Istituto di Istruzione Secondaria Superiore «Enrico Mattei» - Maglie
c.m.: LEIS038005 -c.f.: 92000250750 - c.u.u.: UF7LLZ - mail: leis038005@istruzione.it - pec: leis038005@pec.istruzione.it

Istituto tecnico – settore tecnologico
Informatica – Elettronica – Meccanica e meccatronica – Energia
Tessile, abbigliamento e moda – Chimica e materiali – Grafica e comunicazione

Liceo scientifico – opzione scienze applicate

Sede centrale: via Ferramosca n. 82 - 73024 Maglie (Lecce)– tel. 0836483120 -
Succursale 1: via Sticchi - Maglie–Succursale 2: via Brenta- Maglie
sito web: www.iissmatteimaglie.edu.it

Regolamento di Istituto

Delibera n. 12 del Collegio dei Docenti del 9 settembre 2022
Delibera n. 4 del Consiglio di Istituto del 22 dicembre 2022
Aggiornato con delibera n. 54 del Consiglio di Istituto del 30 ottobre 2023

Sommario

TITOLO I. LA VITA SCOLASTICA 4
Art. 1. Orario 4
Art. 2. Ingresso e uscita 4
Art. 3. Parcheggio 5
Art. 4. Ritardi 5
Art. 5. Uscite anticipate 5
Art. 6. Giustificazione delle assenze 5
Art. 7. Ricreazione 5
Art. 8. Cambio dei docenti 6
Art. 9. Somministrazione di farmaci 6

TITOLO II. FORMAZIONE DELLE CLASSI 7
Art. 10. Criteri di accoglimento delle richieste di iscrizione 7
Art. 11. Criteri per la formazione delle classi 7
Art. 12. Inserimento nelle classi degli studenti ripetenti 7

TITOLO III. SCUOLA 4.0 7
Art. 13. Dotazioni tecnologiche per la didattica in aula 7
Art. 14. Aule virtuali 7
Art. 15. Organizzazione della piattaforma didattica 8
Art. 16. Materiali didattici e diritti d’autore 8
Art. 17. Riservatezza 8
Art. 18. Accesso alla rete 8

TITOLO IV. COMPORTAMENTI DEGLI STUDENTI 8
Art. 19. Rispetto di sé, degli altri e delle cose 8
Art. 20. Diritti e doveri 9
Art. 21. Divieti 9
Art. 22. Frequenza 9
Art. 23. Comunicazioni con i familiari in orario scolastico 10

TITOLO V. CODICE DEI DOCENTI 10
Art. 24. Obblighi 10
Art. 25. Impegni educativi e didattici 10
Art. 26. Divieti 11

TITOLO VI. USO DEGLI SPAZI E DELLE ATTREZZATURE 11
Art. 27. Palestra 11
Art. 28. Laboratori 11
Art. 29. Sala e strutture audiovisive 12
Art. 30. Biblioteca 12
Art. 31. Uso degli strumenti di duplicazione 12

TITOLO VII. ATTIVITÀ DIDATTICHE ESTERNE 12
Art. 32. Valenza didattica e formativa delle iniziative 12
Art. 33. Autorizzazioni 12
Art. 34. Assicurazione 13
Art. 35. Partecipazione ai viaggi di istruzione 13
Art. 36. Tempi 13
Art. 37. Vincoli 13

Art. 38. Regole e procedure 13
Art. 39. Comportamenti 14

TITOLO VIII. PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L’ORIENTAMENTO 14
Art. 40. Le attività 14
Art. 41. Formazione in materia di sicurezza sul lavoro 14
Art. 42. Tutoraggio 14
Art. 43. Partecipazione 14
Art. 44. Valutazione 15

TITOLO IX. RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA 15
Art. 45. Partecipazione 15
Art. 46. Patto educativo di corresponsabilità 15
Art. 47. Comunicazioni scuola-famiglia 15

TITOLO X. LA SICUREZZA E LA PREVENZIONE DEGLI INFORTUNI 16
Art. 48. Sicurezza 16
Art. 49. Infortuni 16
Art. 50. Emergenze 16

TITOLO XI. REGOLAMENTO DI DISCIPLINA 17
Art. 51. Infrazioni e sanzioni disciplinari 17
Art. 52. Procedimento disciplinare 18
Art. 53. Ricorsi contro le sanzioni 18
Art. 54. Disposizioni disciplinari aggiuntive 18

TITOLO XII. DISPOSIZIONI AGGIUNTIVE E FINALI 19
Art. 55. Disposizioni aggiuntive 19
Art. 56. Disposizioni finali 19

TITOLO I. LA VITA SCOLASTICA

Art. 1. Orario

Le attività curricolari si svolgono per sei giorni settimanali, con il seguente monte ore complessivo:

Istituto tecnico-tecnologico

- Classi prime, terze, quarte e quinte: 32 ore settimanali
- Classi seconde: 33 ore settimanali

Liceo scientifico delle scienze applicate

- classi prima e seconda: 27 ore settimanali
- classi terza, quarta e quinta: 30 ore settimanali

Liceo quadriennale delle scienze applicate per la transizione ecologica e digitale

- 33 ore settimanali (cinque ore al mattino dal lunedì al sabato e tre ore pomeridiane il mercoledì, dalle ore 14.00 alle ore 17.00).

