



ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO "PANELLA – VALLAURI"
Via E. Cuzzocrea, 22 - 89128 REGGIO CALABRIA Tel.: 0965.499449
e-mail: rctf05000d@istruzione.it PEC: rctf05000d@pec.istruzione.it
Cod. Fisc. 92081310804 Cod. Mecc. RCTF05000D
sito web: www.ittpanellavallauri.edu.it



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO, valutata la necessità di aggiornare il regolamento d'Istituto, sulla scorta di quanto previsto dalla normativa vigente e in particolare:

- **D.P.R. 249/1998** (Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria), come modificato dal DPR 235/2007 e in vigore dal 2 gennaio 2008;
- **Nota prot. N° 3602 del 31/07/2008** a cura del Dipartimento per l'istruzione – Direzione Generale per lo studente, l'integrazione, la partecipazione e la comunicazione (Chiarimenti in ordine all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria e conseguenti modifiche al Regolamento d'Istituto);
- **D.L. 137/2008** (Disposizioni urgenti in materia di istruzione e università) convertito in Legge 169/2008 che recita: art. 2 comma 1 "(...) *in sede di scrutinio intermedio e finale viene valutato il comportamento di ogni studente durante tutto il periodo di permanenza nella sede scolastica (...)*"; art. 2 comma 2 "*a decorrere dell'A.S. 2008/9 la valutazione del comportamento è espressa in decimi*"; art. 2 comma 3 "*La votazione sul comportamento degli studenti (...) concorre alla valutazione complessiva dello studente e determina, se inferiore a 6/10, la non ammissione al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo (...)*";
- **Circolare Ministeriale n.100 dell'11/12/2008** (Prime informazioni sui processi di attuazione del D. L. n. 137 del 1° settembre 2008, convertito con modificazioni nella legge 30 ottobre 2008, n. 169) che recita: art. 2 "(...) *tale valutazione [del comportamento degli studenti] deve scaturire da un giudizio complessivo di maturazione e di crescita civile e culturale dello studente in ordine all'intero periodo scolastico cui si riferisce la valutazione. In tale contesto vanno collocati anche singoli episodi che abbiano dato luogo a sanzioni disciplinari (...) Il particolare rilievo che una valutazione di insufficienza del comportamento assume nel contesto della carriera scolastica dell'allievo, richiede che la stessa valutazione venga sempre adeguatamente motivata e verbalizzata sia in sede di svolgimento delle sedute dei consigli di classi ordinari e straordinari, sia soprattutto in sede di scrutinio intermedio e finale*";
- **D. lgs. 62/2017** (Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera

i), della legge 13 luglio 2015, n. 107) che recita: art. 1 comma 3 *“La valutazione del comportamento si riferisce allo sviluppo delle competenze di cittadinanza. Lo Statuto delle studentesse e degli studenti, il Patto educativo di corresponsabilità e i regolamenti approvati dalle istituzioni scolastiche ne costituiscono i riferimenti essenziali”*;

- **D.L. n. 104/2013** (Chiarimenti in ordine al divieto di fumo anche all'esterno della scuola, purché di pertinenza della stessa. Il divieto di utilizzo è esteso anche all'uso di sigarette elettroniche nei locali chiusi e all'aperto);
- **Legge 71/2017** (Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo);
- **Legge 1° ottobre 2024, n. 150** *“Revisione della disciplina in materia di valutazione delle studentesse e degli studenti, di tutela dell'autorevolezza del personale scolastico nonché di indirizzi scolastici differenziati”*. (24G00168) (GU n.243 del 16-10-2024) Vigente al: 31-10-2024;
- **Direttiva 05/02/2007, n. 16** - Linee di indirizzo generali e azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo;
- **Direttiva del 30/11/2007 n. 104** – Linee di indirizzo e chiarimenti in ordine alla normativa e tutela della privacy, con particolare riferimento all'utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali;
- **CM prot. 0107190 del 19/12/2022** (Indicazioni sull'utilizzo dei telefoni cellulari e analoghi dispositivi elettronici in classe) e allegata relazione (Sull'impatto del digitale sugli studenti, con particolare riferimento ai processi di apprendimento);
- **CM prot. 0005274 dell'11/07/2024** (Disposizioni in merito all'uso degli smartphone e del registro elettronico nel primo ciclo di istruzione – A. S. 2024-2025)

EMANA

il seguente regolamento

I. ORGANI COLLEGIALI

In base al Regolamento dell'autonomia delle istituzioni scolastiche – D.P.R. n. 275/1999 - gli Organi Collegiali della scuola garantiscono l'efficacia dell'autonomia delle istituzioni scolastiche nel quadro delle norme che ne definiscono competenze e composizione (art. 16, comma 1).

Art. 1 Il Consiglio di Istituto

Definizioni e compiti

Il Consiglio di Istituto, nel quale sono rappresentate tutte le componenti della scuola, è organo di governo unitario dell'Istituto. Ogni membro del Consiglio di Istituto non rappresenta solo la componente della quale è stato eletto, ma l'intera comunità scolastica, facendosi promotore dell'unità di indirizzo di tutte le componenti. Il Presidente è garante di tale unità di indirizzo.

