



REGOLAMENTO D'ISTITUTO E DI DISCIPLINA

a.s. **2020/2021**

Il Dirigente Scolastico

SENTITO il parere del Collegio dei Docenti;
VISTA la deliberazione del Consiglio di Istituto

emana il presente Regolamento.

PREMESSA

1. Il presente regolamento si ispira a quanto contenuto nello Statuto delle studentesse e degli studenti.
2. Principio ispiratore imprescindibile è che "i provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica" (art. 4, comma 2 dello Statuto). Pertanto le sanzioni contenute nel presente regolamento vanno intese come strumento utile al conseguimento delle finalità educative e formative che la scuola si riconosce, e non come mere punizioni.
3. Il presente regolamento, inoltre, tiene conto della normativa inerente i fenomeni del bullismo e del cyberbullismo così come esplicitati nella Legge 71/2017.
4. Il presente Regolamento individua le misure da attuare per prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2 nell'ambito delle attività dell'Istituto, nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti, ovvero le studentesse, gli studenti, le famiglie, il Dirigente Scolastico, i docenti e il personale non docente.
5. Il presente Regolamento ha validità per l'anno scolastico 2020/2021 e, vista la situazione di emergenza epidemiologica, è suscettibile di modifiche da parte del Consiglio di Istituto anche su impulso delle singole componenti scolastiche e degli Organi collegiali, previa informazione e condivisione da parte di tutta la comunità scolastica.
6. Al presente Regolamento sono unite per farne parte integrante e sostanziale alcune appendici.



ART. 1 – ORARIO DELLA SCUOLA

1. All'apertura e alla chiusura della scuola provvede il Collaboratore scolastico a ciò designato, e, in sua assenza, provvedono a turno tutti i collaboratori scolastici in servizio nella scuola nell'ambito del normale orario di lavoro.
2. orario di apertura e chiusura della scuola: dal LUNEDÌ al VENERDÌ, dalle ore 8.00 alle ore 14.30 e dalle ore 15.30 alle ore 22.30.
3. La regolare apertura pomeridiana e serale della scuola è dovuta al funzionamento della sezione del CPIA, ex Corso Serale, dal lunedì al venerdì.
4. Per attività legate sia agli impegni collegiali del personale docente, sia agli interventi di recupero e approfondimento, nonché ai progetti contenuti nel PTOF, la scuola è aperta anche nel primo pomeriggio.
5. La segreteria è aperta all'utenza interna ed esterna secondo il seguente orario:

Utenza esterna

dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8:00 alle ore 9:00 e dalle ore 12:30 alle ore 13:30; il Lunedì e il Giovedì dalle ore 15:00 alle ore 17:00. (DA VALIDARE IN CONSIGLIO D'ISTITUTO)

Alunni

dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10:55 alle ore 11:40 in corrispondenza dell'intervallo di ricreazione all'inizio della 4^a ora (gli alunni non si ricevono durante le ore di lezione se non in casi eccezionali).

6. Per l'a.s. 2020/2021, la scansione oraria è la seguente:

Corso Diurno

h. 8.05: suono della campana e ingresso studenti e docenti in aula			
1 ^a ora:	08.10 – 09.05	(durata 55')	
2 ^a ora:	09.05 – 10.05	(durata 60')	
3 ^a ora:	10.05 – 11.05	(durata 60')	
4 ^a ora:	11.05 – 12.05	(durata 60')	Intervallo: 11.05 – 11.20 (durata 15')
5 ^a ora:	12.05 – 13.05	(durata 60')	
6 ^a ora:	13.05 – 13.55	(durata 50')	
7 ^a ora (solo giovedì):	13.55 – 14.55	(durata 60')	Intervallo: 13.55 – 14.10 (durata 15')
8 ^a ora (solo giovedì):	14.55 – 15.50	(durata 50')	

Sezione CPIA ex Corso Serale

h. 17.05: suono della campana e ingresso studenti e docenti in aula	
1 ^a ora:	17.10 – 18.10
2 ^a ora:	18.10 – 19.10
3 ^a ora:	19.10 – 20.05
Intervallo	20.05 – 20.15
4 ^a ora:	20.15 – 21.10
5 ^a ora:	21.10 – 22.10

Stante l'emergenza epidemiologica, al fine di evitare assembramenti, per l'ingresso e l'uscita da scuola saranno attivi tre differenti varchi corrispondenti ciascuno ad un colore, ad un percorso e ad un settore dell'edificio: colore giallo per l'ingresso/uscita principale di Via Mameli, lato Via Mameli; colore verde per l'ingresso/uscita dal cortile di Via Mameli, parte centrale; colore azzurro per l'ingresso/uscita di Via Acquedotto, lato Via Acquedotto. Per la sezione CPIA ex Corso Serale sarà attivo un solo varco d'accesso e uscita.

7. La presidenza, acquisito il consenso scritto della famiglia all'avvio dell'anno scolastico, si riserva il diritto di far uscire le classi prima dell'orario prefissato oppure di ritardare l'ingresso, previa comunicazione alle famiglie, di norma almeno il giorno antecedente la variazione, eccezionalmente il giorno stesso, nei casi in cui motivi di forza maggiore non consentano il regolare svolgimento delle lezioni né l'assistenza di docenti nella scuola.
8. Agli allievi che dovessero comunque rimanere nei locali della scuola (subordinatamente agli orari dei mezzi di trasporto o di altre esigenze familiari) è consentito l'uso degli spazi scolastici riservati. In questi casi la scuola non è obbligata alla vigilanza. In caso di scioperi di categoria preavvisati, la scuola informerà le famiglie di non poter assicurare il regolare svolgimento delle lezioni. I genitori nel caso decidano di trattenere a casa l'alunno nel giorno di sciopero del personale dovranno comunque giustificare l'assenza.

ART. 2 – ASSENZE

1. Dall'entrata in vigore della riforma della scuola secondaria di secondo grado, ai fini della validità dell'anno scolastico, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza del 75% dell'orario annuale di



ciascun curriculum di studi. Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, analogamente a quanto previsto per il primo ciclo, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo (DPR n. 122 del 22 giugno 2009, art. 14 comma 7, si veda la tabella allegata).

2. Gli studenti sono tenuti a frequentare la scuola con regolarità. Sono giustificabili solo assenze per cause di forza maggiore, per motivi di salute, per importanti motivi di famiglia, per documentati impegni sportivi o culturali.
3. Le irregolarità nella frequenza (assenze non giustificate o non giustificabili, frequenti ritardi, uscite anticipate, ecc.) sono valutate nell'ambito del comportamento, ai fini della determinazione del voto di condotta e dell'assegnazione dei crediti.
4. Le assenze fatte a qualsiasi titolo devono essere giustificate per iscritto sul libretto personale. I genitori sono tenuti a ritirare il libretto delle assenze e a depositare la loro firma autografa presso la Segreteria. **Soltanto il genitore che deposita la propria firma ha la facoltà di giustificare le assenze sul libretto.**
5. Lo studente che per dimenticanza non presenti la giustificazione sarà ammesso in classe con riserva. Per le assenze non giustificate entro due giorni viene comminata una nota disciplinare.
6. Il docente della prima ora deve annotare l'avvenuta giustificazione sul Registro Elettronico di classe spuntando la relativa causa.
7. Le assenze non consecutive dovranno essere giustificate separatamente.
8. ~~In caso di assenza per malattia, nel caso in cui questa si sia protratta per oltre 5 giorni, compresi festivi intermedi o terminali, oltre alla giustificazione lo studente dovrà produrre obbligatoriamente un certificato medico e, dopo aver fatto registrare dal docente l'avvenuta presentazione, dovrà provvedere a farlo protocollare presso l'ufficio protocollo in orario d'ufficio; il certificato medico dovrà riportare il numero dei giorni di assenza; questo dovrà essere rilasciato dal medico della ASL in caso di malattia infettiva o contagiosa.~~
9. ~~In caso di assenza per motivi di famiglia, se essa si è protratta per più di 5 giorni, compresi i festivi e intermedi o finali, oltre alla giustificazione lo studente dovrà produrre lettera giustificativa con l'indicazione generica dei motivi dell'assenza.~~
10. Le assenze collettive sono da considerare, ai sensi della C.M. n. 24 del 16/01/1967, assenze ingiustificate. In tal caso la famiglia dovrà comunque segnalare sul libretto di essere a conoscenza della suddetta astensione volontaria, compilando e sottoscrivendo l'apposito spazio. I docenti sono tenuti a segnalare immediatamente al Dirigente Scolastico o ad un suo delegato eventuali assenze di massa degli studenti.

ART. 3 – RITARDI

1. Le lezioni hanno inizio alle ore 8.10; oltre le ore 8.10 gli studenti sono considerati ritardatari.
2. Sono considerati non giustificati i ritardi che si verificano senza l'accompagnamento di un genitore (per gli studenti minorenni) e/o quelli privi di adeguata documentazione che ne attesti la causa. In questo caso, sino alle ore 8.20 gli studenti vengono ricevuti in classe dal docente il quale annota nel Registro Elettronico il ritardo¹. Al terzo ritardo non giustificato entro le ore 8.20 il Coordinatore di Classe commina una nota disciplinare. **Dalle ore 8.21 gli studenti vengono ricevuti in classe dal docente il quale annota nel Registro Elettronico il ritardo e una nota disciplinare. Il cumulo di sette note disciplinari comminate a causa dei ritardi (non cumulabili con le note disciplinari di altra natura) comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione per un giorno.**
3. Sono considerati giustificati i ritardi che avvengono in presenza di un genitore (per gli studenti minorenni) e/o con esibizione di adeguata documentazione che ne attesti la causa. In questo caso, il docente giustifica il ritardo nel Registro Elettronico spuntando la relativa voce.
4. Fatti salvi i casi di accertate disfunzioni del servizio di trasporto pubblico, o altre cause di forza maggiore valutate tali dall'Ufficio di Presidenza, casi e cause che consentono l'ingresso a scuola senza sanzioni, la recidiva dei ritardi è considerata grave mancanza disciplinare in quanto il rispetto dell'orario delle lezioni è un dovere per lo studente, pertanto, lo studente e la sua famiglia devono sapere che del computo dei ritardi e delle ore di assenza accumulati se ne tiene conto nell'attribuzione dei crediti scolastici e del voto di comportamento di fine periodo.
5. Gli ingressi in ritardo che producono ore di assenza si cumulano al monte ore complessivo annuo e il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporterà l'esclusione

¹ La procedura nel Registro Elettronico differenzia tra ritardo breve e ritardo. Annotare il ritardo breve con l'indicazione dell'effettivo orario di ingresso se questo avviene entro il termine della prima ora di lezione; annotare il ritardo se questo avviene con ingresso alla seconda, terza, etc. ora di lezione. Si specifica che, nel computo dei ritardi, non esiste alcuna differenza tra ritardo breve e ritardo.



dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale, secondo quanto previsto dal citato DPR n. 122 del 22 giugno 2009.