Le lezioni hanno inizio al mattino alle ore 8.05.
Nelle giornate da quattro ore (tre giorni la settimana per prima e seconda liceo) le lezioni terminano alle ore 12.05; nelle giornate da cinque ore alle ore 13.05; nelle giornate da sei ore (lunedì e mercoledì per tutto il tecnico-tecnologico, e in aggiunta il venerdì per le seconde del tecnico-tecnologico) alle ore 14.05.
Per il Liceo quadriennale TrED il mercoledì le lezioni terminano alle ore 17.00. Gli studenti trascorrono la pausa tra le lezioni mattutine e quelle pomeridiane (dalle 13.05 alle 14.00) al di fuori dell'edificio scolastico, salvo richieste particolari delle famiglie, presentate a inizio d'anno e concordate con il Dirigente.

Art. 2. Ingresso e uscita

L'ingresso e l'uscita avvengono in maniera ordinata e tranquilla con le seguenti regole.
Ciascun docente è tenuto a raggiungere la sede cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (ossia alle ore 8.00) e ad attendere gli studenti in aula.
Nei minuti che precedono l'inizio delle lezioni, i collaboratori scolastici vigilano sugli studenti cercando di evitare affollamenti presso la porta di ingresso, per le scale e nelle aree di transito.
Per ogni sede, a turno, uno dei docenti impegnati alla prima ora, collabora allo svolgimento ordinato dell'ingresso dei ragazzi.
Gli studenti si preparano per l'uscita con l'attenta vigilanza del docente, che accompagna la propria classe fino all'uscita da scuola, avendo cura che i ragazzi si muovano in modo ordinato all'interno dell'edificio scolastico, per le scale e nelle pertinenze esterne. I collaboratori scolastici collaborano alla vigilanza degli allievi cercando di evitare affollamenti presso la porta di uscita e/o il cancello. In particolare, durante la discesa delle scale, il docente deve precedere la classe, per evitare che gli studenti corrano in maniera disordinata.
Nelle sedi di Via Ferramosca (sede centrale) e Via Brenta (succursale 2), al suono della campanella il docente accompagna gli studenti della propria classe fino all'uscita da scuola. Nella sede di Via Sticchi (succursale 1) l'uscita è scaglionata in due momenti: al suono della prima campanella escono gli studenti del piano terra e del primo piano, al suono della seconda campanella escono gli studenti del secondo piano.
È vietato far uscire il gruppo classe dall'aula prima del suono della campanella. In nessun caso i minori possono uscire da scuola prima del termine delle lezioni, a meno che non siano prelevati da un genitore (o da chi esercita la potestà genitoriale) o da persone espressamente delegate per iscritto. Gli studenti maggiorenni possono uscire da scuola da soli, purché provvisti di autorizzazione firmata da un genitore.

Art. 3. Parcheggio

Considerato che i cortili della sede centrale di via Ferramosca 82 non sono aree adibite a parcheggio, è vietato accedere a tali cortili con qualsiasi mezzo di trasporto (anche a due ruote) ed è vietato utilizzare tali spazi come aree di parcheggio. Il cortile antistante l'edificio ha un solo accesso, utilizzato dai pedoni, pertanto la circolazione di veicoli a due ruote può costituire pericolo; il cortile retrostante è punto di raccolta in caso di emergenza e pertanto deve essere lasciato libero, poiché veicoli parcheggiati potrebbero costituire intralcio. Inoltre si ricorda che deve essere sempre garantito l'accesso a eventuali mezzi di soccorso.

Art. 4. Ritardi

L'alunno che arriva a scuola con più di cinque minuti di ritardo, non accompagnato dal genitore, dovrà darne comunicazione al personale ausiliario che provvederà a far firmare l'autorizzazione dal Dirigente scolastico o da un collaboratore del DS o dal responsabile di sede, i quali, qualora lo ritengano necessario, contatteranno i genitori dell'allievo per informarli del ritardo. Anche il docente della prima ora può firmare tale permesso di ingresso e, se necessario, contattare i genitori. L'alunno viene comunque accettato in classe con annotazione dell'effettivo orario di ingresso sul registro di classe da parte del docente presente.
In caso di ritardo superiore a dieci minuti, i minuti di ritardo rientrano nel computo complessivo delle ore di assenza, salvo casi particolari e sistematici concordati e autorizzati all'inizio dell'anno. Il ritardo superiore a 10 minuti (se non autorizzato) dovrà essere giustificato il giorno successivo tramite l'apposito libretto delle giustificazioni.

Art. 5. Uscite anticipate

Il Dirigente scolastico (o un collaboratore del DS o il responsabile di sede o il docente di classe) può autorizzare gli studenti a lasciare la scuola prima del termine delle lezioni solo per gravi motivi di salute o di famiglia e solo se gli studenti sono prelevati personalmente da uno dei genitori o da chi eserciti la potestà genitoriale o, in casi eccezionali, da un delegato degli stessi, con delega scritta.
I minuti di assenza da scuola per uscite anticipate rientrano nel computo complessivo delle ore di assenza, salvo casi particolari e sistematici concordati e autorizzati all'inizio dell'anno.
In caso di uscita anticipata, il docente dell'ora ne annota l'orario sul registro.