E' obiettivo del Consiglio di Istituto mantenere e sviluppare, nei loro aspetti educativi, le relazioni fra l'attività interna della scuola e la vita della società civile.

Il Consiglio di Istituto è organo collegiale di governo ed in quanto tale esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti. Le funzioni del Consiglio di Istituto sono dettagliatamente elencate nella normativa sopra citata alla quale integralmente si rimanda.

Art. 2 Modalità telematica di convocazione e svolgimento del Consiglio di Istituto **Convocazione del consiglio telematico**

Oltre alla modalità ordinaria, il presidente può convocare l'organo in forma telematica (nel seguito: "consiglio telematico") qualora ritenga che il punto all'ordine del giorno possa essere esaminato (ovvero: i punti all'ordine del giorno possano essere esaminati) per le vie brevi, ossia senza la necessità di un confronto tra i consiglieri in presenza fisica, per ragioni di urgenza e/o semplicità degli argomenti da trattare.

Art. 3 Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva del Consiglio d'Istituto

Il C.I.S. nella prima seduta, dopo l'elezione del presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un docente, un componente degli ata, due genitori, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, ed il DSGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa. La Giunta Esecutiva prepara i lavori del C.I.S., predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri prima della seduta del Consiglio.

Art. 4 Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti (CD)

Il Collegio Docenti è composto da tutti i docenti di ruolo e non di ruolo ivi compresi i supplenti a tempo determinato. Esso può riunirsi come

- Collegio unitario
- Collegio a sezione separata (infanzia/primaria/secondaria di I° grado)

Al Collegio sono attribuite tutte le funzioni previste dall'art. 4 del D.P.R. n°416 del 31.05 1974, dall'articolo 7 del Decreto Legislativo n° 297 del 16.04.1994 e dal DPR n 275 del 8/3/199 - Regolamento in materia di Autonomia.

Il Collegio ha potere deliberante per quanto riguarda il funzionamento didattico dell'istituto (sperimentazione, ricerca, innovazione metodologico - didattica)

Esso deve inoltre, nel quadro della legge sull'Autonomia scolastica:

- Individuare le Commissioni e la composizione delle Commissioni di lavoro dell'istituto che ritiene opportune per il buon funzionamento dell'istituto
- Individuare ed eleggere al proprio interno i docenti Funzioni Strumentali
- Costruire Approvare e verificare il Piano Triennale dell'Offerta Formativa
- Approvare la Carta dei servizi dell'Istituto.

Esso si insedia in seduta unitaria ad inizio anno scolastico, potrà essere riunito ogni qualvolta il Capo d'Istituto ne ravvisi la necessità, quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta e comunque almeno una volta ogni quadrimestre.

Sono messi a disposizione dei docenti, i verbali dei collegi ed i relativi materiali ed i materiali utili alle eventuali deliberazioni. Il Collegio ha luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione dei docenti.

Può essere convocato per via telematica.

Art. 5 Norme di funzionamento del Comitato per la valutazione dei docenti

La legge 107/15 ha modificato parzialmente le funzioni e la composizione del Comitato, precedentemente normato dal D.L.vo n. 297/94.

Presso ogni istituzione scolastica ed educativa è istituito, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il Comitato per la Valutazione dei docenti.

Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:

- tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;
- un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Con quest'ultimo componente il Comitato individua i criteri per l'assegnazione annuale, da parte del DS, del bonus docenti finalizzato alla valorizzazione del merito del personale docente.

Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il comitato è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui alla lettera a, ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

Il comitato valuta il servizio su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente Scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il consiglio di istituto provvede all'individuazione di un sostituto.

Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente.

Art. 6 Norme di funzionamento dei Consigli di Classe

CONSIGLI DI CLASSE

Il Consiglio di classe ha funzione propositiva, esprime pareri non vincolanti in ambito educativo didattico e attività di sperimentazione. (Art. 3 del D.P.R. n°416 del 31.05.1974 e dall'articolo 5 del D.lgs n. 297 del 16.04.1994)

I Consigli di classe sono presieduti rispettivamente dal Dirigente Scolastico oppure da un docente-coordinatore, membro del Consiglio stesso, suo delegato. Si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al Consiglio di classe con la sola presenza dei docenti, così come le competenze relative alla valutazione periodica e finale degli alunni spettano al Consiglio di classe con la sola presenza dei docenti. Le funzioni di segretario del Consiglio sono attribuite dal Dirigente Scolastico a uno dei docenti membro del Consiglio stesso.

II. DOCENTI

Art. 7 Indicazioni sui doveri dei docenti

- I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- Il docente della prima ora deve segnalare sul registro elettronico gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e verificare che si tratti di assenza giustificata. In caso di ritardo di un alunno occorre segnare sul registro l'orario di ingresso. Il docente che ammette in classe l'alunno è tenuto a monitorare il numero dei ritardi e segnalarlo ai responsabili dell'edificio, per il tramite dei collaboratori.