ART. 4 – USCITE ANTICIPATE

1. È tassativamente vietato abbandonare l'istituto senza autorizzazione da parte dell'Ufficio di Presidenza.
2. Non sono consentite, di norma, uscite anticipate. Esse saranno accolte per giustificati motivi solo quando sia presente un genitore o un suo riconosciuto delegato.
3. Per gli studenti maggiorenni è consentita un'uscita anticipata al mese, previa comunicazione telefonica dei genitori presso l'Ufficio Alunni.
4. Il docente in servizio provvede ad annotare sul Registro Elettronico l'ora di uscita dello studente.
5. Gli esercenti la patria potestà potranno presentare delega scritta indicando le persone autorizzate al prelievo dello studente, con estremi del documento di riconoscimento depositati in segreteria.
6. Le uscite anticipate che producono ore di assenza si cumulano al monte ore complessivo annuo e il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporterà l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale, secondo quanto previsto dal citato DPR n. 122 del 22 giugno 2009.
7. Le uscite anticipate nel giorno del rientro pomeridiano (giovedì) non potranno superare il n. di due nel I periodo e il n. di tre nel II periodo. Superare tali limiti inciderà negativamente sul voto di comportamento.

ART. 5 – PERMESSI DI USCITA SPECIALI

1. Gli studenti che utilizzano mezzi pubblici di trasporto con orari di linea non coincidenti con quelli scolastici dovranno richiedere permessi speciali per l'entrata o l'uscita in orario diverso da quello previsto, presentando in segreteria domanda redatta su apposito modulo e allegando fotocopia degli orari del mezzo di trasporto. Tale permesso sarà autorizzato dopo verifica dei suddetti orari.
2. Si ricorda ai genitori che tale uscita anticipata viene cumulata al 25% delle assenze. Nel caso in cui si verificassero incidenti di qualsiasi origine nel lasso intercorrente tra l'uscita anticipata o l'ingresso posticipato e l'orario ufficiale la scuola è sollevata da qualsiasi responsabilità e questa cadrà sulla famiglia.
3. Le richieste di uscita anticipata per lunghi periodi (vedi impegni sportivi agonistici, terapie mediche, ecc.) possono essere autorizzate in presenza di un genitore che formalizza la richiesta in segreteria e la giustifica, allegando la documentazione necessaria (dichiarazione società sportiva riconosciuta dal CONI con allegato calendario, certificato medico, ecc.).

ART. 6 – USCITA DALL'AULA DURANTE LA LEZIONE

1. Le uscite dall'aula durante le ore di lezione **per recarsi ai servizi igienici** devono avvenire in modo da non disturbare le lezioni e perdere meno tempo possibile. **L'uscita dall'aula è consentita solo ad uno studente per volta nel rispetto delle misure previste dal Protocollo di sicurezza anti-contagio e di contrasto all'epidemia di Covid-19.** Per uscire dall'aula è necessario indossare la mascherina e seguire le procedure previste, utilizzando i servizi igienici previsti per la propria aula e accedendo ai bagni in numero non superiore a quello dei servizi presenti. **Il flusso nei corridoi, dalle aule ai bagni, sarà regolato dai collaboratori scolastici.**
2. L'insegnante che autorizza l'uscita deve essere quello che accoglie l'alunno al ritorno; non si può uscire a cavallo del cambio dell'ora. **Nel rigoroso rispetto del Protocollo sulla sicurezza che impone la tracciabilità degli spostamenti, in classe è presente un registro cartaceo dove si dovrà tassativamente annotare l'ora di uscita e l'ora di rientro per ciascuno alunno. Il docente dell'ultima ora è tenuto a consegnare tale registro all'Ufficio PCTO.**
3. L'uscita per recarsi in segreteria (solo in orario d'ufficio) o per colloquio con il Dirigente Scolastico è consentita eccezionalmente.

ART. 7 – VIGILANZA - CAMBIO DELL'ORA – RICREAZIONE

1. La vigilanza negli spazi comuni (corridoi, atrio, scale, etc.) è affidata durante l'orario di lezione ai collaboratori scolastici.
2. Durante il cambio dell'ora i docenti devono essere solleciti nel raggiungere la propria classe.
3. Ai collaboratori scolastici e ai docenti che si trovano a transitare nei corridoi, è affidata la vigilanza delle classi nei momenti di attesa dell'insegnante. Qualora il docente subentrante fosse in ritardo o in casi di assenza dei docenti, i collaboratori scolastici sono tenuti a darne immediata comunicazione al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori.



4. In tutti i casi in cui l'insegnante sia assente gli studenti devono tenere aperta la porta dell'aula e rimanere in classe osservando la dovuta disciplina, **sempre nel rispetto delle misure previste dal Protocollo di sicurezza anti-contagio e di contrasto all'epidemia di Covid-19.**
5. Durante la ricreazione la sorveglianza sugli alunni all'interno dell'Istituto, oltre che dai collaboratori scolastici, viene attuata dai docenti in servizio nel rispetto del Piano di Sorveglianza predisposto dall'Ufficio di Presidenza all'uopo individuati. In caso di necessità, derivante da forza maggiore, il docente è tenuto ad avvisare un collaboratore scolastico di sostituirlo nella vigilanza.
6. La ricreazione può essere trascorsa in aula, nei corridoi o nel cortile antistante l'ingresso. Gli incarti e le lattine vuote devono essere lasciati negli appositi contenitori predisposti nelle aule o negli spazi comuni. **Stante la situazione di emergenza epidemiologica, anche la ricreazione andrà svolta nel rispetto delle misure previste dal Protocollo di sicurezza anti-contagio e di contrasto all'epidemia di Covid-19. Autonomamente e alternativamente, ma con la supervisione del docente, è consentito agli alunni di dividersi in due gruppi di egual numero (+/-1): un gruppo resterà in aula e l'altro gruppo potrà recarsi, se le condizioni metereologiche lo consentono, nel cortile interno e, solo per le classi Quinte, nel giardino sul lato di Via Acquedotto. Gli alunni che escono andranno annotati nel registro cartaceo delle uscite dall'aula. Il docente in orario di servizio nella classe dovrà vigilare all'interno dell'aula. Non è ammesso alcuno scambio di cibi e/o bevande.**
7. Al suono della campana che segnala il rientro, gli alunni dovranno trovarsi in classe (anche in caso di eventuali ritardi dell'insegnante). Alla ripresa delle attività l'insegnante chiuderà la porta dell'aula, ed eventuali ritardi verranno sanzionati con nota disciplinare sul Registro Elettronico.
8. **Stante la situazione di emergenza epidemiologica, anche la fruizione dei distributori di merende e bevande deve essere regolamentata nel rispetto delle misure previste dal Protocollo di sicurezza anti-contagio e di contrasto all'epidemia di Covid-19. Pertanto nel primo periodo dell'anno scolastico, l'utilizzo diretto dei distributori da parte degli studenti è momentaneamente sospeso e** la fruizione di merende e bevande potrà avvenire solo sulla base di una lista che ciascuna classe consegnerà ai Collaboratori scolastici. Eccezionalmente è consentita la richiesta di acquisto dell'acqua, sempre tramite l'intermediazione dei Collaboratori scolastici.
9. Funziona all'interno dell'Istituto un servizio di distribuzione panini, ma anche tale servizio avverrà nel **nel rispetto delle misure previste dal Protocollo di sicurezza anti-contagio e di contrasto all'epidemia di Covid-19. Pertanto le richieste da parte di ciascuna classe dovranno essere gestite dai Collaboratori scolastici che provvederanno alla raccolta delle richieste e alla restituzione a ciascuna classe delle richieste pervenute.** È consentito ad uno studente per classe di predisporre la lista dei panini, di raccogliere il denaro e di depositarlo nell'apposita cassetta nell'atrio, tutto nei primi dieci minuti della prima ora di lezione. A discrezione del docente in servizio, è altresì consentito che uno studente per classe possa uscire dall'aula cinque minuti prima dell'intervallo per la consegna dei panini. I ritardatari acquisteranno la merenda direttamente nell'intervallo di ricreazione.

ART. 8 – COMPORTAMENTO A SCUOLA E A LEZIONE E COMPORTAMENTO DURANTE LE VERIFICHE SCRITTE E PRATICHE

1. Durante gli spostamenti all'interno dell'istituto per recarsi in palestra o nelle aule speciali ciascuna classe deve essere accompagnata dal docente, deve tenere un comportamento corretto e deve procedere secondo un itinerario prestabilito ma **sempre nel rispetto delle misure previste dal Protocollo di sicurezza anti-contagio e di contrasto all'epidemia di Covid-19.**
2. Durante le lezioni è vietato girovagare per i corridoi o uscire in cortile o sostare sulle scale antincendio.
3. Gli alunni sono tenuti a parcheggiare cicli e motocicli negli appositi spazi esterni; non è consentito parcheggiare sul marciapiede antistante l'ingresso della scuola e l'Istituto non risponde di furti e/o manomissioni.
4. Durante la lezione gli studenti devono svolgere le attività programmate dal docente **e questi deve avere costantemente sotto controllo l'intera classe.**
5. Gli studenti devono essere provvisti del materiale necessario per svolgere la lezione, seguendo le indicazioni degli insegnanti. **Non è consentito agli alunni di condividere il proprio materiale scolastico con i compagni della propria o di altre classi.**
6. Le borse con l'attrezzatura non necessaria per la disciplina che viene insegnata devono essere collocate sotto il banco.
7. Se non autorizzati dal docente, non è consentito agli alunni di ripassare o studiare materie diverse da quella in orario. **Non è ammesso, altresì, permettere agli alunni di allontanarsi dall'aula per ripassare o studiare, se non accompagnati da un altro docente.**
8. È vietato consumare merende se non in casi eccezionali e con il permesso dell'insegnante. È permesso bere acqua.
9. È vietato chiacchierare o distrarre i compagni e in genere disturbare il lavoro che si svolge in classe.
10. È assolutamente fatto divieto di mandare fuori dall'aula alunni che disturbano, in quanto si tratterebbe di violazione



dell'obbligo di servizio e vigilanza.

11. I docenti di Scienze motorie devono tenere conto dell'emergenza epidemiologica e quindi la loro lezione, fintanto che le condizioni metereologiche lo consentono, può svolgersi all'aperto nelle pertinenze dell'edificio scolastico o, sempre all'aperto, all'esterno dell'edificio scolastico in luoghi pubblici; in ogni caso deve sempre essere mantenuta la distanza di sicurezza di almeno due metri evitando giochi di squadra, assembramenti, scambio di attrezzi e favorendo gli esercizi singoli; è sempre possibile lo svolgimento di lezioni di teoria in aula.
12. Durante lo svolgimento delle prove scritte e pratiche il docente, a sua discrezione, può esigere la consegna dei telefoni cellulari e degli strumenti elettronici (salvo i casi esposti nell'art. 9 comma 2).
13. La disposizione prestabilita dei banchi nell'aula dovrà essere rigorosamente rispettata, nel rispetto delle misure previste dal Protocollo di sicurezza anti-contagio e di contrasto all'epidemia di Covid-19.
14. Lo studente deve fornirsi degli strumenti utili a sostenere la prova prima della stessa, in caso contrario ciò sarà da imputare alla sua negligenza.
15. La prova deve essere svolta ordinatamente, le informazioni date dal docente dovranno essere di carattere generale e rivolte all'intera classe.
16. Il docente può ritirare il compito se non sono rispettate tali regole, e la verifica potrà essere valutata per la parte svolta ovvero annullata a discrezione del docente; l'episodio viene segnalato con una nota disciplinare sul registro elettronico di classe.