Art. 6. Giustificazione delle assenze

All'inizio dell'anno scolastico un genitore, o chi ne fa le veci, ritira in segreteria l'apposito libretto per la giustificazione delle assenze e appone la propria firma nella facciata interna della copertina. Tale firma servirà per controllare l'autenticità della firma del genitore sulle successive giustificazioni. Gli studenti che siano stati assenti dalla scuola devono presentare la giustificazione scritta sull'apposito libretto regolarmente firmata dal genitore (o da chi ne fa le veci) che ha depositato la firma. Chi non presenta la giustificazione scritta sarà ammesso in classe e sarà invitato ad esibirla il giorno successivo. Qualora la mancata esibizione della giustificazione si protragga per due giorni consecutivi, ne verrà data comunicazione alle famiglie.
Le assenze non consecutive devono essere giustificate separatamente (se fra due assenze vi è una giornata festiva, il periodo di assenza si considera unico).
Spetta al docente della prima ora annotare e giustificare le assenze e i ritardi (non autorizzati) superiori a 10 minuti e avvisare le famiglie in caso di mancata esibizione della giustificazione per due giorni consecutivi.

Art. 7. Ricreazione

La ricreazione è un momento dell'attività didattica dedicato ad una pausa per il consumo ordinato della merenda. Gli studenti vengono a trovarsi divisi tra aula, aree di transito e servizi igienici e richiede perciò maggiore attenzione nell'obbligo di vigilanza. I collaboratori scolastici vigilano sugli studenti nell'area/piano di propria competenza, con particolare attenzione alle aree di transito. In

particolare il personale ausiliario deve vigilare affinché gli studenti non si trovino in spazi, interni o esterni, non autorizzati.
La ricreazione dura dieci minuti (dalle 10.55 alle 11.05). Per facilitare la vigilanza e garantire la sicurezza, gli studenti di ogni classe trascorrono la ricreazione nella propria aula o nel corridoio vicino, allontanandosi a uno per volta soltanto per recarsi ai servizi igienici, previa autorizzazione del docente. In ogni classe la vigilanza spetta al docente della terza ora.

Art. 8. Cambio dei docenti

Al suono della campanella del cambio orario, i collaboratori scolastici sospendono ogni altra attività per coadiuvare i docenti del piano/area di competenza nella vigilanza sugli studenti. Se necessario, per consentire l’avvicendamento dei docenti, si occupano della vigilanza del gruppo classe. Il collaboratore scolastico, avuto l’affidamento della sorveglianza sugli studenti da parte del docente, vigilerà su di loro finché non sarà giunto il docente in servizio nell’ora successiva.
Per contribuire ad assicurare la continuità della vigilanza sugli studenti durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici, in caso di ritardo dell’insegnante subentrante, sorvegliano la classe fino al suo arrivo. I collaboratori scolastici, all’inizio delle lezioni o ai cambi orari, devono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi del piano/area di competenza. In caso di ritardo o di assenza dei docenti non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli studenti dandone nel contempo avviso al responsabile di sede. In mancanza del docente di classe assente per qualunque motivo, e fino al momento in cui entrerà in servizio l’insegnante supplente, i collaboratori scolastici provvedono alla vigilanza sugli studenti.
Al suono della campanella i docenti si recano il più celermente possibile nell’aula in cui è programmata la lezione successiva. Qualora il docente abbia terminato il proprio servizio, attenderà l’arrivo del collega che lo deve sostituire, salvo avvisare il responsabile di sede in caso di mancata presentazione del docente titolare dell’ora. Per favorire il cambio di turno e garantire continuità nella vigilanza sugli studenti, i docenti che entrano in servizio in ore intermedie o che hanno avuto un’ora “libera” sono tenuti a farsi trovare, al suono della campanella, già davanti all’aula interessata per consentire un cambio rapido del docente sul gruppo classe. Nel caso una classe fosse sprovvista di docenti, mentre il responsabile di sede dispone per le sostituzioni, il personale docente delle classi vicine, avvisato in tal senso, coadiuva nella sorveglianza, anche richiamando gli studenti ad osservare comportamenti adeguati.

Art. 9. Somministrazione di farmaci

L’eventuale somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli studenti su apposito modulo, sulla base di una certificazione medica attestante lo stato di malattia e la prescrizione specifica dei farmaci da assumere e indicante le modalità di conservazione e di somministrazione del farmaco, i tempi e i modi di somministrazione.
Il Dirigente scolastico provvede a individuare i locali idonei alla conservazione e alla somministrazione di detti farmaci, autorizza i genitori o i loro delegati ad accedere ai locali scolastici per la somministrazione o, in alternativa e su richiesta formale da parte dei genitori interessati, individua tra il personale docente e ATA coloro che, avendo frequentato specifici corsi, sono disponibili a effettuarla.
In assenza delle suddette condizioni, il Dirigente scolastico potrà stipulare accordi, convenzioni e collaborazioni con altri soggetti del territorio idonei ad assumersi tale compito e, nell’impossibilità di soddisfare le richieste avanzate dalle famiglie, ne darà tempestiva comunicazione alle stesse e al Sindaco del Comune di pertinenza.