- Per le uscite anticipate dell'alunno, il genitore dovrà compilare apposito modulo.
- I docenti indicano sul registro elettronico le attività svolte.
- I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli.
- Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.
- In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nei laboratori, gli alunni devono lasciare in ordine il materiale scolastico chiuso nelle borse affinché altri alunni, sotto la guida e la sorveglianza dei docenti, possano usufruire dell'aula senza creare problemi.
- Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine
- I docenti devono prendere visione dei Piani di Evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
- E' assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di esodo e le uscite di sicurezza.
- Non è consentito, per ragioni di sicurezza, sistemare mobili bassi accanto a vetrate e finestre, sia in aula che in qualunque altra zona dell'edificio scolastico accessibile agli alunni.
- I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Presidenza
- Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati in presidenza
- I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo.
- Ogni docente ha l'obbligo di prendere visione delle circolari e degli avvisi che sono pubblicati sul sito della scuola o inviati direttamente ai docenti tramite posta elettronica.
- I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro.¹

III. PERSONALE AMMINISTRATIVO

Art. 8 Doveri del personale amministrativo

Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.

Il personale amministrativo collabora con i docenti.

La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.

Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio.

IV. COLLABORATORI SCOLASTICI

Art. 9 Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate.

In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza e l'efficacia dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità. I collaboratori scolastici sono tenuti a:

- Essere facilmente reperibili da parte degli insegnanti, per qualsiasi evenienza;
- Collaborare al complessivo funzionamento didattico e formativo;
- Comunicare immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori o alla segreteria l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
- Vigilare sulla sicurezza e l'incolumità degli studenti, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
- Sorvegliare gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante

V. ALUNNI

Gli alunni devono essere "educati" da genitori e insegnanti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

Art. 10 Vigilanza sugli alunni

La vigilanza sugli alunni compete sempre e comunque agli insegnanti di classe (uscite, viaggi d'istruzione, attività motorie, ecc);

Gli insegnanti, devono trovarsi a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

In caso di assenza dell'insegnante di classe, la vigilanza è demandata, fino all'arrivo in aula del supplente, al personale ausiliario.

In caso di brevissima assenza dell'insegnante (allontanamento dalla classe per particolari necessità) la vigilanza degli alunni sarà curata dal personale ausiliario.

Il cambio dell'ora dei docenti deve essere effettuato nel modo più sollecito possibile.

Art. 11 Regolamentazione dei ritardi e delle uscite anticipate

Le attività didattiche hanno inizio alle ore 8.00 e terminano alle ore 13.00/14.00.

Gli alunni devono essere presenti in aula entro l'orario di inizio delle lezioni.

Dopo le 8.05 l'accesso sarà consentito solo agli alunni viaggiatori muniti di regolare permesso.

In considerazione del fatto che non è consentito interrompere lo svolgimento delle lezioni, dopo il terzo ritardo gli alunni, minorenni e maggiorenni, non saranno ammessi in classe ma resteranno nei locali dell'istituto e saranno impegnati in attività di recupero o potenziamento. Saranno riammessi in classe solo se accompagnati e giustificati dai genitori. Il docente che ammette in classe l'alunno è tenuto a monitorare il numero dei ritardi, che si evince dal registro elettronico, e a segnalarlo ai responsabili dell'edificio, per il tramite dei collaboratori.

Le ore di assenza dovute ai ritardi saranno computate ai fini della validità dell'anno scolastico (D.P.R. 122/09 art. 14) e la percentuale di presenze nonché il numero di ritardi costituirà uno dei parametri per l'attribuzione del voto di condotta.

Le uscite anticipate per gli alunni minorenni, per comprovati motivi, possono essere autorizzate solo se l'alunno è prelevato da uno dei genitori o da parte di altre persone fornite di delega firmata da un genitore e fotocopia del documento di riconoscimento del delegante. Si precisa che anche

sorelle e fratelli maggiorenni dovranno essere muniti di delega del genitore. È facoltà dei genitori delegare per tutto l'anno un parente o conoscente previa dichiarazione scritta da presentare all'ufficio di protocollo; le assenze dovute alle uscite anticipate saranno conteggiate ai fini del computo dei giorni di assenza previste dal D.P.R. 122/09 art 14.

Gli alunni maggiorenni fruiranno di 8 permessi d'uscita per l'intero anno scolastico, ad esclusione dei mesi di maggio e giugno. Le uscite verranno autorizzate dal docente presente in classe che avrà cura di annotarle, numerandole, sul registro elettronico.

Non saranno rilasciati permessi sportivi d'uscita prima delle ore 11.00.

Non saranno rilasciati permessi d'uscita richiesti telefonicamente.

Il DS ha facoltà di anticipare le uscite per cause impreviste, quali ad esempio, sospensione dell'erogazione dell'acqua, scioperi accertati dei mezzi pubblici, eventi straordinari di varia natura. Nell'eventualità di scioperi del personale, la scuola informerà le famiglie per il tramite degli alunni e del sito istituzionale.