ART. 9 – USO DEL CELLULARE, DISPOSITIVI ELETTRONICI, RIPRESE AUDIO E VIDEO

1. L'uso personale del telefono cellulare, da parte degli alunni e dei docenti, sia per ricevere che per trasmettere comunicazioni audio o messaggi, è assolutamente vietato durante la lezione. Il dispositivo deve essere custodito a cura dei legittimi proprietari, pertanto, deve essere tenuto spento per l'intera mattinata, ad eccezione dell'intervallo di ricreazione. Sono fatti salvi i casi in cui, i telefoni cellulari ed i dispositivi elettronici ad esso assimilati risultino necessari per lo svolgimento degli interventi previsti nell'ambito della didattica digitale integrata.
2. ~~Il docente fa depositare nella cattedra cellulari e dispositivi salvo i casi di attività didattiche concordate e particolari.~~
3. A scuola sono assolutamente vietate le riprese fotografiche, audio e video di qualsiasi tipo se non autorizzate espressamente dal Dirigente Scolastico o dal docente in servizio e sempre nel rispetto delle normative specifiche in tema di riservatezza e privacy e in tema di cyberbullismo.
4. La pubblicazione (ad esempio su Internet) di tali riprese non autorizzate comporta, oltre alle eventuali sanzioni previste dalla legge, sanzioni disciplinari da parte della scuola che interessano:
 - a) gli autori delle riprese, anche quando identificati indirettamente dal video o dall'audio prodotto e pubblicato;
 - b) gli attori che appaiono nelle immagini;
 - c) i responsabili della diffusione nella rete Internet, qualora il comportamento documentato dalle immagini fotografiche, video o dall'audio dimostri una violazione del presente regolamento o della legge.

ART. 10 – COMPORTAMENTO DURANTE GLI STAGE RELATIVI AI PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO (PCTO)

1. Durante lo stage ogni alunno si vedrà assegnati un tutor scolastico ed un tutor aziendale; questi saranno i soli suoi referenti e a questi dovranno essere rivolte le comunicazioni relative alle assenze, ai ritardi e alle uscite anticipate. Tali comunicazioni dovranno essere tempestive e giungere a conoscenza dei tutor al più tardi al momento di inizio della giornata.
2. Durante il percorso formativo di stage l'alunno è tenuto ad osservare, in linea generale, quanto previsto nel presente Regolamento e in particolare:
 - a) Durante lo stage, assoluto rispetto delle misure previste dal Protocollo di sicurezza anti-contagio e di contrasto all'epidemia di Covid-19.
 - b) Durante l'esperienza di stage gli alunni dovranno osservare le regole organizzative dell'ente presso il quale effettueranno i percorsi per l'orientamento e per l'acquisizione delle competenze trasversali. Dovranno quindi osservare rigorosamente gli orari, i tempi di pausa e le giornate lavorative della struttura ospitante. La frequenza dovrà essere garantita anche durante le giornate che dovessero coincidere con una festività scolastica.
 - c) Gli studenti sono tenuti a frequentare lo stage con assoluta regolarità. Le ore di assenza dovranno essere rigorosamente giustificate e comporteranno la corrispondente diminuzione delle ore di stage programmate, rimanendo valide solo le ore di effettiva presenza.
 - d) Non sono consentiti i ritardi o le uscite anticipate se non autorizzate dai tutor e solo per motivi o cause gravi. Le



ore di ritardo o le ore mancanti per uscite anticipate verranno detratte dalle ore di stage programmate.

- e) Le assenze, i ritardi, le uscite anticipate, se non debitamente certificati sono valutati nell'ambito della condotta ai fini della determinazione del voto di comportamento e nella valutazione del percorso formativo.

ART. 11 – EDUCAZIONE CIVICA (LEGALITÀ - CITTADINANZA E COSTITUZIONE - BULLISMO E CYBERBULLISMO)

1. Vista la Legge N° 92/2019, le linee guida D.M. N° 35/2020, dal corrente anno scolastico l'Educazione Civica entra a far parte del curricolo di Istituto come esperienza formativa per favorire la diffusione e il rafforzamento della cultura democratica, della cultura socio-ambientale e della cultura digitale nei giovani. Si vuole altresì favorire l'acquisizione di una coscienza civica e civile basata sulla consapevolezza che la libertà personale si realizza nell'adempimento dei propri doveri, nella conoscenza e nell'esercizio dei propri diritti, nel rispetto dei diritti altrui e delle regole che governano la convivenza civile in generale e la vita scolastica in particolare.
2. Il percorso di Educazione civica è predisposto e strutturato in ogni suo aspetto, dalla definizione degli obiettivi specifici di competenza, agli interventi previsti, ai criteri di valutazione, ed è parte integrante dell'offerta formativa della scuola.
3. La scuola è un luogo di civiltà, crescita morale e dialogo dove persecuzioni morali e fisiche sono assolutamente bandite. Tutti gli alunni hanno il diritto ad un sicuro ambiente di apprendimento e tutti devono imparare ad accettare e rispettare differenze di cultura e di personalità.
4. Il bullismo è un abuso di potere che si concretizza in tutte quelle azioni di sistematica prevaricazione e sopruso, messe in atto da parte di un adolescente, definito "bullo" (o da parte di un gruppo) nei confronti di un altro adolescente, percepito come più debole, definito "vittima" e può assumere forme differenti (fisica, verbale, relazionale). Qualsiasi atto di bullismo si ritiene deprecabile e inaccettabile e viene sanzionato severamente.
5. Il cyberbullismo è il termine che indica un tipo di attacco continuo, ripetuto, offensivo e sistematico attuato mediante gli strumenti della rete. Il cyberbullismo è un fenomeno molto grave perché in pochissimo tempo le vittime possono vedere la propria reputazione danneggiata in una comunità molto ampia, anche perché i contenuti, una volta pubblicati, possono riapparire a più riprese in luoghi diversi. Qualsiasi atto di cyberbullismo si ritiene deprecabile e inaccettabile e viene sanzionato severamente.
6. Gli alunni devono imparare le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni (email, sms, mms, messaggistica istantanea che inviano); gli studenti si impegnano a contrastare l'hatespeech sul web, a combattere il razzismo e la discriminazione nelle loro espressioni on line e ad adottare comportamenti che contrastino messaggi discriminatori e ogni forma di violenza e odio; le condotte di cyberbullismo, anche se poste in essere in altro luogo, in altro tempo rispetto all'edificio e all'orario scolastico (es. messaggi offensivi che originati di notte, dal pc di casa...), se conosciute dagli operatori scolastici, rientrano nelle azioni perseguibili a scuola, vista la funzione educativa di quest'ultima e visto il patto educativo di corresponsabilità con la famiglia; gli studenti devono essere coscienti del disvalore della condotta del bullo/cyberbullo. Lo stesso disvalore viene attribuito a chi omertosamente mostra indifferenza o a chi, all'interno del gruppo rafforza la condotta aggressiva. I rappresentanti degli organi collegiali degli studenti, eletti negli organi collegiali d'istituto e/o nella consulta provinciale, promuovono iniziative che favoriscono la collaborazione, la solidarietà e la creatività.
7. Il dirigente scolastico favorisce la discussione all'interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, creando i presupposti di regole condivise di comportamento per il contrasto e la prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo; prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole; individua tra i docenti un referente del bullismo e del cyberbullismo.
8. Il referente del bullismo e cyberbullismo promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyberbullismo attraverso progetti di istituto che coinvolgono genitori, studenti e tutto il personale; coordina le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti; si rivolge a partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia, ecc. per realizzare progetti di prevenzione; cura i rapporti di rete fra scuole per eventuali convegni, seminari, corsi sul tema.
9. Ogni docente intraprende azioni che favoriscono l'acquisizione e il rispetto delle norme relative alla convivenza civile e all'uso responsabile di Internet; valorizza nell'attività didattica le modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati agli alunni della classe.
10. Sono da considerarsi tipologie persecutorie qualificate come BULLISMO: la violenza fisica, psicologica o l'intimidazione del singolo o del gruppo, specie se reiterata; l'intenzione di nuocere; l'isolamento della vittima. Rientrano nel CYBERBULLISMO: flaming (litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare); harassment (molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi); cyberstalking (invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità);



denigrazione (pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet, ecc., di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori); outing estorto (registrazione delle confidenze – raccolte all'interno di un ambiente privato, creando un clima di fiducia e poi divulgate online); impersonificazione (insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima); esclusione (estromissione intenzionale dall'attività online); sexting (invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale).

11. La scuola, nella persona del dirigente scolastico, informa tempestivamente i genitori (o chi esercita la responsabilità genitoriale), qualora venga a conoscenza di atti di cyberbullismo che si configurino o meno come reato. I comportamenti, accertati, che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo vengono considerati come infrazione grave e vengono sanzionati. Lo studente che ha commesso atti di bullismo/cyberbullismo sarà soggetto a provvedimenti di natura disciplinare così come disciplinati dal citato DPR 24 giugno 1998 n. 249 (Statuto delle studentesse e degli studenti), modificato ed integrato dal citato DPR 21 novembre 2007 n.235; come disciplinato dalla Legge n. 71 del 29/05/2017, gli episodi di bullismo e cyberbullismo saranno sanzionati, con sanzioni particolarmente incisive per i fatti di estrema gravità, attivando percorsi educativi di recupero, mediante lo svolgimento di attività di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica; vengono considerate deplorevoli le condotte dei compagni sostenitori del bullo perché, pur non partecipando direttamente alle prevaricazioni, con il loro assenso contribuiscono a rafforzare il comportamento del bullo.

ART. 12 – USCITE DI SICUREZZA E SCALE ANTINCENDIO

1. Le uscite di sicurezza e le scale antincendio devono essere lasciate sgombre in quanto destinate esclusivamente a casi di emergenza. Durante tutta l'emergenza epidemiologica, per evitare assembramenti e favorire il flusso e il deflusso delle persone, le uscite di sicurezza e le scale antincendio, possono essere utilizzate per diversificare i percorsi, gli ingressi e le uscite.
2. È vietato sostare sulle scale antincendio, anche durante la ricreazione.

ART. 13 – DIVIETO DI FUMO

1. Chiunque si trovi nell'istituto (personale scolastico, studenti e pubblico) è tassativamente tenuto a rispettare la normativa vigente che prevede il divieto di fumare all'interno del caseggiato scolastico e in tutte le aree all'aperto di pertinenza della scuola, incluse le scale antincendio, i cortili di accesso, le scale dell'ingresso principale e degli altri ingressi, la passerella per disabili e tutta l'area antistante gli ingressi posti su Via Mameli e su Via Acquedotto.
2. Il divieto di fumare è esteso anche alle sigarette elettroniche.
3. Chiunque violi il divieto di fumo è soggetto alle sanzioni amministrative e pecuniarie previste dalla Legge. I trasgressori saranno multati dai Responsabili alla vigilanza del divieto in base a quanto deciso dal decreto: la sanzione oscilla dai 27,50 ai 275 euro ed è raddoppiata in presenza di donne in evidente stato di gravidanza o di minori sino agli anni 12.
4. La procedura di pagamento della sanzione è indicata sul verbale di contestazione consegnato e/o notificato al trasgressore. Il pagamento della sanzione amministrativa va effettuato:
 - a) In banca o presso gli uffici postali, utilizzando il modello F23, codice tributo 131 T, e indicando la causale del versamento (Infrazione al divieto di fumo) ed il codice ufficio;
 - b) Direttamente presso la tesoreria provinciale competente per territorio;
 - c) Presso gli uffici postali tramite bollettino di conto corrente postale intestato alla Tesoreria provinciale competente per territorio, indicando la causale del versamento (Infrazione al divieto di fumo).

