizzi finalizzati al miglioramento delle competenze linguistiche e culturali.

PARTECIPAZIONE ALUNNI e AUTORIZZAZIONI

Destinatari delle visite/viaggi sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica. Considerata la valenza didattica è auspicabile la partecipazione di tutta la classe all'uscita. A tal fine, e in ottemperanza alle norme ministeriali, si dovrà valutare attentamente che i viaggi proposti non comportino un onere eccessivo per le famiglie. Al fine di ridurre i costi delle visite/viaggio, sarà opportuno accorpare le classi che viaggiano con identica meta ed analogo mezzo di trasporto, sempre che gli studenti partecipanti rientrino nella stessa fascia d'età e siano accomunati dalle stesse esigenze formative.

Per raggiungere gli obiettivi prefissati è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli ed orientarli sul contenuto delle visite/ viaggio, al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento.

La partecipazione degli alunni dovrà essere la più ampia possibile, di norma non inferiore ai 2/3 degli alunni di una classe; è possibile derogare a tale criterio, previa delibera del Consiglio di classe.

Gli alunni/e che eventualmente non partecipano al viaggio sono tenuti alla frequenza scolastica. In caso di assenza dovranno presentare opportuna giustificazione. Ogni visita guidata, viaggio di istruzione e uscita nel territorio sarà autorizzata di volta in volta dai genitori degli alunni/e interessati. Il Consiglio di classe e il Dirigente Scolastico valuteranno caso per caso la partecipazione o meno alle visite guidate e ai viaggi di istruzione degli studenti che hanno avuto provvedimenti disciplinari e il cui comportamento e grado di maturazione, non garantisce la propria e l'altrui incolumità.

DOCENTI ACCOMPAGNATORI

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione saranno effettuati solo in presenza di docenti accompagnatori disponibili, che daranno la propria disponibilità già in seno ai Consigli di classe di inizio anno scolastico. La partecipazione alle "uscite" rimane generalmente limitata agli alunni e al relativo personale. I docenti accompagnatori sono tenuti alla sorveglianza degli allievi durante lo svolgimento della visita/ viaggio, stage PCTO secondo le norme vigenti.

Non è consentita la partecipazione di genitori degli allievi, salvo formale autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico per particolari motivazioni o certificazioni mediche specialistiche. L'eventuale presenza dei genitori non sostituisce la presenza obbligatoria degli insegnanti. I genitori che partecipano

devono documentare per iscritto il possesso di una propria copertura assicurativa e rilasciare apposita dichiarazione di esonero dell'Istituto da ogni responsabilità per infortuni o incidenti di qualsiasi natura che si dovessero verificare nei loro confronti. Gli accompagnatori degli alunni durante le "uscite" vanno prioritariamente individuati tra i docenti appartenenti alle classi degli alunni che partecipano all'uscita. Nel caso non vi siano docenti di classe disponibili in numero sufficiente, altro accompagnatore può essere un docente di altra classe.

Gli accompagnatori devono essere non meno di uno ogni 15 alunni effettivamente partecipanti fermo restando che può essere autorizzata dal DS l'eventuale elevazione del numero di alunni affidati a ciascun accompagnatore o delle unità degli accompagnatori, fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe, sempre che ricorrano effettive esigenze.

In presenza di alunni e alunne disabili, relativamente alla gravità del disagio, il DS e gli insegnanti valuteranno caso per caso la partecipazione dell'insegnante di sostegno o di un docente in più rispetto a quelli previsti in funzione del numero degli alunni partecipanti e/o del genitore. Per le uscite a carattere sportivo è richiesta la presenza di un docente della disciplina. I docenti accompagnatori firmano la dichiarazione di assunzione di responsabilità, mediante la quale dichiarano di essere a conoscenza dell'obbligo di sorveglianza di loro competenza.

Il Docente capogruppo, a viaggio di istruzione concluso redigerà una breve relazione conclusiva in cui si evidenzino: validità culturale dell'iniziativa, comportamento degli allievi, eventuali difficoltà logistiche, qualità dei servizi erogati.

Durante il viaggio l'accompagnatore è tenuto all'obbligo della vigilanza degli alunni con l'assunzione delleresponsabilità di cui agli artt. 2047-2048 ("culpa in vigilando") del Codice Civile, con l'integrazione di cui all'art. 61 della legge 11/07/80 n. 312, che ha limitato la responsabilità patrimoniale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave.

ASSICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI

Tutti i partecipanti alle "uscite" (alunni, docenti accompagnatori ed eventuali altre persone autorizzate dal D.S.), devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni. Il Direttore dei Servizi generali amministrativi avrà cura di verificare se all'interno del contratto di polizza assicurativa, stipulato ad inizio dell'anno scolastico, ci siano le coperture per infortuni e responsabilità civile durante le visite e i viaggi d'istruzione relativamente ad allievi e accompagnatori. In mancanza, prima di ogni viaggio dovrà essere prevista la sottoscrizione di un contratto dedicato. Inoltre per ogni Viaggio d'istruzione sarà richiesta apposita copertura assicurativa come da bando.

NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

Lo studente, per l'intera durata del viaggio, è tenuto a mantenere un comportamento corretto, coerente con le finalità del Progetto educativo della scuola in generale e con le finalità della visita/ viaggio, stage PCTO. Nello specifico gli alunni dovranno: comportarsi in modo irreprensibile sia sui mezzi di trasporto sia nei luoghi oggetto delle visite, stage PCTO; non allontanarsi dal gruppo senza il permesso del docente responsabile; osservare con la massima scrupolosità gli orari stabiliti dal docente responsabile; in caso di viaggio d'istruzione, tenere ovunque, specialmente negli alberghi, un contegno corretto, senza arrecare danni alle cose né disturbo alle persone. Eventuali danni materiali arrecati dagli alunni verranno risarciti dalle famiglie e, nel caso non sia possibile individuare i responsabili, sarà risarcito in solido da tutta la classe partecipante.

Eventuali episodi di violazione del regolamento di disciplina segnalati nella relazione dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari in sede.

ASSEGNAZIONE BANDI

Per l'assegnazione della Ditta trasportatrice, la selezione dell'offerta sarà effettuata dal Dirigente scolastico o da commissione appositamente nominata, in conformità con il codice degli appalti e con la vigente normativa di settore.

VERSAMENTO QUOTE DI PARTECIPAZIONE

La spesa a carico delle famiglie, comunicata dagli insegnanti ai genitori della classe per iscritto, al fine di acquisire l'assenso preventivo, è vincolante per le stesse. Sarà consentito acquisire immediatamente l'anticipo da parte delle famiglie.

Contributi e quote devono essere versati dai genitori sul c/c dell'Istituto.

La scadenza che viene data per ogni visita/viaggio è tassativa, pena l'esclusione.

CONCLUSIONI

Il presente Regolamento sarà sottoposto all'approvazione del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto. Esso rimane in vigore a partire dall'anno 2023-2024 e potrà essere modificato in qualsiasi momento da parte degli organi collegiali che l'hanno approvato. Per gli aspetti generali e per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente. Il presente Regolamento verrà pubblicato all'albo online e sul sito della scuola. MODULISTICA

Da consegnare ai genitori ai fini della compilazione:

- autorizzazione per le uscite didattiche sul territorio;
- comunicazione uscita didattica sul territorio;
- patto formativo;
- scheda medica;
- programma visita guidata o viaggio, autorizzazione e impegno di spesa.

Di competenza dei docenti:

- modulo "Proposta effettuazione uscita sul territorio";
- modulo "Proposta effettuazione visita guidata/viaggio d'istruzione";
- modulo "Proposte stage, fiere visite aziendali PCTO"
- elenco nominativo alunni partecipanti e non partecipanti;
- dichiarazione di disponibilità a rivestire il ruolo di docente accompagnatore;
- dichiarazione di assunzione dell'obbligo della vigilanza da parte degli accompagnatori;
- prospetto "Uscite sul territorio" ai fini della definizione del piano annuale;
- prospetto "Visite/viaggi d'istruzione" ai fini della definizione del piano annuale.

ALLEGATO 2

REGOLAMENTO IMPIANTI SPORTIVI E SPAZI FRUIBILI
Anno scolastico 2025-26

Premessa

Gli impianti sportivi scolastici sono luoghi dove si realizza il riequilibrio tra attività motoria e attività cognitiva. È il luogo privilegiato di maturazione, dell'apprendimento del rispetto delle regole che la persona sarà chiamata ad osservare nella società. La palestra è l'aula più grande e più frequentata della scuola; vi si alternano tutti gli alunni, per le attività curriculari e di gruppo sportivo. Per tali motivazioni si conviene che il rispetto delle regole fondamentali di seguito citate sia indispensabile per un corretto e razionale uso della palestra.