In caso di assenza dei docenti, per i quali la scuola si trova nell'impossibilità di procedere con le sostituzioni, saranno effettuati i più opportuni adattamenti di orario, quali l'ingresso posticipato o l'uscita anticipata. La scuola, se possibile, provvederà a comunicare alle famiglie, nei giorni precedenti, tali variazioni. Nel caso di uscite anticipate dalle ore 14.00 alle ore 13.00, gli alunni viaggiatori, che fruiscono eventualmente di un permesso, usciranno secondo l'orario indicato nello stesso.

Art. 12 Uscita dalle aule

Gli alunni, durante le ore di lezione, possono uscire dall'aula per recarsi ai servizi igienici solo uno per volta e per pochi minuti. Un secondo studente potrà uscire solo dopo il rientro del primo.

Il docente che, all'inizio dell'ora di lezione riscontri l'assenza di qualche allievo, segnalerà la stessa sul registro di classe per gli opportuni provvedimenti.

L'utilizzo dei distributori automatici sarà consentito a partire dalle ore 9.00.

Gli alunni, eventualmente impegnati con altri docenti in attività alternative, durante l'orario curricolare sono tenuti ad informare il docente il quale annoterà sul registro l'assenza giustificata.

Tutte le classi usciranno dalle proprie aule, al suono della campana e secondo il proprio orario scolastico; in caso di eventuali uscite irregolari la responsabilità sarà attribuita al docente dell'ora.

I docenti di Scienze motorie sono tenuti a prelevare gli alunni nelle proprie aule al cambio d'ora e avranno cura di riaccompagnare la classe cinque minuti prima del suono della campana; è fatto divieto agli studenti di recarsi autonomamente nelle palestre dell'Istituto.

Analogamente i docenti delle discipline tecnico-pratiche non attenderanno le proprie classi nei laboratori, ma avranno cura di prelevare e riportare gli allievi nelle rispettive aule.

È severamente vietato l'utilizzo delle uscite di sicurezza, sia in ingresso che in uscita, in entrambi gli edifici.

Art. 13 Assenze degli alunni.

L'allievo, il giorno successivo all'assenza, è tenuto a giustificare tramite Registro elettronico.

Ai fini della validità dell'anno scolastico è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato.

Le assenze degli alunni vanno annotate dall'insegnante nel registro di classe.

Art. 14 USO DI DISPOSITIVI DI TELEFONIA MOBILE, INFORMATICI O TELEMATICI DI QUALUNQUE NATURA

In coerenza con quanto previsto dalla Circ. MIM prot. 3392 del 16 giugno 2025, è severamente vietato l'utilizzo di dispositivi di telefonia mobile (smartphone), informatici o telematici di qualunque natura (es. orologi connessi con il cellulare) e di intrattenimento durante l'intero orario scolastico e in tutti i locali dell'Istituto.

È altresì vietato l'uso di detti dispositivi per eseguire audio/video riprese di ambienti e persone all'interno dell'Istituto (classi, corridoi, bagni, scale, cortili).

L'uso dello smartphone sarà ammesso nei casi in cui lo stesso sia previsto dal Piano educativo individualizzato (PEI) o dal Piano didattico personalizzato [PDP] ovvero per motivate necessità personali (motivi di salute documentati).

Art. 15 Prescrizioni

Tutti i cellulari o altro strumento informatico di comunicazione e/o intrattenimento, durante le ore di lezione e nei locali della scuola, dovranno essere tenuti spenti e lasciati dentro gli zaini; durante le prove scritte potranno essere consegnati, spontaneamente, al docente.

L'utilizzo di videocamere o videotelefonini per la ripresa di persone o ambienti dell'Istituto nonché la diffusione non autorizzata delle stesse riprese, sarà passibile di sanzioni disciplinari e/o penali.

Gli alunni che dovessero accusare stati di malessere sono tenuti ad avvisare la presidenza per il tramite dei responsabili di plesso che provvederanno a contattare le famiglie. Per comunicazioni urgenti, è concesso l'uso del telefono dagli uffici di presidenza.

E' fatto divieto di fumare in qualsiasi ambiente della scuola. In caso di inosservanza, si procederà secondo le disposizioni di legge e, saranno adottate anche sanzioni di ordine disciplinare.

Durante l'intervallo, che si svolgerà in aula dalle ore 10.45 alle ore 11.00, gli alunni dovranno tenere un comportamento corretto e rispettoso dell'istituzione scolastica (evitando schiamazzi, corse per i corridoi, passaggio da un edificio all'altro e da un piano all'altro). In caso di inottemperanza saranno presi provvedimenti disciplinari.

Qualora non fosse possibile individuare i singoli responsabili di danni causati alle attrezzature di cui sono dotati aule e laboratori (LIM, computer ed attrezzature laboratoriali) tutti gli alunni presenti saranno ritenuti responsabili e chiamati a pagare, in solido, i danni rilevati. Onde evitare inutili ed incresciosi disguidi, **gli alunni sono pertanto tenuti, nel momento in cui lasciano le proprie aule per lo svolgimento di attività didattiche in altri ambienti, a rivolgersi ai collaboratori scolastici o agli assistenti tecnici affinché sia accertata la chiusura delle porte.** A tal fine si invitano i collaboratori scolastici a segnalare all'ufficio tecnico eventuali criticità nella chiusura delle aule.