ART. 14 – INFORTUNI E INDISPOSIZIONI

1. In caso di improvvisa indisposizione con sintomi non riconducibili al SAR-COV-2, o di infortunio dell'alunno, saranno informati i genitori che provvederanno a prelevare lo studente. Nell'impossibilità o in caso di urgenza si ricorrerà al Pronto Soccorso. La scuola non è autorizzata a somministrare farmaci.
2. Nel caso invece di sintomatologia riconducibile a presunto Covid, si interverrà secondo quanto previsto dalla specifica procedura.

ART. 15 – COMPITI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

1. I collaboratori scolastici sono tenuti:
 - a) a non allontanarsi dal posto di servizio e/o sorveglianza assegnato;
 - b) se assegnati all'ingresso, ad accogliere chiunque acceda ai locali scolastici chiedendo le generalità ed indirizzando verso l'ufficio richiesto;



- c) ad annunciare al Dirigente Scolastico o al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi chiunque ne faccia richiesta;
- d) **a chiamare docenti o alunni durante l'ora di lezione solo su autorizzazione del Dirigente Scolastico o dei docenti collaboratori;**
- e) a vigilare che gli alunni siano nelle aule assegnate, facendo rapporto al Dirigente Scolastico o ai collaboratori in caso di violazione di detta norma;
- f) a segnalare immediatamente al Dirigente Scolastico eventuali assenze di docenti (anche in presenza di uno dei docenti in compresenza) dall'aula assegnata;
- g) a vigilare in particolare sulla disciplina degli alunni, in caso di temporanea assenza dei docenti;
- h) a vigilare giornalmente sullo stato di manutenzione delle aule e dei servizi del settore assegnato, facendo eventuale immediato rapporto al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi in caso di danneggiamenti vari;
- i) a passare per le classi le circolari dirette agli alunni e, per le circolari che lo richiedono, ad accertarsi della presa visione e sottoscrizione da parte dei docenti.

ART. 16 – FUNZIONAMENTO DEI LABORATORI DI INFORMATICA

1. Funzionamento dei Laboratori.
 - a) **Fintanto che perdura l'emergenza epidemiologica, è precluso l'accesso ai laboratori dove gli spazi non consentono il rispetto della distanza minima in ragione del numero degli alunni; l'accesso ai laboratori dove le misure previste dal protocollo sono rispettate è riservato in via prioritaria ai docenti le cui materie prevedono espressamente nel proprio curriculum la parte pratica. In subordine vi accedono le classi i cui progetti sono legati al PCTO. In ultima istanza ai Laboratori di Informatica accedono le classi con i rispettivi insegnanti per le attività legate al curriculum o a progetti programmati a livello di Istituto.**
 - b) I docenti e gli assistenti tecnici sono direttamente responsabili del corretto funzionamento delle attrezzature installate.
 - c) Ogni allievo è responsabile del proprio posto di lavoro che deve essere tenuto in ordine, con le apparecchiature e gli arredi sistemati così come vengono trovati all'inizio delle lezioni. Non sono tollerati danneggiamenti, manomissioni, né scritte, né incisioni sui piani di lavoro, né tanto meno sulle macchine o parti di esse; tutto ciò verrà interpretato come danno alle attrezzature in dotazione all'Istituto e quindi passibile di rimborso.
 - d) Ai fini della sicurezza è vietato consumare alimenti e bevande.
 - e) Il materiale e i programmi forniti dall'Istituto sono gli unici autorizzati all'uso e devono restare conservati nell'aula stessa al fine di preservare la rete telematica da eventuali programmi lesivi del suo funzionamento, i responsabili di tali danni dovranno rifondere l'Istituto delle spese per il ripristino del corretto funzionamento.
 - f) Non è consentito sconnettere ovvero scambiare cavi ed apparecchiature collegate, senza l'autorizzazione da parte del Responsabile del laboratorio.
 - g) Se all'inizio della lezione vi fossero anomalie alle apparecchiature o dei danni alle attrezzature o agli arredi è necessario comunicarle immediatamente al docente; in caso opposto l'alunno che occupa quella postazione ne è ritenuto responsabile.
 - h) L'insegnante dovrà compilare il Registro Presenze del laboratorio all'inizio della lezione, sia essa svolta in orario antimeridiano che pomeridiano o serale.
 - i) L'insegnante non potrà lasciare soli i ragazzi; al termine del proprio orario di lezione riaccompagnerà la classe in aula.
 - j) La navigazione sulla rete Internet da parte degli studenti deve essere preventivamente autorizzata dal docente, e comunque guidata su argomenti e siti esaminati dallo stesso.
 - k) L'utilizzo dei laboratori è calendarizzato per le attività che ne prevedono l'uso curriculare; nelle altre ore prevede la prenotazione settimanale per la quale sarà sufficiente rivolgersi all'assistente tecnico, responsabile del laboratorio.
 - l) L'utilizzo dei laboratori deve essere garantito a tutte le classi, a rotazione.
 - m) **L'accesso ai Laboratori di informatica, quando negli stessi è in svolgimento attività didattica, è tassativamente precluso agli insegnanti che intendano utilizzarli per attività relative alla loro funzione docente. Per questo scopo, i Laboratori di informatica sono accessibili quando questi risultino liberi; per i docenti sono peraltro disponibili due postazioni nella sala professori.**
 - n) Alla fine di ogni lezione ogni allievo, o gruppo di lavoro, dovrà ripulire e sistemare la propria postazione; ciò vale anche per la postazione docente.
 - o) L'assistente tecnico controlla alla fine di ogni lezione l'efficienza delle apparecchiature, l'ordine e la pulizia della attrezzature e gli arredi.
 - p) Le eventuali comunicazioni devono essere fatte al Dirigente Scolastico o al Responsabile del Laboratorio.



2. Norme sull'uso delle LIM.
- Non è consentito utilizzare la LIM per usi non strettamente connessi alla sperimentazione didattica, finalità per la quale le lavagne sono state adottate.
 - ~~In particolare non potrà essere utilizzata per la proiezione di film o la navigazione in rete, attività per le quali l'istituto dispone di specifici laboratori, (vedi aula conferenze o aula magna).~~
 - È assolutamente vietato: alterare la configurazione del desktop; installare, modificare e scaricare software non autorizzati; compiere operazioni quali modifiche o cancellazioni; l'uso della rete internet per scopi non legati allo studio o attività didattica. Infine spostare o modificare file altrui.
 - Tutti i documenti dovranno essere salvati in chiaro. Tutti i lavori, se ritenuti utili, alla fine dell'anno dovranno essere salvati su pen drive e consegnati ai coordinatori al fine di una creazione di un archivio specifico d'istituto.
 - Considerando che tutto il Kit è già collegato, i collaboratori scolastici alla prima ora di lezione, avranno il compito di aprire le aule; pertanto il docente della prima ora verificherà la presenza in aula di tutti i materiali, accenderà il PC ed eventualmente al bisogno anche il videoproiettore.
 - Ogni docente al termine della propria ora, avrà cura di lasciare le macchine accese per il docente dell'ora successiva, non dimenticando però di uscire dal proprio account.
 - Tutti i docenti sono tenuti a verificare all'inizio della propria sessione di lavoro che le attrezzature siano in ordine e funzionanti, qualora si riscontrassero dei problemi questi devono essere comunicati agli assistenti tecnici che se riterranno opportuno, informeranno la dirigenza.
 - Il docente dell'ultima ora avrà il compito di spegnere tutte le apparecchiature, verificare la presenza di tutti i materiali.
 - L'uso da parte degli alunni è consentito per scopi puramente didattici e sempre con la guida dell'insegnante che dovrà controllare scrupolosamente che tutti gli alunni utilizzino il kit con la massima cura in modo appropriato secondo le norme del presente regolamento.
 - Manutenzione e assistenza tecnica delle apparecchiature multimediali sono affidate esclusivamente agli assistenti tecnici. Si precisa che tutti i file presenti sul desktop, alla fine di ogni anno scolastico, verranno eliminati per la pulizia del sistema.
 - Gli atti di vandalismo saranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

ART. 17 – TRASFERIMENTI DALLA SEDE A LUOGHI DIDATTICI ESTERNI (ALTRE SCUOLE, ETC.)

- Secondo la vigente normativa, in caso di trasferimento dalla sede verso altri luoghi didattici esterni gli studenti sono accompagnati da docenti e/o personale ausiliario; così come durante gli spostamenti all'interno dell'Istituto, gli studenti devono comportarsi in modo disciplinato e corretto e **sempre nel rispetto delle misure previste dal Protocollo di sicurezza anti-contagio e di contrasto all'epidemia di Covid-19.**

ART. 18 – VIAGGI D'ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

- I viaggi di istruzione e le visite guidate, fintanto che perdura l'emergenza epidemiologica, sono sospesi. Nel caso in cui la normativa di riferimento dovesse cambiare e consentirli, vale quanto sotto esposto.**
- I viaggi di istruzione, gli scambi e i partenariati nazionali e internazionali, le uscite didattiche e gli stages sono parte integrante dell'attività didattica. Perciò ognuna di queste attività rientra appieno nella programmazione annuale dei consigli di classe.
- Viaggi, uscite e stages, della cui organizzazione è garante il Dirigente Scolastico, sono regolati dalla normativa ministeriale (CC.MM. 291/92, 263/96, 358/96, 455/98, DPCM 349/1999, nota MIUR 2209/2012, D.lgs 206/2005, D.lgs 79/2011, nota MIUR 674/2016) e da criteri e obiettivi stabiliti dal Collegio dei Docenti e dai Consigli di Classe e approvati dal Consiglio di Istituto.
- Il Collegio dei Docenti individua i criteri generali in relazione agli obiettivi didattici, alla scelta delle destinazioni, alle classi a cui indirizzare le proposte.
- È ammesso di norma un solo viaggio di istruzione all'anno per classe, non oltre il 30 aprile, di durata massima di 6 giorni compresi i giorni festivi e il viaggio. Nel caso di eventi particolari oltre la data prestabilita si può prevedere lo slittamento di tale termine.
- Le proposte devono essere presentate da uno o più docenti del Consigli di Classe i quali possono ascoltare l'opinione degli studenti.
- Il consiglio di classe programma il viaggio di istruzione sulla base di una pianificazione che definisce:
 - le motivazioni didattiche del viaggio, che devono essere collegate organicamente con la programmazione di classe e individuale;