TITOLO II. FORMAZIONE DELLE CLASSI

Art. 10. Criteri di accoglimento delle richieste di iscrizione

Nel caso in cui le richieste di iscrizione risultino in eccedenza rispetto alla disponibilità della Scuola, sono fissati i seguenti criteri generali di accoglimento, da applicarsi nell'ordine riportato:

1. presentazione della domanda di iscrizione entro i termini prescritti;
2. residenza nel Comune in cui ha sede la scuola;
3. dimora abituale nel Comune in cui ha sede la scuola;
4. residenza o dimora abituale in Comuni viciniori;
5. frequenza di un fratello/una sorella presso l'istituzione scolastica;
6. attività lavorativa di un genitore nel territorio comunale di riferimento;
7. attività lavorativa di un genitore in comuni viciniori.

Se necessario, si procederà al sorteggio.

Art. 11. Criteri per la formazione delle classi

Sulla base delle informazioni a disposizione della scuola, le classi prime sono formate secondo i criteri che seguono:

- equa distribuzione secondo i livelli di apprendimento;
- equa distribuzione numerica, nel rispetto dei vincoli per le classi con studenti disabili;
- equa distribuzione degli studenti per i quali non si disponga di adeguati elementi di conoscenza iniziale;
- distribuzione in sezioni diverse degli studenti provenienti dallo stesso comune, con piccoli gruppi di studenti nella stessa classe;
- per quanto possibile, equa distribuzione degli studenti per sesso;
- opzione dei genitori per la stessa sezione o per sezioni diverse nel caso di gemelli.

Casi particolari saranno di volta in volta valutati dal Dirigente scolastico, che potrà operare anche in deroga ai criteri stabiliti.

Per la formazione delle classi terze, fatta salva la scelta di indirizzo degli studenti, saranno adottati, per quanto possibile, gli stessi criteri.

Art. 12. Inserimento nelle classi degli studenti ripetenti

Gli studenti ripetenti sono inseriti, di norma, nella sezione di provenienza. Tuttavia, per ragioni didattiche e per assicurare l'equieterogeneità delle classi, è possibile dividere gruppi di studenti ripetenti provenienti dalla stessa classe, garantendo la prosecuzione del percorso di studi nell'indirizzo scelto.

TITOLO III. SCUOLA 4.0

Art. 13. Dotazioni tecnologiche per la didattica in aula

Ogni aula e ogni laboratorio dell'Istituto sono dotati di un sistema di videoproiezione(videoproiettore/ LIM/ maxi-schermo o *touch screen*) e di connessione a Internet; l'infrastruttura informatica è in continuo miglioramento.

La scuola dispone, inoltre, di numerosi computer portatili, che possono essere utilizzati in caso di necessità nelle aule oppure come laboratori mobili.

Art. 14. Aule virtuali

Ad ogni classe dell'istituto (e ad ogni articolazione per le classi articolate) è associata un'aula virtuale in *Google Workspace,* come previsto nel *Piano scolastico per la didattica digitale integrata*, che

costituisce parte integrante del *Piano dell'offerta formativa*.
Le aule virtuali sono impiegate per affiancare la didattica in presenza attraverso metodologie didattiche innovative, per favorire l'inclusione, per eventuali attività di recupero/ potenziamento/ sportello in orario extra-curricolare, per favorire lo scambio di materiali e l'interazione fra pari, per consentire una proficua partecipazione al lavoro della classe nel caso di assenze prolungate degli studenti.

Art. 15. Organizzazione della piattaforma didattica

L'Amministratore di sistema fornisce ad ogni docente e ad ogni studente l'account personale di accesso alla piattaforma didattica all'interno del dominio *@itismaglie.it*.
In ogni classe virtuale sono presenti gli studenti e i docenti del Consiglio. Questa modalità operativa comporta per gli studenti il vantaggio di accedere ad una sola classe virtuale e trovarvi tutte le materie.
Ciascun docente condivide l'ambiente con i colleghi: è pertanto necessario che ognuno carichi i propri materiali in apposito spazio virtuale dedicato e abbia cura di non alterare i materiali inseriti dai colleghi.

Art. 16. Materiali didattici e diritti d'autore

Nella piattaforma i docenti utilizzano materiale didattico prodotto autonomamente, oppure rinvii a pagine dei libri di testo o a edizioni digitali o link a materiali didattici disponibili in rete, con attenzione al rispetto dei diritti d'autore.

Art. 17. Riservatezza

Al sito dell'Istituzione scolastica www.iissmatteimaglie.edu.it, nell'area dedicata alla Privacy, sono esplicitate le norme in materia di tutela dei dati personali.
A tutela della privacy, nell'impiego della piattaforma didattica

- è vietato consentire l'accesso alla piattaforma a soggetti non autorizzati;
- la chat può essere usata solo per finalità didattiche;
- tutti i materiali utilizzati in videolezione sono ad esclusivo uso didattico e riservati;
- l'attivazione del microfono deve avvenire solo previa autorizzazione del docente;
- l'acquisizione di registrazioni audio/video e di immagini nel corso della videolezione è consentita solo per uso didattico;
- l'utilizzo non autorizzato delle immagini o video delle lezioni online espone l'alunno a sanzioni sotto il profilo disciplinare, civile e/o penale.

Art. 18. Accesso alla rete

L'Amministratore di sistema fornisce a ogni utente un account per l'accesso alla rete di Istituto. Gli studenti possono utilizzare le postazioni dell'Istituto per accedere a Internet solo per scopi didattici.
I dispositivi personali non hanno libero accesso alla rete di Istituto. L'Amministratore di sistema autorizza, su richiesta degli interessati, al massimo due dispositivi personali per ogni utente.
Gli accessi alla rete d'Istituto sono registrati in appositi log di sistema, come da normativa, per eventuali controlli da parte delle autorità competenti.