Docenti e alunni sono tenuti a non lasciare effetti personali incustoditi. L'istituto non risponderà di eventuali smarrimenti.

VI. GENITORI

Art. 16 Indicazioni

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.

Le comunicazioni da parte della Dirigenza ai genitori sono, di norma, circolari inserite sul sito della scuola. Le famiglie dovranno pertanto consultare il sito con una frequenza utile agli aggiornamenti. Si ritiene opportuno che i genitori debbano:

- trasmettere ai figli che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di effettivo sostegno;
- controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul registro elettronico;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
- osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- sostenere gli insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa.

Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fissata esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. In questi casi si concorda l'orario di ricevimento. La direzione, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie una comunicazione di convocazione.

In caso di sciopero del personale la scuola avvertirà le famiglie con apposita comunicazione scritta, controfirmata da uno dei genitori o da chi ne fa le veci. In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni al personale scolastico.

Allo scopo di mantenere viva e proficua la collaborazione tra le famiglie e la scuola i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe, ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento, ad incontri di informazione su tematiche di carattere psicopedagogico. Sono gradite e possibili anche altre forme di collaborazione o proposte di riunioni suggerite dai genitori stessi.

Art. 17 Diritto di assemblea

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n. 297.

Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.

Art. 19 Accesso dei genitori nei locali scolastici

L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio.

I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nell'orario di ricevimento concordato con i docenti.

Art. 20 Comunicazioni docenti-genitori

Gli **incontri tra docenti e genitori** vengono predisposti in sede di programmazione, all'inizio dell'anno scolastico, e sono finalizzati:

- alla conoscenza dell'alunno (soprattutto degli alunni di classe prima);
- all'informazione bimestrale sull'itinerario didattico percorso dall'alunno;
- alla valutazione quadrimestrale (consegna del documento di valutazione);
- alla discussione di eventuali problemi relativi all'andamento didattico-disciplinare della classe.

Gli incontri possono essere individuali (colloqui bimestrali); collegiali (almeno 2 assemblee di classe, per le elezioni dei rappresentanti di classe, per la discussione di problemi attinenti alle classi e per la presentazione e valutazione intermedia e finale della programmazione educativa e didattica annuale).

Ulteriori assemblee e colloqui con i genitori possono essere tenuti in qualsiasi momento, qualora se ne ravvisi l'opportunità o la necessità da parte dei docenti o dei genitori.

Art. 21 Informazione sul Piano dell'offerta Formativa

All'inizio dell'anno scolastico i docenti di classe illustrano alle famiglie le opportunità offerte dal piano dell'offerta formativa, comprensivo di tutte le attività e iniziative didattiche e formative.

Le attività didattiche aggiuntive sono da intendersi strettamente integrate con la programmazione educativa e didattica e saranno organizzate secondo tempi e modalità che tengano conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli alunni.

Le comunicazioni ai genitori sono fatte normalmente con circolari scritte inserite sul sito della scuola.

VII – LABORATORI E AULE POLIFUNZIONALI

Art. 22

Gli insegnanti che utilizzano i laboratori e/o le aule polifunzionali dovranno sempre accompagnare gli alunni durante gli spostamenti da un'aula all'altra, evitando di disturbare le altre lezioni e curando che non avvengano incidenti od atti di indisciplina.

I suddetti ambienti sono affidati alle cure del personale incaricato. Il loro utilizzo è condiviso da tutti i docenti e gli studenti dell'Istituto secondo quanto programmato ad inizio anno.

Durante il loro uso, in attività didattiche, le attrezzature sono temporaneamente affidate alle cure del personale docente.

Il personale docente ed il personale incaricato avranno cura di:

- verificare periodicamente la funzionalità degli apparecchi in dotazione all'istituto;
- segnalare eventuali necessità di riparazione e/o manutenzione;
- comunicare alla Segreteria e/o ai docenti referenti eventuali anomalie e/o disservizi.

Art. 23 Utilizzo delle strutture per attività motoria

Il Dirigente Scolastico nomina all'inizio dell'anno scolastico uno o più docenti responsabili dell'area motoria dell'Istituzione scolastica che provvederanno alla predisposizione degli orari di utilizzo e di funzionamento delle singole infrastrutture in orario curricolare e al coordinamento delle iniziative extracurricolari.

Le palestre, le aule per attività motoria e le relative attrezzature sono riservate, durante le ore di lezione, agli alunni. Per ragioni di tipo igienico in palestra si dovrà entrare solamente con le scarpe da ginnastica.