- b) gli obiettivi di apprendimento, che devono essere individuati e per i quali devono essere realizzate attività didattiche propedeutiche al viaggio (es. letture particolari, visione/ascolto di audio visivi, ricerche, etc.);
- c) la meta, il periodo e la durata;
- d) i nominativi degli accompagnatori (di norma uno ogni 15 studenti) e di eventuali sostituti (uno ogni 3 accompagnatori). **Si dà comunque la possibilità, per le sole uscite didattiche ad Olbia, di aderire a particolari iniziative culturali e formative che si presentino nel corso dell'anno scolastico, anche se non preventivate in sede di programmazione, e che dovranno essere comunque deliberate dal Consiglio di Classe.**
8. I docenti proponenti (di norma anche accompagnatori), si assumono l'onere di seguire, l'organizzazione dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate nel raccordo scuola – studenti – famiglie. Il programma viene consegnato dai docenti proponenti al Consiglio di Classe e inserito nella programmazione, che provvede con l'Ufficio di Presidenza a verificare la fattibilità del viaggio in relazione ai costi e ai vincoli organizzativi. Eventualmente è possibile aggregare più classi, previa approvazione dei rispettivi Consigli di Classe.
9. Il rispetto della procedura e della tempistica è vincolante per l'autorizzazione da parte dell'Ufficio di Presidenza e per la realizzazione del viaggio/visita guidata.
10. Alla luce della normativa vigente è necessario far riferimento alle agenzie di viaggio, acquisendo almeno 3 preventivi affinché possa essere espletata la gara di appalto.
11. Saranno autorizzati un docente accompagnatore ogni 15 studenti o frazione, pur garantendo dove necessario la presenza di 2 accompagnatori per viaggio ove necessario. Nel caso di partecipazione di uno o più alunni portatori di handicap, si potrà designare – in aggiunta al numero degli accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti – un accompagnatore fino a due alunni. Si dovrà curare l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che un docente partecipi di norma a più di un viaggio d'istruzione nel medesimo anno scolastico.
12. I viaggi e le visite guidate si effettuano solo se i partecipanti raggiungono il numero previsto dalla normativa vigente, ossia almeno i due terzi della classe.
13. Gli alunni che non partecipano al viaggio e/o visita guidata, sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni.
14. I viaggi all'estero sono di norma riservati agli studenti delle classi Quinte.
15. Le classi del biennio potranno effettuare viaggi di istruzione esclusivamente in Sardegna. In casi particolari potrà essere concesso il viaggio breve di istruzione anche nella penisola.
16. Le classi del Triennio potranno effettuare viaggi di istruzione in tutto il territorio nazionale.
17. Tutte le classi, per le quali sono stati elaborati appositi progetti, potranno effettuare eventuali viaggi all'estero.
18. In occasione del primo Consiglio di Classe dell'anno, i genitori vengono informati delle mete previste per viaggi e uscite.
19. Per tutti gli studenti è richiesta l'autorizzazione scritta dei genitori sia per uscite di un solo giorno, sia per viaggi di più giorni.
20. Gli scambi con scuole straniere nell'ambito dei progetti europei sono attività didattiche equiparate a viaggi e uscite ma non sono soggette alle limitazioni di durata e di numero dei partecipanti precedentemente indicati.
21. I limiti economici del bilancio impongono che tutte le iniziative in questione siano, di norma, a carico degli alunni partecipanti. Qualsiasi condizione di favore disposta dall'agenzia di viaggio, e contenuta nel contratto, deve comportare una economia nel bilancio dell'Istituto, attraverso un risparmio nella liquidazione del trattamento di missione.
22. Si fa presente che in seguito al patto di stabilità i docenti sono tenuti a versare la loro quota di partecipazione al viaggio.
23. Non possono partecipare né associarsi a viaggi d'istruzione approvati dall'Istituzione scolastica né parenti, né conoscenti sia di alunni sia di docenti accompagnatori, a meno che le condizioni particolari di qualche alunno non richiedano la presenza di un familiare o di altra persona all'uopo designata. Questi parteciperà a proprie spese e solleverà la scuola da ogni responsabilità, garantendo di essere coperto dalla necessaria assicurazione contro gli infortuni.

NORME RIGUARDANTI LA DISCIPLINA

Le norme contenute nel presente paragrafo fanno riferimento allo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria approvato con DPR n. 249 del 24 giugno 1998 e modificato con DPR n. 235 del 21 novembre 2007. Esse hanno finalità educativa, tendono al rafforzamento del senso di responsabilità degli studenti e sono improntate ad un giusto equilibrio nei comportamenti delle varie componenti della comunità scolastica sulla base del principio della reciprocità (diritti/doveri).

ART. 19 – DOVERI DEGLI STUDENTI



1. Gli studenti sono tenuti a:
 - a) Frequentare almeno il 75% del monte ore delle lezioni ed assolvere assiduamente agli impegni di studio;
 - b) Avere un comportamento corretto e rispettoso nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni;
 - c) Evitare atteggiamenti che impediscano un regolare sviluppo dell'attività didattica e il dialogo tra le varie componenti della scuola, nel rispetto dei principi della democrazia e della libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione (intimidazioni, nonnismo, uso di un linguaggio volgare, etc.), senza offendere (con bestemmie, espressioni e atteggiamenti) i principi, i valori religiosi e morali, nonché le diverse culture etniche;
 - d) Osservare scrupolosamente le disposizioni organizzative e di sicurezza previste dai regolamenti di istituto, dalle norme di leggi vigenti e dalle direttive impartite dagli organi superiori istituzionali;
 - e) Utilizzare in modo corretto, in attinenza con le attività didattiche, seguendo le direttive impartite dal docente nel rispetto dei regolamenti specifici, le strutture, i laboratori, i macchinari ed i sussidi didattici, compresi anche i kit multimediali messi a disposizione dalla scuola al fine di non arrecare danni al patrimonio della scuola, condividendo la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura. In particolare ogni classe è direttamente responsabile della propria aula e s'impegna a lasciarla pulita e in ordine;
 - f) Abbigliarsi in modo sobrio, decoroso e consono all'ambiente scolastico ed alla dignità dell'attività che in esso si realizza.
 - g) **Rispettare le norme di comportamento e le misure previste dal Protocollo di sicurezza anti-contagio e di contrasto all'epidemia di Covid-19**

ART. 20 – PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

1. Gli accertamenti delle infrazioni del presente regolamento sono fatti:
 - a) dal personale docente e/o dal Dirigente Scolastico tramite trascrizione sul registro elettronico di classe e/o comunicazione ufficiale al Dirigente Scolastico;
 - b) dal personale ATA tramite comunicazione ufficiale al Docente di Classe e/o al Dirigente Scolastico.
2. **Le sanzioni sono di norma individuali. Quando l'esame dei fatti sanzionabili non consenta di individuare singoli responsabili, per la manifesta complicità della classe o del gruppo, la sanzione sarà applicata ad ogni singolo componente la classe.**
3. Infrazioni accertate del presente regolamento determineranno la valutazione del comportamento e il voto attribuito in sede di scrutinio dal Consiglio di Classe competente.

ART. 21 – TIPOLOGIA DELLE SANZIONI E PROCEDURA SANZIONATORIA

1. Le sanzioni che è possibile irrogare sono le seguenti:
 - a) Ammonizione verbale con eventuale annotazione sul Registro Elettronico di classe, irrogata dal docente e/o dal Dirigente Scolastico;
 - b) Nota disciplinare sul registro elettronico di classe con eventuale comunicazione telefonica alla famiglia e/o convocazione dei genitori, irrogata dal docente e/o dal Dirigente Scolastico;
 - c) Censura dopo la sesta nota disciplinare scritta sul registro elettronico di classe, a cura del Coordinatore;
 - d) Sospensione dalle lezioni sino a 15 giorni o lavori socialmente utili dopo la prima nota dopo la censura; nuova sospensione alla terza nota disciplinare dopo la prima sospensione, irrogata dal Consiglio di Classe secondo le procedure previste dalla normativa vigente;
 - e) Non ammissione ad iniziative ed attività integrative, sportive, ricreative, viaggi e scambi culturali con l'estero né candidature a rappresentare la classe né a rappresentare gli studenti nel Consiglio d'Istituto, sanzione irrogata dal Consiglio di Classe;
 - f) Annullamento, riduzione, modifica delle visite di istruzione, sanzione irrogata dal Consiglio di Classe;
 - g) Obbligo di lavori socialmente utili, attività di studi e approfondimento individuale su argomenti connessi con il tipo di infrazione commessa, sanzione irrogata dal Consiglio di Classe; tale lavoro è obbligatorio e non valutabile ai fini del profitto, ma ai fini del regolare adempimento della sanzione comminata;
 - h) Sospensione dalle lezioni per una durata definita, superiore a 15 giorni, commisurata con la gravità dell'infrazione o sino al permanere dell'eventuale situazione di pericolo, sanzione irrogata dalla Giunta Esecutiva del Consiglio d'Istituto secondo le procedure previste dalla normativa vigente;
 - i) Risarcimento e/o riparazione del danno quantificato, sanzione irrogata dal Dirigente Scolastico;
 - j) Obbligo di ripristinare l'ambiente danneggiato (pulire, lavare, raccogliere carte, tinte, etc.) irrogata dal Dirigente Scolastico.
2. La procedura per l'irrogazione della sanzione della sospensione è la seguente:
 - a) Fase istruttoria:



avuta notizia della grave mancanza disciplinare, il Dirigente Scolastico:

- acquisisce dalle parti interessate i dati ed i fatti di pertinenza
- provvede a contestare allo studente il fatto e lo invita a esporre le proprie ragioni verbalmente o per iscritto ed a partecipare al successivo Consiglio di Classe unitamente ai propri genitori (o a chi ne fa le veci)
- convoca un Consiglio di Classe (se necessario di natura straordinaria, anche a seguito di richiesta da parte del Coordinatore o della maggioranza dei componenti il Consiglio stesso)

b) Fase di attuazione:

- in sede di Consiglio di Classe il Dirigente o un suo delegato espone i dati ed i fatti acquisiti nella fase istruttoria e le ragioni esposte;
- viene acquisito agli atti, quale ulteriore elemento per la decisione, l'eventuale documento scritto dallo/dagli studente/i sottoposti al procedimento;
- in sede di votazione in Consiglio di Classe, in caso di parità prevale il voto espressione del principio del *favor rei*.

c) Fase di comunicazione:

- Le sanzioni disciplinari che comportino allontanamento dalle lezioni o risarcimento del danno sono comunicate per iscritto alle famiglie dal Dirigente Scolastico
- Nella comunicazione scritta alle famiglie dovranno essere specificati i comportamenti e i fatti che hanno dato origine al provvedimento, le norme del Regolamento violate, la natura del provvedimento irrogato, la durata e la decorrenza della sanzione e il termine di 15 giorni per l'eventuale impugnazione.

3. La sommatoria delle note disciplinari, al fine dell'irrogazione delle censure e delle sospensioni, non si annulla con lo scrutinio del primo periodo.

ART. 22 – APPLICAZIONE DELLE SANZIONI

1. Per l'irrogazione delle sanzioni, l'organo competente valuterà la gravità dell'infrazione seguendo lo schema unito in Appendice 1.
2. Sono considerati aggravanti la recidività, trasgressioni commesse in attività che si svolgono fuori dall'Istituto (visite di istruzione, stage, manifestazioni, etc.), i comportamenti contrari alle norme di sicurezza.
3. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

ART. 23 – CONVERTIBILITÀ DELLE SANZIONI

1. Su proposta del Consiglio di Classe, fermo restando che le sanzioni influiranno comunque sul voto di comportamento, in alternativa alle sanzioni che comportano l'allontanamento dalla scuola, lo studente potrà svolgere, al di fuori dell'orario di lezione, attività compensative in favore della comunità scolastica o a favore di associazioni esterne (lavori socialmente utili) con le modalità decise dalla stessa autorità che le ha disposte, previo accordo con la famiglia.

ART. 24 – COMUNICAZIONE ALLE FAMIGLIE

1. Avendo i provvedimenti disciplinari finalità educativa, delle infrazioni e delle relative sanzioni sarà data comunicazione ai genitori da parte del docente che ha rilevato l'infrazione o dal Coordinatore di classe, o verbalmente in sede di colloquio, anche telefonico o con comunicazione scritta attraverso il registro elettronico e/o il servizio postale.