Norme per gli alunni

Gli/le alunni/e durante le lezioni di pratica di Scienze Motorie devono indossare scarpe ginniche e abbigliamento sportivo idoneo all'attività da svolgere.
Non è possibile indossare oggetti che possono diventare pericolosi (come orecchini, collane, fermagli, spille, bracciali, unghie lunghe o qualunque oggetto non utilizzabile per le attività proposte) durante lo svolgimento delle attività ginniche.
È vietato agli studenti entrare in palestra o utilizzare attrezzi senza la presenza dell'insegnante di Scienze Motorie.
Successivamente al permesso dato dal docente, per indossare la tuta e le apposite scarpe e per l'igiene personale, agli studenti sono consentiti 10 minuti prima dell'inizio della lezione e 10 minuti prima della fine dell'ora di lezione.

Regolamento dell'utilizzo della palestra e attrezzature sportive

a. Non è consentito agli studenti sostare negli spogliatoi. Il loro utilizzo per bisogni personali durante l'ora di lezione dovrà essere chiesto e autorizzato dall' insegnante.

b. Gli/le alunni/e sono invitati a non portare o lasciare incustoditi negli spogliatoi o nella palestra portafogli, telefonini, orologi o altro oggetto di valore. Gli insegnanti e il personale di palestra, non essendo obbligati a custodirli, non sono tenuti a rispondere di eventuali ammanchi.

c. L'eventuale infortunio del quale l'insegnante non si avveda al momento dell'accaduto deve esseredenunciato verbalmente allo stesso entro il termine dell'ora di lezione o al massimo entro la fine delle lezioni della mattina in cui è avvenuto.

d. Eventuali danneggiamenti volontari alla struttura della palestra e/o agli oggetti ed attrezzi devono essere addebitati al/ai responsabile/i, oppure all'intera classe qualora non si riesca ad individuare il responsabile.

e. È vietato consumare alimenti e introdurre lattine o bottiglie in palestra e negli spogliatoi, fatta eccezione per l'acqua.

f. Le ore di pratica sono obbligatorie e solo per reali motivi di salute i genitori possono inoltrare al Dirigente Scolastico richiesta di esonero temporaneo del/la proprio/a figlio/a dalla lezione del giorno. Infortuni o altri problemi di salute che dovessero costringere l'alunno/a ad astenersi dalle lezioni di pratica per più di 7 giorni dovranno essere supportate da un certificato del medico curante che dovrà indicare il periodo di riposo necessario.

g. Gli/le alunni/e che partecipano alle attività sportive a livello scolastico devono presentare un

certificato medico per " attività non agonistiche". Gli studenti con problemi di salute temporanei devono informare l'insegnante. Gli studenti per gravi problematiche di salute permanenti possono presentare domanda di esonero all'attività pratica al Dirigente Scolastico, allegando il certificato rilasciato dall'ASL, a norma
dell'art.3 della Legge 07/02/1958 n°88. Gli studenti esonerati devono comunque presenziare alle lezioni e collaborare con l'insegnante anche in compiti di giuria e arbitraggio. L'esonero riguarda solo la parte pratica, e non la parte teorica.

h. È vietato tenere l'utilizzo dei cellulari durante le lezioni pratiche e teoriche.

Regolamento impianti sportivi e spazi fruibili

1) Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale e o alle suppellettili della scuola dovranno risarcire i danni e saranno sottoposti alle sanzioni disciplinari applicabili
   al caso.
2) È dovere di ogni studente utilizzare correttamente i contenitori per la raccolta dei rifiuti posti in palestra.
3) L'utilizzo dei materiali avviene solo sotto autorizzazione e guida dei docenti, nel rispetto dell'incolumità di tutti i presenti.
4) Le classi possono accedere agli impianti solo se accompagnati dai rispettivi docenti.
5) Tutte le classi sono tenute a rispettare gli eventuali turni di rotazione per l'utilizzo degli impianti cui si accede sempre con il rispettivo docente.
6) È severamente vietato sostare negli spazi antistanti la palestra e il centro sportivo adiacente all'istituto.