VIII. PREVENZIONE E SICUREZZA A SCUOLA

Art. 24 Norme di comportamento

Tutto il personale deve:

- prendere visione del Documento di Valutazione del Rischio e dei Piani di Evacuazione dei locali della scuola. Vanno inoltre sensibilizzati gli alunni sulle tematiche della sicurezza e preparati alle prove di evacuazione.
- Osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene richiamate da specifici cartelli o indicate nelle circolari e nel materiale informativo inoltrato a tutto il personale dal Dirigente Scolastico fin dall'inizio di ogni anno scolastico, nonché richiamate nell'incontro annuale di informazione/formazione per tutto il personale docente, amministrativo e ausiliario, svolto dal Responsabile del Servizio di Prevenzione Protezione dell'Istituto su incarico del Dirigente Scolastico.
- Non usare macchine, impianti e attrezzature senza autorizzazione.
- Non eseguire operazioni o manovre non di propria competenza, o di cui non si è a perfetta conoscenza. In casi dubbi occorre rivolgersi agli addetti del servizio di prevenzione e protezione.
- Non rimuovere gli estintori dalla posizione segnalata.
- Depositare materiali nelle zone prestabilite e comunque in modo da non ingombrare, ostacolare e/o impedire, anche solo parzialmente l'accesso alle uscite di sicurezza, al transito sulle vie di fuga (corridoi, scale di sicurezza, ecc...), in prossimità di mezzi ed impianti atti ad intervenire sugli incendi, ed in generale la normale circolazione.
- Ogni contenitore deve riportare l'etichetta con l'indicazione ben leggibile del contenuto.
- Non utilizzare bottiglie di bevande per il contenimento di altri liquidi, né abbandonare quelle vuote sul posto di lavoro.
- Segnalare tempestivamente al proprio superiore ogni anomalia o condizione di pericolo rilevata.
- In caso di infortunio, riferire al più presto ed esattamente alla direzione le circostanze dell'evento.
- Se viene usato il materiale della cassetta del pronto soccorso, avvisare gli addetti del servizio di prevenzione e protezione, per garantire il ripristino della scorta.
- Non accedere nelle zone o nei locali in cui vige il divieto di ingresso ai non autorizzati.
- Mantenere pulito e in ordine il proprio posto di lavoro.
- Disporre in modo ordinato, stabile e razionale gli attrezzi di uso comune.
- Adoperare gli attrezzi solamente per l'uso cui sono destinati e nel modo più idoneo evitando l'uso di mezzi di fortuna o di attrezzi diversi da quelli predisposti o di apportare agli stessi modifiche di qualsiasi genere.
- Mantenere i videoterminali nella posizione definita secondo i principi dell'ergonomia delle norme di legge e di buona tecnica. Qualsiasi variazione che si rendesse necessaria deve essere concordata con il responsabile.
- In caso di movimentazione manuale di materiale (risme di carta, cartelle documenti, ecc...) mantenere la schiena eretta e le braccia rigide, facendo sopportare lo sforzo principalmente dai muscoli delle gambe. Durante il trasporto a mano, trattenere il carico in modo sicuro nei punti di più facile presa e se necessario appoggiarlo al corpo, con il peso ripartito sulle braccia.
- Manipolare vetri o materiale pungente con i guanti.
- Negli armadi o negli scaffali disporre in basso i materiali più pesanti.
- Negli archivi il materiale va depositato lasciando corridoi di 90 cm.
- Riporre le chiavi nelle apposite bacheche, dopo l'uso.

IX. PRIVACY

Art. 25 Utilizzo di materiale fotografico o filmico

Premesso che l'istituzione scolastica assolve agli adempimenti previsti dalla normativa sulla privacy, si presterà la dovuta attenzione alla tutela dell'immagine degli alunni.

Ai genitori degli alunni viene richiesta preventivamente l'autorizzazione per l'eventuale pubblicazione di progetti didattici, che prevedono l'utilizzo di materiale fotografico o digitale, da inviare ad altre istituzioni scolastiche, ad enti istituzionali, alla stampa o da pubblicare sul sito della scuola.

X. COMUNICAZIONI

Art. 26 Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

L'istituzione scolastica curerà la distribuzione agli alunni di materiale informativo proveniente o patrocinato da Comune, Provincia, Regione, Organi dello Stato.

Nessun tipo di materiale informativo o pubblicitario potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

E' garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, ecc....) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche).

La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo. Il Consiglio d'Istituto dà comunque mandato al Dirigente Scolastico di disciplinare la circolazione del materiale. Si prevede di:

- a. distribuire tutto il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola;
- b. autorizzare la distribuzione del materiale relativo alle attività sul territorio a livello Comunale, comprensoriale, inviato da Enti istituzionali, Enti, Società, Associazioni private che abbiano stipulato accordi di collaborazione con la scuola e che non perseguano fini di lucro;
- c. valutare l'adesione ad eventuali concorsi per le scuole promossi da enti, associazioni, ecc..

XI. ACCESSO DEL PUBBLICO

Art. 27 Accesso di estranei ai locali scolastici

Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione del Dirigente Scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.

Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.