ART. 25 – DOVERI DEL SANZIONATORE

1. L'organo competente ad irrogare le sanzioni è tenuto ad invitare preliminarmente lo studente ad esporre le proprie ragioni sull'infrazione contestata. Tale esposizione potrà essere fatta verbalmente o per iscritto su richiesta del Consiglio di Classe o del Dirigente Scolastico.
2. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

ART. 26 – IMPUGNAZIONI - ORGANO DI GARANZIA INTERNA

1. È istituito un Organo di Garanzia Interno alla scuola composto dal Dirigente Scolastico, da un docente, da un rappresentante degli studenti e da un rappresentante dei genitori tutti facenti parte e designati dal Consiglio di Istituto. Devono essere inoltre eletti: n. 1 supplente della componente docente, n. 1 supplente della componente



- studenti e n. 1 supplente della componente genitori i quali saranno chiamati ad intervenire in caso di incompatibilità o di dovere di astensione. Tale organo è rinnovato annualmente e decide, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito alla applicazione delle norme di disciplina contenute nel presente regolamento.
2. I provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla scuola possono essere adottati solo previa formale contestazione degli addebiti allo studente da effettuarsi come indicato all'art. 21 comma 2. La comunicazione dell'allontanamento deve contenere il termine per l'eventuale impugnazione della sanzione, normalmente 15 giorni. In caso di impugnazione l'Organo di Garanzia dovrà esprimersi entro 10 giorni e qualora non lo facesse entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.
 3. Perché risultino valide le deliberazioni dell'Organo di Garanzia è necessario che ci sia, già in prima convocazione, la maggioranza assoluta (metà più uno dei componenti eletti). In caso di astensione dal voto di qualcuno dei membri dell'Organo di Garanzia, la delibera si baserà sul voto dei componenti non astenuti.
 4. La competenza a decidere sui reclami contro le violazioni dello Statuto viene specificatamente attribuita alla competenza del Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale. Il termine per la proposizione del reclamo è di 15 giorni. L'Organo di Garanzia Regionale fissa il termine perentorio di 30 giorni per esprimere il proprio parere.

SULLA PARTECIPAZIONE DEMOCRATICA ALLA VITA DELLA SCUOLA

ART. 27 – COMITATO STUDENTESCO

1. Presso la nostra scuola può costituirsi un Comitato Studentesco. Esso comprende i rappresentanti nel Consiglio di Istituto e i rappresentanti nella Consulta provinciale degli studenti. Comprende inoltre due studenti designati dall'assemblea di istituto.
2. Il Comitato è l'Organismo rappresentativo degli studenti che prepara le assemblee e ne rende esecutive le deliberazioni; è lo strumento attraverso il quale gli studenti partecipano attivamente alla vita della scuola.
3. Le riunioni del Comitato Studentesco possono svolgersi fuori dell'orario di lezione.
4. Gli studenti hanno diritto di affiggere ad un loro albo scolastico, disponibile anche nel sito web della scuola, avvisi di convocazione o manifesti che dovranno essere siglati da un responsabile maggiorenne designato dal Comitato studentesco.
5. Il Dirigente Scolastico può, tuttavia, disporre il ritiro dall'albo di documenti giudicati incompatibili con le norme e le esigenze formative e democratiche della scuola.
6. In tal caso il responsabile delle affissioni può appellarsi al Consiglio di Istituto il quale decide irrevocabilmente.

ART. 28 – DIRITTO DI ASSEMBLEA

2. Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea generale di Istituto e di Classe secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Vista la necessità di ottemperare alle **misure previste dal Protocollo di sicurezza anti-contagio e di contrasto all'epidemia di Covid-19, ai fini di garantire la prioritaria tutela della salute della comunità scolastica, il Dirigente scolastico si riserva di autorizzare lo svolgimento di tali assemblee nella misura e nelle forme corrispondenti al rispetto dei parametri previsti dal suddetto protocollo, per evitare ogni forma di indebito e pericoloso assembramento.**
 1. Qualora vengano concesse, alle condizioni di quanto sopra esposto, vale quanto segue.
 2. il monte ore previsto per l'assemblea generale può essere programmato con criterio di flessibilità. L'organizzazione delle assemblee deve prevedere discussioni su problematiche proposte nelle assemblee di classe, discusse poi a livello di Comitato studentesco. Le richieste di concessione delle assemblee devono essere presentate per iscritto, negli appositi moduli, al Dirigente Scolastico o al suo collaboratore a ciò designato.
 3. La richiesta di assemblea di classe o di istituto deve contenere la precisa indicazione dell'ordine del giorno. La richiesta deve pervenire al Dirigente Scolastico almeno tre giorni prima della convocazione per l'assemblea di classe (con la controfirma dei docenti delle ore interessate), e cinque giorni prima per l'assemblea di Istituto.
 4. È possibile ridurre il preavviso in casi eccezionali. La valutazione del caso spetta comunque al Dirigente Scolastico o ad un suo delegato.
 5. È possibile utilizzare ore destinate alle assemblee (sia di classe che di Istituto) per ospitare iniziative di riconosciuto interesse culturale.
 6. Le assemblee sono gestite e presiedute dagli studenti rappresentanti di classe; quelle di Istituto dai rappresentanti in Consiglio di Istituto.
 7. Durante l'Assemblea di Classe l'insegnante è presente in aula e, se richiesto, partecipa all'assemblea e garantisce il rispetto dei principi democratici di partecipazione di ciascuno alla discussione. Nel caso che gli studenti richiedano di discutere senza la presenza dell'insegnante, questi effettuerà la sorveglianza al di fuori dell'aula,



riservandosi di intervenire in caso di necessità. L'assemblea di classe non potrà essere richiesta più volte allo stesso docente.

8. L'Assemblea di Istituto, a rotazione, dovrà essere richiesta nei diversi giorni della settimana.
9. Le assemblee studentesche non sono organi della scuola, ma strumenti di autonomia studentesca. Le loro decisioni hanno vigore per gli studenti, se non in contrasto con le norme di legge e con il regolamento d'istituto.
10. Le deliberazioni su qualsiasi problema discusso sono prese a maggioranza.
11. Di tutte le discussioni e deliberazioni deve essere redatto verbale, la cui copia deve essere consegnata al Dirigente Scolastico entro una settimana dalla conclusione dell'assemblea.
12. Il servizio di sicurezza e vigilanza durante le assemblee è autogestito dagli studenti nei modi che essi riterranno opportuni.
13. Non potranno essere concesse assemblee di classe e di istituto dopo il giorno 8 maggio.

ART. 29 – FINANZIAMENTO DELL'ATTIVITÀ GESTITA DAGLI STUDENTI

1. Il Consiglio d'Istituto delibera annualmente di destinare una somma del bilancio della scuola alle iniziative studentesche implicanti consumo di materiali o spese varie.
2. È previsto il rimborso delle spese ai rappresentanti degli studenti nella Consulta Provinciale per la partecipazione alle riunioni fuori sede.

ART. 30 – ASSEMBLEE DEI GENITORI

1. I genitori degli studenti della scuola hanno diritto di riunirsi in assemblea di classe e d'Istituto **sempre nel rispetto delle misure previste dal Protocollo di sicurezza anti-contagio e di contrasto all'epidemia di Covid-19.**
2. L'Assemblea dei genitori è convocata dal Dirigente Scolastico, entro i termini previsti dalla legge, affinché gli stessi designino i loro rappresentanti nei Consigli di Classe; successivamente le assemblee di classe sono convocate dai rappresentanti dei genitori del Consiglio di Classe che ne faranno richiesta al Dirigente scolastico indicando l'ordine del giorno e la data di svolgimento.
3. L'Assemblea d'Istituto dei genitori, intesa come strumento di autonomia dei genitori stessi, può essere convocata anche dal presidente del Consiglio di Istituto, su richiesta della maggioranza dei genitori presenti nel Consiglio. In caso di parità prevale il voto del presidente. Il presidente del Consiglio di Istituto è altresì obbligato a convocare l'Assemblea d'Istituto dei genitori qualora ne venga fatta richiesta da almeno la metà dei rappresentanti dei genitori dei Consigli di Classe.
4. I genitori riuniti in assemblea documentano le esigenze risultate dal dibattito e consegnano copia del verbale della riunione al Dirigente Scolastico. Nel verbale devono risultare l'ordine del giorno in programma, il numero dei genitori convenuti, le decisioni approvate o le esigenze rilevate, incluse, quando se ne ravvisa l'opportunità, le motivazioni della minoranza.
5. È prevista la costituzione di un Comitato dei Genitori su richiesta degli stessi.

ART. 31 - COMPUTO DELLE ASSENZE PER LA VALIDITÀ DELL'ANNO SCOLASTICO 2019/2020

1. La circolare ministeriale n. 20 del 2011 ha precisato le modalità di computo delle assenze degli studenti al fine di determinare la validità dell'anno scolastico. Il DPR 122 del 2008 aveva stabilito che per essere valido l'anno scolastico e "procedere alla valutazione finale di ciascun alunno, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato". La circolare precisa che il computo delle assenze deve essere fatto in base non ai giorni di presenza ma alle ore di lezione frequentate rispetto a quelle stabilite dal curriculum nazionale. Pertanto anche i ritardi rientrano a pieno diritto nel computo delle assenze. La circolare elenca anche le eventuali deroghe al limite dei $\frac{3}{4}$ delle presenze.
2. Tuttavia tanto la circolare quanto il Decreto Legge ricordano che comunque la valutazione deve essere fatta sulla base degli elementi in possesso del Consiglio di classe.
3. In riferimento a quanto sopra, il Collegio dei Docenti, dell'ITCT "D. Panedda" nella seduta del 1° marzo 2011 ha deliberato i criteri di deroga al limite previsto per la validità dell'anno scolastico, evidenziando che la deroga è prevista per assenze debitamente documentate, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.
4. Le tipologie di assenza ammesse alla deroga riguardano:
 - a. motivi di salute - assenze continuative documentate attraverso dichiarazioni rilasciate dal medico di base o da ASL e/o presidi ospedalieri (per gravi patologie, ricoveri ospedalieri prolungati, allontanamento dalla comunità scolastica per malattie contagiose, o ricorrenti per patologie particolari, ricoveri ospedalieri frequenti, terapie riabilitative periodiche);
 - b. motivi personali e/o di famiglia certificati (partecipazione a concorsi, provvedimenti dell'autorità giudiziaria,



- attivazione di separazione dei genitori in coincidenza con l'assenza, gravi patologie e motivi di salute - attestati da apposito certificato medico - di un familiare stretto, lutti dei componenti del nucleo familiare entro il II grado, rientro nel paese d'origine per motivi legali);
- c. partecipazione ufficiale ad attività agonistiche e sportive organizzate da società e Federazioni riconosciute dal CONI
 - d. riduzione d'orario delle lezioni per cause di forza maggiore (chiusura della scuola per elezioni, per calamità naturali, per assenza insegnanti o per altri eventi eccezionali)
 - e. (per i soli corsisti della sezione CPIA) Documentata attività lavorativa attinente il percorso di studi
5. Tutte le motivazioni devono essere preventivamente, o comunque tempestivamente, documentate al momento del rientro dell'allievo nella comunità scolastica. I certificati medici devono essere protocollati. Tale documentazione deve essere fornita al coordinatore della classe o all'ufficio alunni ed inserita nel fascicolo personale dello studente.
 6. Le dichiarazioni in oggetto rientrano a pieno titolo tra i dati sensibili e sono quindi soggette alla normativa sulla "Privacy" applicata nell'Istituto.
 7. Al di fuori delle suddette deroghe del presente Regolamento, qualsiasi altra assenza (sia essa ingiustificata o giustificata dai genitori e dagli alunni) effettuata durante l'anno scolastico verrà conteggiata ai fini della esclusione o inclusione nello scrutinio finale.