TITOLO IV. COMPORTAMENTI DEGLI STUDENTI

Art. 19. Rispetto di sé, degli altri e delle cose

Gli studenti devono rispettare l'orario di ingresso e di uscita.
Gli studenti devono adottare un abbigliamento decoroso e consono all'ambiente scolastico.
Gli studenti devono rispettare le norme di sicurezza e le procedure disposte in caso di emergenza, per prevenire infortuni o danni a sé stessi e agli altri.

Gli studenti sono tenuti al rispetto reciproco e al rispetto del personale scolastico e devono evitare ogni comportamento che arrechi danni a sé stessi, agli altri o alle cose.
I danni volontari provocati a persone o cose all'interno della struttura scolastica o nelle sue pertinenze ricadono nella responsabilità personale di chi li provoca e, nel caso di soggetti minori, della famiglia. Per danni volontari si intendono danni provocati per teppismo, inosservanza delle regole, vandalismo.
Il personale ausiliario e il personale docente segnalano tempestivamente eventuali danni al Dirigente scolastico.

Art. 20. Diritti e doveri

Gli studenti partecipano attivamente alla vita scolastica, prestando attenzione, intervenendo costruttivamente e rispettando le consegne dei docenti.
Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea, secondo le modalità indicate al *Titolo VIII* del *Regolamento per il funzionamento degli Organi Collegiali*.
Gli studenti devono utilizzare correttamente il diario e il registro elettronico e impegnarsi a casa nello svolgimento dei compiti assegnati.
In classe gli studenti devono occupare i posti assegnati loro dai docenti. Ogni cambiamento di posto deve essere concordato con i docenti.
Gli studenti devono avere cura dei materiali per lo studio e portare a scuola tutto l'occorrente per lo svolgimento delle attività operative e laboratoriali per ogni disciplina.
Si consiglia di non portare a scuola oggetti di valore o somme di denaro che non siano strettamente necessarie. La Scuola non risponde dello smarrimento degli oggetti degli studenti.
Gli studenti che, per motivi di salute, non potranno svolgere le attività motorie dovranno aver cura di informare il Docente e presentare in segreteria (Ufficio Alunni) la domanda di esonero firmata dal genitore unita al certificato medico rilasciato ai sensi delle norme vigenti.

Art. 21. Divieti

Gli studenti non possono allontanarsi dall'aula senza il permesso del docente. Non è consentito agli studenti entrare nelle altre classi durante le ore di lezione per comunicazioni ai compagni senza l'autorizzazione del docente.
È proibito portare a scuola oggetti estranei alle attività didattiche che possono distrarre o distogliere l'attenzione dalle lezioni o costituire pericolo per sé e per gli altri.
È proibito qualsiasi uso del telefono cellulare, a meno che non sia previsto e autorizzato dal docente un impiego didattico (*bring your own device*). Se gli studenti portano con sé telefoni cellulari, devono spegnerli prima di entrare a scuola per riaccenderli all'uscita. Agli studenti che, nonostante ildivieto, faranno uso del cellulare in classe, il docente potrà ritirare il telefono, che sarà restituito ai genitori dal Dirigente scolastico o da un suo delegato. In casi particolari (verifiche, ecc.) il docente può ritirare tutti i cellulari, per restituirli al termine della lezione.
All'interno della Scuola è vietato l'uso di telefoni cellulari, macchine fotografiche, registratori e di qualsiasi altro strumento non autorizzato dai docenti. Gli usi impropri di strumenti di questo tipo costituiscono violazione del diritto alla riservatezza.
Si puntualizza che riprese, filmati, registrazioni non possono essere pubblicati né diffusi in alcun modo senza il consenso degli interessati. Se ciò dovesse avvenire, per gli studenti minorenni la responsabilità ricadrà sui genitori.
È assolutamente vietato fumare negli spazi della scuola, sia interni che esterni (v. *Regolamento sul divieto di fumo*).

Art. 22. Frequenza

Ai fini della validità dell'anno scolastico, è obbligatoria la frequenza di almeno tre quarti della attività didattiche.
Eventuali deroghe, in casi eccezionali, sono deliberate dal Collegio dei Docenti a condizione che le

assenze complessive non pregiudichino la possibilità di procedere alla valutazione dell’alunno. L’impossibilità di procedere alla valutazione comporta la non ammissione alla classe successiva o all’esame finale (DPR n. 122 del 22 giugno 2009, D.lgs. 62/2017).

Art. 23. Comunicazioni con i familiari in orario scolastico

Durante l’orario scolastico non è consentito l’accesso dei genitori o di altre persone estranee alle classi ed è fatto divieto a chiunque di sospendere o interrompere le attività educative e le lezioni.
Durante le lezioni i genitori devono evitare di chiedere al personale della Scuola di consegnare ai propri figli libri, quaderni, merende e qualsiasi altro oggetto che i ragazzi abbiano dimenticato.
Per seri motivi gli studenti possono usare il telefono della scuola, previa autorizzazione del docente.
Non possono utilizzare in alcun modo telefoni cellulari, a meno che non vi siano motivi urgenti e previa autorizzazione del docente.
La Scuola continuerà in ogni caso a garantire la possibilità di una comunicazione reciproca tra le famiglie e gli studenti, per gravi ed urgenti motivi, mediante gli uffici di segreteria o il responsabile di sede.