XII. VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Art. 28 Criteri generali

La scuola considera i viaggi di istruzione, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali, di interesse didattico o professionale, lezioni con esperti e visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, le visite presso laboratori ambientali, l'adesione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, i gemellaggi con scuole estere, parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

Le visite guidate debbono essere programmate ed organizzate attenendosi a quanto contenuto nella normativa vigente in materia.

Le visite guidate, per la loro finalità, sono parte integrante del Piano dell'Offerta Formativa, ma non sono obbligatorie.

Nella programmazione in uscita si presterà molta attenzione alla quota individuale da versare.

Il Consiglio d'Istituto con apposita delibera può dare indicazioni in merito al costo complessivo dell'uscita da proporre alla famiglia ogni anno scolastico.

XIII. ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI/SEZIONI

Art. 29 Criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi (sentito il Collegio)

Sarà favorita la Continuità didattica per tutto il corso di studio con criteri di verticalità, se questa è funzionale ad un'organizzazione efficace ed efficiente del servizio, ai migliori risultati in termini di apprendimento degli studenti, ad un clima relazionale positivo all'interno dei consigli di classe e nelle stesse classi nell'ambito del rapporto docente-studente/i.

Alle classi saranno garantite, per quanto possibile, pari opportunità di fruire di personale stabile, in particolare nelle classi frequentate da alunni con disabilità a causa della discontinuità educativa e didattica del personale docente di sostegno (nel nostro istituto il 70% dei docenti di sostegno è nominato con incarico annuale).

Nel rispetto dei criteri di continuità in una classe e di verticalizzazione, al docente potrà essere assegnata una diversa disciplina, sussistendone i presupposti ovvero compatibilmente con la classe di concorso e soprattutto ai fini della formulazione di cattedre a 18 ore.

Per le classi di concorso dove vi è la presenza di posti di potenziamento sarà configurabile una diversa distribuzione delle ore, valorizzando, ove possibile, le professionalità e le competenze specifiche, nonché i titoli professionali posseduti da ciascun docente in relazione ai bisogni rilevati all'interno delle classi ed ai percorsi formativi in essere.

Sarà favorita, ove possibile, la rotazione dei docenti delle discipline comuni tra i diversi indirizzi e sezioni; dei docenti d'indirizzo tra le diverse sezioni per arricchire e consolidare i legami professionali indispensabili per un agire sempre più unitario.

Sarà mantenuta, per quanto possibile, un'equa distribuzione del numero delle classi tra i docenti.

Saranno considerate situazioni personali di "incompatibilità ambientali" che possono essere rilevate da docenti, genitori e studenti, opportunamente comprovate da elementi oggettivi, riscontrabili in episodi documentati e segnalati nel tempo.

XIV. SANZIONI

Art. 30 Provvedimenti disciplinari

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

La responsabilità disciplinare è personale.

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sul profitto, ma con l'applicazione della riforma scolastica tutte le mancanze disciplinari incideranno sulla valutazione del comportamento.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare, ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.

Esse tengono conto della situazione personale dello studente.

Appare opportuna da parte di tutti gli insegnanti una continua opera di sensibilizzazione perché vengano meno gli episodi di intolleranza nei confronti di chi è più debole ed in difficoltà.

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

Agli alunni che manchino ai loro doveri scolastici sono inflitte, secondo la gravità della infrazione, le seguenti SANZIONI DISCIPLINARI:

In caso di lievi infrazioni, si procederà come segue:

- prima segnalazione: nota sul registro;
- seconda segnalazione: ammonizione sul registro e convocazione, a cura del coordinatore, della famiglia;
- terza segnalazione: avvio procedimento disciplinare, Consiglio di classe straordinario, audizione della famiglia e conseguente deliberazione per una sospensione dalle lezioni.

In caso di infrazioni gravi, la scuola provvederà a convocare con urgenza il Consiglio di classe straordinario e ad applicare le sanzioni disciplinari previste.

Nel caso in cui l'allontanamento abbia una durata non superiore a due giorni, lo studente sarà impiegato in attività scolastiche, assegnate su delibera motivata del Consiglio di classe, di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare. Al termine di tale percorso, lo studente dovrà produrre un elaborato critico su quanto appreso.

Per le infrazioni che comportano sospensioni da tre a quindici giorni è previsto lo svolgimento, da parte della studentessa e dello studente, di attività di cittadinanza solidale presso strutture convenzionate con le istituzioni scolastiche e individuate nell'ambito degli elenchi predisposti dall'amministrazione periferica del Ministero dell'istruzione e del merito. In mancanza di strutture ospitanti sul territorio, le attività di cittadinanza attiva possono svolgersi all'interno della scuola. Al termine di tale percorso lo studente dovrà produrre un elaborato.