TEMPO SCUOLA A.S. 2020/2021		
CLASSI/PERIODI DIDATTICI SEZIONI	ORARIO OBBLIGATORIO CALCOLATO IN ORE SU 33 SETTIMANE DI LEZIONE	LIMITE MASSIMO DI ASSENZE IN ORE PARI AL 25% DEL TOTALE
Corso Diurno Classi PRIME TURISMO E AFM Classi SECONDE TURISMO E AFM Classi TERZE TURISMO E AFM Classi QUARTE TURISMO E AFM Classi QUINTE TURISMO E AFM	32 ore x 33 settimane = 1056 ore (per chi non si avvale dell'IRC 1023 ore)	264 ore (256 ore)
Sezione CPIA (ex Corso Serale) I PERIODO DIDATTICO (ex 1 ^a - ex 2 ^a) II PERIODO DIDATTICO (ex 3 ^a - ex 4 ^a) III PERIODO DIDATTICO (ex 5 ^a)	Come da Patto Formativo Individuale <i>In generale:</i> I e II periodo didattico: (1° e 4° anno) 22 ore x 33 settimane = 726 ore (2° e 3° anno) 23 ore x 33 settimane = 759 ore Totale 1485 ore per periodo III periodo didattico: (5° anno) 22 ore x 33 settimane = 726 ore	181 ore 190 ore 371 ore per periodo 181 ore

ART. 32 – DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla delibera annuale del C.d.I. Qualunque modifica proposta al presente regolamento dovrà essere votata da almeno i due terzi dei componenti del Consiglio di Istituto.



APPENDICE 1

TABELLA DEI COMPORTAMENTI CHE PREVEDONO SANZIONI DISCIPLINARI

COMPORAMENTO	SANZIONE	ORGANO COMPETENTE	PROCEDURA
Lo studente arriva in ritardo oltre le ore 8.10 ed entro le ore 8.20 (ritardo non giustificato)	Ammonizione verbale	Docente	Annotazione nel registro elettronico del ritardo
Lo studente accumula 3 ritardi (ritardi non giustificati) entro le ore 8.20	Nota disciplinare	Coordinatore	Nota disciplinare sul registro elettronico a cura del coordinatore
Lo studente arriva in ritardo oltre le ore 8.21 (ritardo non giustificato)	Nota disciplinare	Docente	Nota disciplinare sul registro elettronico a cura del docente
Lo studente accumula 7 note disciplinari per ritardi (ritardi non giustificati)	Sospensione di un giorno	Consiglio di Classe	Il Coordinatore verifica il numero delle note per ritardi, propone la sospensione al CdC, annota sul registro la sospensione e comunica alla famiglia
Lo studente non giustifica entro due giorni	Nota disciplinare sul registro elettronico	Docente della 1 ^a ora	Nota disciplinare sul registro elettronico
Mancanza ai doveri scolastici – negligenza abituale: – Scarso rispetto delle scadenze e delle consegne; – Condotta non conforme ai principi di correttezza e di buona educazione; – Disturbo occasionale durante le lezioni; – Abbigliamento non adatto ad un ambiente scolastico; – Rientro in ritardo dalla ricreazione – Studente sprovvisto di materiale didattico e di attrezzature indispensabili allo svolgimento dell'attività didattica	Richiamo verbale con eventuale nota disciplinare sul Registro elettronico	Docente	Il docente richiama verbalmente ed eventualmente commina nota disciplinare sul registro elettronico
Scorrettezze non gravi verso i compagni, gli insegnanti o il personale e verso le cose: – Disturbo continuato durante le lezioni; – Violazioni non gravi alle norme di sicurezza; – Allontanamento ingiustificato durante le attività didattiche e formative; – Utilizzo di un linguaggio in dissonanza con le finalità dell'istituzione educativa; – Utilizzo di oggetti atti a creare turbamento alle lezioni	Nota disciplinare	Docente	Il docente commina una nota disciplinare sul Registro elettronico
Lo studente accumula sei note disciplinari	Censura e comunicazione alla famiglia	Coordinatore di classe	Il Coordinatore verifica il numero delle note, e annota sul registro la censura e comunica alla famiglia
Lo studente accumula la settima nota disciplinare	Sospensione e comunicazione alla famiglia	Coordinatore di Classe e Consiglio di Classe	Il Coordinatore verifica il numero delle note, propone la sospensione al CdC, annota sul registro la sospensione e comunica alla famiglia
Lo studente, già sospeso, accumula la terza nota disciplinare	Sospensione e comunicazione alla famiglia	Coordinatore di Classe e Consiglio di Classe	Il Coordinatore verifica il numero delle note, propone la sospensione al CdC, annota sul registro la sospensione e comunica alla famiglia



Infrazione al divieto di fumare in qualsiasi locale della scuola o sua pertinenza	Sanzione amministrativa da € 27,50 a € 275 che si raddoppia se l'infrazione è commessa davanti a donna in evidente stato di gravidanza o davanti a minori di anni 12; nota disciplinare	Docenti delegati dal Dirigente Scolastico al rispetto del divieto	Il docente delegato sanziona l'infrazione e informa la famiglia
Infrazioni per mancato rispetto delle norme previste dal <ul style="list-style-type: none"> ● Protocollo di sicurezza anti-contagio e di contrasto all'epidemia di Covid-19 ● Piano della Didattica Digitale Integrata ● Patto di corresponsabilità 	Nota disciplinare sul registro elettronico	Docente	Il docente commina una nota disciplinare sul Registro elettronico
Infrazioni recidive per mancato rispetto delle norme previste dal <ul style="list-style-type: none"> ● Protocollo di sicurezza anti-contagio e di contrasto all'epidemia di Covid-19 ● Piano della Didattica Digitale Integrata ● Patto di corresponsabilità 	Sospensione di un giorno	Consiglio di Classe come all'art. 21 del Regolamento	Il Coordinatore propone la sospensione al CdC, annota sul registro la sospensione e comunica alla famiglia
Uso improprio di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici. È da considerarsi improprio qualsiasi uso di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici assimilati non autorizzati dal docente e non pertinenti agli interventi di didattica digitale integrata	Nota disciplinare;	Docente che rileva il fatto	Il docente commina una nota disciplinare sul Registro elettronico
Uso improprio di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici: infrazione recidiva	Sospensione di un giorno	Consiglio di Classe come all'art. 21 del Regolamento	Il Coordinatore propone la sospensione al CdC, annota sul registro la sospensione e comunica alla famiglia
Gravi e reiterate infrazioni disciplinari	Allontanamento fino a 15 giorni; annullamento dei viaggi di istruzione e delle visite guidate; lavori socialmente utili	Consiglio di Classe	Convocazione del Consiglio di Classe e della famiglia
Danno materiale premeditato oppure dovuto a comportamento irresponsabile	Risarcimento e riparazione del danno; allontanamento dalla scuola fino a 15 giorni; lavori socialmente utili	Qualsiasi operatore scolastico e Consiglio di Classe	L'operatore scolastico segnala il fatto, convocazione del Consiglio di Classe e della famiglia
Reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale, etc.) o una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento); condotte ascrivibili a fatti di bullismo e cyberbullismo	Allontanamento oltre i 15 giorni; lavori socialmente utili	Dirigente Scolastico e Consiglio di Istituto	Segnalazione all'Autorità Giudiziaria; il Dirigente Scolastico convoca la famiglia; la scuola promuove, con la famiglia e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo, ove possibile, mirato all'inclusione, al reintegro e alla responsabilizzazione nella comunità scolastica



Situazioni di recidiva in caso di reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale e non siano possibili interventi di reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico: gravi condotte ascrivibili a fatti di bullismo e cyberbullismo	Allontanamento fino al termine dell'anno scolastico	Dirigente Scolastico e Consiglio di Istituto	Segnalazione all'Autorità Giudiziaria; il Dirigente Scolastico convoca la famiglia
Nei casi più gravi di quelli già indicati ai punti precedenti ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi comprese all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi	Esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione	Dirigente Scolastico, Consiglio di Classe e Consiglio di Istituto	Segnalazione all'Autorità Giudiziaria; il Dirigente Scolastico convoca la famiglia; il Consiglio di Classe esclude lo studente dallo scrutinio o procede con la non ammissione
Riprese fotografiche, video e audio non autorizzate; riprese fotografiche, video e audio connesse a comportamenti ascrivibili a bullismo e cyberbullismo	Sanzioni come da normativa vigente; allontanamento oltre i 15 giorni; ricaduta sul voto di comportamento	Consiglio di Classe, Dirigente Scolastico e Consiglio di Istituto	Il CdC propone l'allontanamento dello studente; Il Consiglio d'Istituto delibera; segnalazione all'Autorità Giudiziaria da parte del Dirigente Scolastico che inoltre convoca la famiglia



APPENDICE 2

SPECIFICHE NORME DI COMPORTAMENTO IN RELAZIONE ALL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA

1. Tutti gli studenti dell'Istituto devono essere dotati di mascherina monouso, da usare nei momenti di ingresso, uscita, spostamenti all'interno della scuola, in altre occasioni segnalate e ogni qualvolta la distanza interpersonale minima di un metro tra alunni e due metri con il docente e il personale ATA non possa essere rispettata.
2. Tutto il personale scolastico (DS, DSGA, docenti e personale ATA) devono indossare la mascherina e i dispositivi di protezione individuali.
3. L'accesso alla segreteria dell'utenza esterna deve avvenire preferibilmente previo appuntamento. Anche per i fornitori deve essere fissato, se possibile, un orario preciso per consegne e/o pagamenti.
4. I genitori o qualsiasi estraneo o esperto esterno che abbiano necessità di accedere alla scuola, possono farlo solo se muniti di mascherina. Devono inoltre sottoscrivere una apposita dichiarazione al momento dell'accesso e igienizzare le mani all'apposito dispenser.
5. L'accesso a scuola, per questioni di ufficio o per prelevare un alunno, è consentito ad uno solo dei genitori (o a chi ne fa le veci). In caso di dimenticanza di materiale scolastico, di cibi e/o bevande o di altri effetti personali, i genitori sono pregati di non recarsi a scuola.
6. Non è consentito agli alunni di condividere il proprio materiale scolastico con i compagni. Non è ammesso alcuno scambio di cibi e/o bevande.
7. Ogni aula è dotata di un dispenser con soluzione igienizzante; il docente e gli alunni igienizzeranno le loro mani quando accedono all'aula; il docente dovrà provvedere alla pulizia della postazione di lavoro e di eventuale tastiera, schermo e penna della LIM utilizzati. Il materiale utilizzato per la pulizia è conferito nel cestino della raccolta indifferenziata presente nell'aula.
8. Durante tutta la giornata deve essere consentito l'arieggiamento frequente dell'aula; ogni ora di lezione sarà effettuato almeno un ricambio dell'aria nell'aula, aprendo le finestre, e se possibile anche la porta, per almeno 5 minuti e ogni qual volta sia ritenuto necessario, in base agli eventi. Se le condizioni climatiche lo consentono le finestre dell'aula possono essere tenute aperte durante tutta la lezione.
9. Gli alunni devono lavarsi bene le mani ogni volta che utilizzino i servizi igienici. In ogni bagno è affisso un cartello con le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani.
10. Per l'accesso ai bagni e a tutti gli spazi comuni e ogniqualvolta il distanziamento personale sia inferiore al metro o ai due metri a seconda dei casi, è previsto l'uso della mascherina.
11. È previsto un intervallo di 15 minuti (il giovedì due intervalli di 15 minuti l'uno). Per l'intervallo di ricreazione, gli alunni, autonomamente ma con la supervisione dell'insegnante, si divideranno in due gruppi di egual numero; un gruppo potrà recarsi nel cortile interno e l'altro gruppo resterà in aula; il secondo intervallo del giovedì si svolgerà in classe. il docente in servizio dovrà, sempre e comunque, vigilare all'interno dell'aula.
12. Le bottigliette d'acqua e le borracce degli alunni è preferibile siano identificabili con nome e cognome.
13. I banchi devono rigorosamente essere mantenuti nella posizione in cui vengono trovati nelle aule. Sul pavimento sono presenti degli segni adesivi per ogni banco.
14. I docenti e i genitori devono provvedere ad una costante azione educativa sugli alunni affinché evitino assembramenti, rispettino le distanze di sicurezza, lavino le mani e/o facciano uso del gel, starnutiscano o tossiscano in fazzoletti di carta usa e getta (dotazione a cura della famiglia), evitino di toccare con le mani bocca, naso e occhi.
15. Gli ingressi e uscite devono avvenire in file ordinate e con le mascherine indossate. Saranno predisposti percorsi di entrata/uscita, utilizzando 3 ingressi/uscite includendo le porte di sicurezza e le scale di emergenza.
16. I genitori devono impegnarsi a rispettare rigorosamente gli orari indicati per l'entrata e l'uscita, che possono variare da classe a classe.
17. I genitori devono assolutamente vigilare sullo stato di salute dei propri figli evitando di mandarli a scuola qualora abbiano febbre (anche minima), tosse e/o raffreddore, oppure se negli ultimi 14 giorni siano entrati in contatto con malati di COVID o con persone in isolamento precauzionale.