TITOLO V. CODICE DEI DOCENTI

Art. 24. Obblighi

I docenti in servizio alla prima ora accolgono gli studenti in aula. In ogni sede, a turno, uno dei docenti impegnati alla prima ora, collabora allo svolgimento ordinato dell’ingresso dei ragazzi.
In ogni classe il docente della prima ora annota e giustifica le assenze e i ritardi (non autorizzati) superiori a 10 minuti e avvisa le famiglie in caso di mancata esibizione della giustificazione per due giorni consecutivi.
L’obbligo della vigilanza sugli studenti persiste per tutta la durata del servizio. Al termine delle lezioni il docente dell’ultima ora accompagna gli studenti fino all’uscita.
Al termine delle lezioni i docenti verificano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine e segnalano tempestivamente manomissioni, rotture di strumentazioni, furti e danni arrecati ai laboratori.
I docenti devono prendere visione e rispettare le circolari e gli ordini di servizio. Avvisi e circolari si intendono regolarmente notificati dopo la pubblicazione nell’apposita area del sito.
I docenti devono prendere visione del *Regolamento di Istituto*.

Art. 25. Impegni educativi e didattici

I docenti mantengono sempre un linguaggio cortese, un contegno consono al luogo e al loro ruolo professionale.
I docenti non affidano mai agli studenti alcun tipo di incarico che possa comportare pericolo per la loro o per l’altrui incolumità o che esuli dai fini della scuola.
In coerenza con il *Piano dell’offerta formativa* e con le indicazioni del Collegio dei Docenti, i docenti adottano criteri trasparenti di valutazione.
Le prove di verifica degli studenti sono corrette, valutate e date in visione agli studenti in tempi rapidi.
Il coordinatore di classe legge e commenta in classe il *Regolamento di Istituto* e il *Patto educativo di corresponsabilità*.
I docenti compilano e aggiornano con cura tutti i documenti scolastici.
Da anni è adottato il registro elettronico, tuttavia per ogni classe va compilato anche il registro cartaceo, con annotazione delle assenze, dei ritardi, delle giustifiche, delle note disciplinari e con la firma di ogni docente per ogni ora di lezione.

Art. 26. Divieti

È vietato esercitare all'interno della Scuola attività commerciali, politiche o di propaganda di qualsiasi natura.
È vietato impartire lezioni private a studenti del proprio Istituto (art. 508 D.lgs. 297/1994). In tutti gli spazi della Scuola - interni ed esterni - è vietato fumare.
È vietato l'uso del telefono cellulare durante lo svolgimento delle lezioni.
È vietato punire gli studenti mandandoli fuori dall'aula: responsabile è sempre l'insegnante.
È vietato utilizzare strutture, apparecchiature, sussidi e altro materiale scolastico per fini personali.

TITOLO VI. USO DEGLI SPAZI E DELLE ATTREZZATURE

Art. 27. Palestra

Gli studenti possono accedere alla palestra soltanto negli orari stabiliti, con abbigliamento idoneo e alla presenza del docente responsabile. Devono indossare le scarpe da ginnastica per la lezione di scienze motorie. Gli studenti sprovvisti delle apposite calzature non saranno ammessi a svolgere le attività motorie.
Gli studenti devono utilizzare gli attrezzi secondo le indicazioni del docente, con la massima cura e attenzione per l'incolumità propria e altrui, riponendoli negli appositi spazi al termine delle attività. Il docente vigilerà sulla corretta sistemazione e sulle condizioni degli attrezzi.
In caso di danneggiamento del materiale o delle strutture o di pericolo per la sicurezza degli studenti e del personale, è necessario informare tempestivamente il Dirigente scolastico.
È vietato entrare in palestra con bibite o generi alimentari.

Art. 28. Laboratori

Gli studenti possono accedere ai laboratori soltanto negli orari stabiliti, alla presenza del docente che accompagna la classe o un gruppo in queste aule speciali.
L'uso delle strutture deve avvenire in maniera tale da assicurare a tutte le classi la piena disponibilità, secondo un criterio di programmazione e di rotazione, a cura del responsabile di laboratorio. Le responsabilità inerenti all'uso dei laboratori e delle aule speciali, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività, sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante nei limiti della sua funzione di sorveglianza ed assistenza agli alunni.
In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali il responsabile del laboratorio o il docente di turno sono tenuti ad interrompere le attività, se le condizioni di sicurezza lo richiedono, e a segnalare la situazione tempestivamente al Dirigente o a un suo delegato, per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.
I laboratori e le aule speciali devono essere lasciate in perfetto ordine. Al fine di un sicuro controllo del materiale, l'insegnante prenderà nota della postazione e degli strumenti assegnati allo studente o al gruppo di studenti.
L'insegnante avrà cura, all'inizio ed alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. Qualora alla fine della lezione dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente scolastico o suo delegato.
Nei laboratori informatici è vietato fare uso di software non autorizzato ed è vietato installare programmi o apportare modifiche arbitrarie alle configurazioni dei computer senza consultare il responsabile del laboratorio. Ciascun docente avrà inoltre cura di accendere e spegnere correttamente le macchine, di disattivare l'alimentazione delle rete elettrica all'uscita dal laboratorio e di segnalare tempestivamente al responsabile eventuali guasti o anomalie. Si rammenta che è necessario porre particolare attenzione all'uso di internet. È vietata la consultazione di pagine web per ragioni diverse da quelle strettamente legate alle attività didattiche.