COMPORTAMENTO SANZIONABILE	ORGANO COMPETENTE	AZIONI	SANZIONI
Ritardo assenza non giustificata	Insegnante	Annotazione sul registro di classe	Accumulati tre ritardi non giustificati, lo studente sarà accompagnato a scuola dai genitori
Disturbo al regolare svolgimento delle lezioni	Docente Dirigente Scolastico Consiglio di classe	Annotazione scritta sul registro di classe a cura del docente e convocazione delle famiglie a cura dell'ufficio di Dirigenza. In caso di reitero o situazione di gravità convocazione del consiglio di classe per valutare eventuale provvedimento disciplinare in relazione alla gravità del comportamento	Ammonizione scritta/sospensione con obbligo di frequenza.
Mancato rispetto delle regole interne	Docente Dirigente Scolastico Consiglio di classe	Annotazione scritta sul registro di classe a cura del docente e convocazione delle famiglie a cura dell'ufficio di Dirigenza. In caso di reitero o situazione di gravità: convocazione del consiglio di classe per valutare eventuale provvedimento disciplinare in relazione alla gravità del comportamento	Ammonizione scritta/sospensione con obbligo di frequenza.
Uso di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante le lezioni	Docente Dirigente Scolastico Consiglio di	Annotazione scritta sul registro di classe a cura del docente e convocazione delle	Ammonizione scritta/sospensione con obbligo di frequenza.

	classe	famiglie a cura dell'ufficio di Dirigenza. In caso di reitero o situazione di gravità: convocazione del consiglio di classe per valutare eventuale provvedimento disciplinare in relazione alla gravità del comportamento	
Danneggiamento delle cose altrui, delle strutture o attrezzature scolastiche	Docente Dirigente Scolastico Consiglio di classe	Annotazione scritta sul registro di classe a cura del docente e convocazione delle famiglie a cura dell'ufficio di Dirigenza. Risarcimento del danno. Convocazione del Consiglio di classe per valutare provvedimento disciplinare in relazione alla gravità del comportamento	Sospensione fino a 15 giorni
Comportamento lesivo della propria o altrui incolumità	Docente Dirigente Scolastico Consiglio di classe	Annotazione scritta sul registro di classe a cura del docente e convocazione delle famiglie a cura dell'ufficio di Dirigenza. Risarcimento del danno. Convocazione del Consiglio di classe per valutare provvedimento disciplinare in relazione alla gravità	Sospensione fino a 15 giorni

		del comportamento	
Scorrettezze, offese o molestie verso i compagni, i docenti ed il personale della scuola	Docente Dirigente Scolastico Consiglio di classe	Annotazione scritta sul registro di classe a cura del docente e convocazione delle famiglie a cura dell'ufficio di Dirigenza. Consiglio di classe per valutare provvedimento disciplinare in relazione alla gravità del comportamento	Sospensione fino a 15 giorni
Atti di violenza intenzionale, offese gravi alla dignità delle persone (turpiloquio, blasfemia)	Docente Dirigente Scolastico Consiglio di classe	Annotazione scritta sul registro di classe a cura del docente e convocazione delle famiglie a cura dell'ufficio di Dirigenza. Consiglio di classe per valutare provvedimento disciplinare in relazione alla gravità del comportamento	Sospensione fino a 15 giorni
Atti di violenza organizzata e reati gravi (fenomeni di bullismo, vandalismo, violenza psicologica di gruppo)	Docente Dirigente Scolastico Consiglio di classe	Annotazione scritta sul registro di classe a cura del docente e convocazione delle famiglie a cura dell'ufficio di Dirigenza. Consiglio di classe/Consiglio d'Istituto per valutare provvedimento disciplinare in relazione alla gravità del comportamento	sospensione fino a 15 giorni/ superiore ai 15 giorni (Consiglio d'Istituto)

Art. 31 Modalità d'irrogazione delle sanzioni

Prima di irrogare una sanzione disciplinare occorre che lo studente possa esporre le proprie ragioni verbalmente o per iscritto ed in presenza dei genitori.

Nei casi previsti dal presente titolo, i genitori dello studente devono essere prontamente avvisati tramite lettera raccomandata a mano, fonogramma o mail. In essi si dovrà comunicare la data e l'ora di riunione dell'organo collegiale nonché l'invito ai genitori ad assistere il proprio figlio nell'esposizione.

Se i genitori e lo studente, pur correttamente avvisati, non parteciperanno alla riunione, il Consiglio di Classe procederà basandosi sugli atti e sulle testimonianze in proprio possesso.

Nel caso in cui i genitori avvisino che non potranno essere presenti, il Dirigente Scolastico potrà nominare un tutore che assolverà la funzione dei genitori ed assisterà lo studente.

Gli organi collegiali sanzioneranno anche senza la presenza dello studente e dei suoi genitori o dell'eventuale tutore.

Art. 32 Impugnazioni

Contro le sanzioni disciplinari sopra descritte è ammesso ricorso, da parte dei genitori, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito Organo di Garanzia interno alla scuola composto da 2 genitori (gli eletti nei Consigli di Classe con il maggior numero di voti) e da 2 docenti eletti all'interno del Consiglio d'Istituto (uno con funzione di segretario). L'organo presieduto dal Dirigente Scolastico resta in carica per 2 anni scolastici.

E' possibile esporre un reclamo di violazione dello Statuto anche al Direttore dell'Ufficio scolastico regionale.