18. L'Istituto dispone di termometri a infrarossi. In qualsiasi momento, il personale potrà farne uso per verificare situazioni dubbie.
19. Qualora un alunno si senta male a scuola rivelando i sintomi sopradetti, sarà immediatamente isolato, secondo le indicazioni del protocollo di sicurezza dell'Istituto, pubblicato secondo i dettami richiesti dai Ministeri dell'Istruzione e della Salute e dal Comitato Tecnico Scientifico. La famiglia sarà immediatamente avvisata ed è tenuta al prelievo del minore nel più breve tempo possibile. A tale scopo, è indispensabile garantire la costante reperibilità di un familiare o di un delegato, durante l'orario scolastico;
20. Non è consentito usare asciugamani personali nei bagni, ma soltanto le salviette di carta usa e getta.
21. I colloqui dei genitori con i docenti saranno effettuati a distanza, in videoconferenza, previo appuntamento con le modalità consentite dal registro elettronico
22. Quando ci si cambia per le lezioni di Scienze motorie e sportive, gli studenti devono evitare accuratamente di mescolare gli abiti. Negli spogliatoi va tenuta la mascherina.
23. Non si possono portare cibi e bibite da casa per festeggiare compleanni o altre ricorrenze.
24. Si consiglia vivamente l'installazione dell'app Immuni sui dispositivi mobili personali di ogni componente della famiglia. Immuni può essere installata anche dai minori di 14 anni, con il consenso dei genitori.



APPENDICE 3

ESTRATTO DAL PIANO DELLA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA (DDI)

Per la corretta organizzazione delle attività di Didattica Digitale Integrata a distanza sono fissate le seguenti regole, nell'ottica del rispetto reciproco e nella consapevolezza del proprio e dell'altrui lavoro e che dunque coinvolgono studenti e docenti. In particolare si richiede:

- Nel caso di videolezioni rivolte all'intero gruppo classe e/o programmate nell'ambito dell'orario settimanale, l'insegnante avvierà direttamente la videolezione utilizzando Google Meet all'interno di Google Classroom, in modo da rendere più semplice e veloce l'accesso al meeting delle studentesse e degli studenti.
- Nel caso di videolezioni individuali o per piccoli gruppi, o altre attività didattiche in videoconferenza, l'insegnante invierà l'invito al meeting su Google Meet creando un nuovo evento sul proprio Google Calendar, specificando che si tratta di una videoconferenza con Google Meet e invitando a partecipare le studentesse, gli studenti e gli altri soggetti interessati tramite il loro indirizzo email individuale o di gruppo. Tale comunicazione dovrà essere riportata anche nell'agenda del registro Classroom Spaggiari.

All'inizio del meeting, il docente avrà cura di rilevare la presenza delle studentesse e degli studenti e le eventuali assenze, da riportare sul registro Classroom Spaggiari. L'assenza alle videolezioni come programmate da orario settimanale deve essere giustificata alla stregua delle assenze dalle lezioni in presenza.

Durante lo svolgimento delle videolezioni alle studentesse e agli studenti è richiesto il rispetto delle seguenti regole:

- Accedere al meeting con puntualità, secondo quanto stabilito dall'orario settimanale delle videolezioni o dall'insegnante. Il link di accesso al meeting è strettamente riservato, pertanto è fatto divieto a ciascuno di condividerlo con soggetti esterni alla classe o all'Istituto;
- Accedere al meeting sempre con microfono disattivato. L'eventuale attivazione del microfono è richiesta dall'insegnante o consentita dall'insegnante su richiesta della studentessa o dello studente.
- In caso di ingresso in ritardo, non interrompere l'attività in corso.
- Partecipare ordinatamente al meeting. Le richieste di parola sono rivolte all'insegnante sulla chat o utilizzando gli strumenti di prenotazione disponibili sulla piattaforma (alzata di mano, emoticon, etc.);
- Partecipare al meeting con la videocamera attivata che inquadra la studentessa o lo studente stesso in primo piano, in un ambiente adatto all'apprendimento e possibilmente privo di rumori di fondo e senza interferenze da parte di soggetti terzi, con un abbigliamento adeguato e provvisti del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività; la relazione tra insegnante e alunno è decisamente più ricca e interattiva, favorisce il dialogo e la possibilità di interventi fattivi nonché lo scambio di idee e l'interazione anche se attraverso uno schermo. È importante infatti stabilire un rapporto di fiducia e correttezza, comunicazione e collaborazione reciproca per lavorare in modo sereno e proficuo;
- La partecipazione al meeting con la videocamera disattivata è consentita solo in casi particolari e su richiesta motivata della studentessa o dello studente all'insegnante prima dell'inizio della sessione. Dopo un primo richiamo, l'insegnante attribuisce una nota disciplinare alle studentesse e agli studenti con la videocamera disattivata senza permesso, li esclude dalla videolezione e l'assenza dovrà essere giustificata
- Conoscenza delle regole della privacy cui le lezioni on line e la condivisione di materiali devono attenersi; violare la privacy comporta le sanzioni penali e pecuniarie previste ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (G.D.P.R.)

In generale, si specifica che nella DDI valgono le stesse norme comportamentali che valgono nella didattica in presenza.



APPENDICE 4

ESTRATTO DAL PATTO DI CORRESPONSABILITÀ SCUOLA/FAMIGLIA

La studentessa/Lo studente si impegna a

1. Conoscere l'organizzazione scolastica, prendendo visione del Piano triennale dell'offerta formativa della scuola e dei regolamenti dell'Istituto;
2. Partecipare attivamente alla vita dell'Istituto, anche attraverso la presenza negli organismi collegiali, instaurando un rapporto di collaborazione con gli insegnanti e gli altri operatori della scuola, con le compagne e i compagni;
3. Frequentare regolarmente le lezioni e alle altre attività della scuola, osservando l'orario scolastico e giustificando tempestivamente gli eventuali ritardi e assenze;
4. Portare la famiglia a conoscenza delle comunicazioni e delle iniziative della scuola;
5. Mantenere un comportamento corretto nell'agire e nel parlare, di rispetto nei confronti di tutto il personale della scuola, delle compagne e dei compagni, anche adottando un abbigliamento consono all'ambiente scolastico;
6. Studiare con assiduità e serietà, applicandosi regolarmente al lavoro scolastico, assolvendo regolarmente gli impegni di studio e gestendo responsabilmente gli impegni extracurricolari ed extrascolastici;
7. Conoscere e osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza;
8. Rispettare locali, arredi, attrezzature, strumenti e sussidi didattici, senza recare danni al patrimonio della scuola;
9. Condividere la responsabilità di avere cura dell'ambiente scolastico e di renderlo più bello e accogliente, contribuendo ad un clima di benessere, serenità nei rapporti, amore per la scoperta e la conoscenza.
10. Usare un linguaggio corretto e rispettoso in tutti gli ambienti frequentati e online;
11. Utilizzare i dispositivi digitali nel rispetto dei regolamenti dell'Istituto, solo per fini didattici e su autorizzazione esplicita e motivata dell'insegnante;
12. Segnalare agli insegnanti e ai genitori episodi di bullismo o cyberbullismo di cui fosse vittima o testimone;
13. Accettare, rispettare e aiutare gli altri, impegnandosi a comprendere le ragioni dei comportamenti altrui, evitando di utilizzare gli strumenti digitali e i mezzi di comunicazione per aggredire, denigrare, ingiuriare e molestare altre persone, consapevoli che certi comportamenti si configurano come reati perseguibili dalla Legge;
14. Accettare e mettere in atto le azioni riparatrici decise dalla scuola nei casi in cui a seguito di comportamenti non rispettosi dei regolamenti dell'Istituto.
15. Esercitare la propria autonomia e il proprio senso di responsabilità di persone che transitano verso l'ultima fase dell'adolescenza ed entrano nel mondo delle responsabilità definite persino nel Codice Penale, partecipando allo sforzo della comunità scolastica e delle altre realtà sociali di prevenire e contrastare la diffusione del SARS-CoV-2;
16. Prendere visione, rispettare puntualmente e promuovere il rispetto tra le compagne e i compagni di scuola di tutte le norme previste dal Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto;
17. Monitorare costantemente il proprio stato di salute, anche attraverso la misurazione della propria temperatura corporea, e comunicare tempestivamente alla scuola la comparsa di sintomi riferibili al COVID-19 (febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratorie o fiato corto) per permettere l'attuazione del protocollo di sicurezza e scongiurare il pericolo di contagio di massa;
18. Collaborare attivamente e responsabilmente con gli insegnanti, gli altri operatori scolastici, le compagne e i compagni di scuola, nell'ambito delle attività didattiche in presenza e a distanza, ovvero con l'ausilio di piattaforme digitali, intraprese per l'emergenza sanitaria, nel rispetto del diritto all'apprendimento di tutti e dei regolamenti dell'Istituto;
19. Consultare quotidianamente il registro elettronico e l'e-mail istituzionale;
20. Seguire le lezioni online e svolgere con impegno e puntualità gli esercizi;
21. Utilizzare i mezzi informatici in maniera responsabile, tale da non ledere il rispetto personale e alla privacy di chiunque;
22. Rispettare tutte le disposizioni relative alla sicurezza in particolar modo quelle inerenti all'emergenza COVID-19 (es. uso della mascherina, DPI, distanziamento...)