Art. 29. Sala e strutture audiovisive

La prenotazione per l'utilizzazione delle sale audiovisivi dovrà avvenire solo limitatamente alla settimana successiva. In caso di più richieste relative alla stessa ora di lezione, sarà data la precedenza all'iniziativa deliberata in sede collegiale rispetto a quella attuata dal singolo docente e quindi alla classe che ne ha usufruito un numero inferiore di volte e, in subordine, alla classe che ne ha usufruito in data anteriore.

Art. 30. Biblioteca

L'accesso degli studenti alla biblioteca avviene sempre con la guida del docente di classe.
Il prestito dei libri della biblioteca può essere effettuato, a richiesta di studenti, docenti, genitori, per un periodo non superiore a trenta giorni. Il docente responsabile annota su un apposito registro la data del prestito, il titolo e la collocazione del volume e il nome del richiedente. Sullo stesso registro sarà poi segnata la data di restituzione.
La mancata restituzione del libro da parte degli studenti, docenti o genitori comporterà il rimborso del prezzo aggiornato del testo o la sua sostituzione con un altro volume simile e di pari valore.

Art. 31. Uso degli strumenti di duplicazione

Le attrezzature dell'Istituto per la riproduzione, oltre al primario uso didattico ed amministrativo, possono essere utilizzate dalle componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della Scuola.
L'uso delle fotocopiatrici è gratuito per il materiale didattico utilizzato dagli studenti e dagli insegnanti, nei limiti degli stanziamenti di bilancio fissati annualmente.
L'uso delle fotocopiatrici è riservato al personale incaricato che su apposito registro annoterà la data, la classe, il richiedente, il numero di fotocopie eseguite.
Al personale incaricato la riproduzione deve essere richiesta con congruo anticipo, per permettere una programmazione del lavoro nei momenti più idonei e per non sovraccaricare le macchine.
I richiedenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione del materiale cartaceo sottoposto alla normativa sui diritti d'autore.

TITOLO VII. ATTIVITÀ DIDATTICHE ESTERNE

Art. 32. Valenza didattica e formativa delle iniziative

La partecipazione a concorsi, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, le visite guidate, i viaggi d'istruzione, i viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo costituiscono parte integrante dell'offerta formativa, in quanto importanti opportunità di apprendimento al di fuori dell'edificio scolastico e momenti fondamentali di conoscenza, comunicazione e socializzazione.
Le destinazioni e gli itinerari vengono scelti dai Consigli di Classe, tenendo conto delle finalità educative e culturali, della progettazione didattica e degli interessi degli studenti. Il Collegio dei Docenti, vagliate le proposte dei Consigli di Classe, approva il piano delle visite guidate e dei viaggi di istruzione, che costituisce parte integrante del PTOF.
La partecipazione a eventi, spettacoli e manifestazioni culturali (cinema, teatro) che può svolgersi nell'arco di una giornata e che non può essere programmata all'inizio dell'anno non è necessariamente inserita nel piano, ma può essere organizzata di volta in volta, purché sia coerente con le finalità generali dell'offerta formativa.

Art. 33. Autorizzazioni

All'inizio dell'anno scolastico i genitori autorizzano i propri figli a partecipare alle uscite nell'ambito del Comune.
Per le uscite al di fuori del Comune, i genitori autorizzano di volta in volta la partecipazione all'attività

scolastica esterna programmata dalla Scuola dopo esserne stati informati mediante comunicazione scritta a cura del docente organizzatore.
L'alunno che non consegnerà ai propri docenti almeno un giorno prima dell'uscita tale dichiarazione dovrà rimanere a scuola.

Art. 34. Assicurazione

Tutti i partecipanti alle attività didattiche esterne devono essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni sia per la responsabilità civile per danni contro gli infortuni che per danni cagionati a terzi.

Art. 35. Partecipazione ai viaggi di istruzione

Perché una classe partecipi ad un viaggio di istruzione, gli studenti aderenti debbono essere almeno i due terzi e gli accompagnatori debbono essere almeno uno ogni quindici studenti.
Nel caso di partecipazione di un alunno d. a. si deve prevedere in aggiunta un accompagnatore qualificato (assistente *ad personam*, docente di sostegno o genitore). Se, in casi eccezionali, un genitore partecipa al viaggio di istruzione, le spese del viaggio e la copertura assicurativa restano a suo carico.

Art. 36. Tempi

I viaggi di istruzione debbono concludersi preferibilmente entro la prima decade di maggio e non possono essere effettuati in coincidenza con scrutini, elezioni e prove Invalsi.

Art. 37. Vincoli

Per effettuare le visite guidate e i viaggi di istruzione, debbono essere rispettati i seguenti vincoli:
- inserimento della programmazione didattica e culturale di ciascuna iniziativa nel *Piano dell'OffertaFormativa*;
- parere del Consiglio di Classe;
- preparazione preventiva degli studenti per un proficuo inserimento dell'iniziativa nel piano di lavoro della classe e per un'effettiva ricaduta a livello educativo e didattico;
- dichiarazione di disponibilità da parte dei docenti accompagnatori, per i quali l'incarico costituisce obbligo di servizio;
- assicurazione per tutti i partecipanti;
- autorizzazione scritta da parte dei genitori o di chi esercita la potestà genitoriale;
- stima approssimativa dei preventivi;
- delibera del Consiglio d'Istituto.

Affinché possa essere avviata la procedura amministrativa per l'affidamento dell'organizzazione del viaggio di istruzione ad un'agenzia viaggi, è indispensabile che gli studenti partecipanti abbiano versato alla Scuola tramite il sistema *Pago in rete* la quota relativa secondo le indicazioni fornite dalla Scuola nel modulo relativo all'autorizzazione.

Art. 38. Regole e procedure

Al fine di organizzare e realizzare al meglio le attività esterne, garantendo sia i principi di trasparenza, di efficacia e di efficienza, che il rispetto di basilari norme di sicurezza, si fissano le seguenti regole e procedure:
a) è condizione essenziale che ogni alunno partecipante abbia dimostrato nel corso dell'anno di saper mantenere un comportamento corretto;
b) sono esclusi dalle uscite e dal viaggio d'istruzione gli studenti che nel corso dell'anno hanno assunto comportamenti scorretti e pericolosi per la sicurezza e l'incolumità propria e altrui e hanno riportato cinque (o più) note disciplinari sul registro di classe;
c) se nel corso di una visita o di un viaggio un alunno viene ripreso per mancanze gravi, gli si

preclude la possibilità di effettuare altre uscite d'istruzione, salvo diverso e motivato parere dei docenti di classe;

d) nessun alunno può essere escluso per motivazioni economiche e/o psicofisiche;
e) il Consiglio d'Istituto può, in casi particolari documentati al Dirigente scolastico, stanziare le somme necessarie per integrare la quota di partecipazione di studenti in situazione di disagio economico, compatibilmente con le disponibilità di bilancio;
f) se le condizioni climatiche o sanitarie sono particolarmente pericolose (neve, ghiaccio sulle strade, nebbia fitta, emergenza Covid) l'uscita didattica viene rinviata o annullata (in tal caso eventuali quote di partecipazione già versate saranno restituite);
g) gli studenti che non aderiscono alle visite guidate e al viaggio d'istruzione hanno l'obbligo di frequentare la scuola.

Art. 39. Comportamenti

Nelle attività didattiche esterne gli studenti devono rispettare rigorosamente le disposizioni impartite dai docenti. In particolare, nei viaggi di istruzione con pernottamento in albergo è vietato uscire dalle proprie stanze dopo l'orario stabilito e fare schiamazzi che rechino disturbo agli altri ospiti dell'albergo; è vietato utilizzare citofoni e telefoni dell'albergo, se non in caso di necessità e previa autorizzazione dei docenti.

TITOLO VIII. PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO

Art. 40. Le attività

A partire dal terzo anno (e dal secondo per il Liceo quadriennale TrED), le attività di PCTO fanno parte integrante del percorso scolastico e sono propedeutiche all'esame di Stato. Questi percorsi mirano ad agevolare l'orientamento circa le future scelte professionali attraverso la partecipazione ad esperienze che colleghino sistematicamente la formazione in aula con quella nel mondo del lavoro. Tali attività, nel rispetto del monte ore complessivo fissato dalla norma, si possono svolgere in azienda oppure in aula attraverso percorsi di impresa simulata oppure tramite specifici percorsi online.

Art. 41. Formazione in materia di sicurezza sul lavoro

Per poter partecipare alle attività di alternanza scuola-lavoro, gli studenti devono ricevere apposita formazione in materia di sicurezza sul lavoro. I corsi di formazione si svolgono nel primo quadrimestre del terzo anno in orario extra-curricolare.

Art. 42. Tutoraggio

Nelle attività di alternanza scuola-lavoro, ogni studente è seguito da un tutor interno (un docente della scuola) e un tutor esterno (designato dall'azienda). Il tutor interno elabora, insieme al tutor esterno, il percorso formativo personalizzato che è sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale) e guida lo studente nei percorsi e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento, promuove l'attività di valutazione del percorso e informa il Consiglio di classe.
Il tutor esterno assicura il raccordo tra la struttura ospitante e l'istituzione scolastica, rappresenta la figura di riferimento dello studente all'interno dell'impresa o ente, ne favorisce l'inserimento nel contesto operativo e fornisce alla scuola gli elementi concordati per monitorare le attività dello studente e l'efficacia del processo formativo.

Art. 43. Partecipazione

Le attività in alternanza possono svolgersi sia nell'orario di lezione, sia durante la sospensione delle

lezioni.
Se i percorsi si svolgono durante l'attività didattica, la presenza dell'allievo registrata nei suddetti percorsi va computata ai fini del raggiungimento del limite minimo di frequenza, pari ad almeno tre quarti dell'orario annuale, oltre che ai fini del raggiungimento del monte ore previsto dal progetto del PCTO.
Se, invece, i percorsi si svolgono, del tutto o in parte, durante la sospensione delle attività didattiche (ad esempio, nei mesi estivi), fermo restando l'obbligo di rispetto del limite minimo di frequenza delle lezioni, la presenza dell'allievo registrata durante le attività presso la struttura ospitante concorre alla validità del solo PCTO.

Art. 44. Valutazione

La valutazione finale degli apprendimenti, a conclusione dell'anno scolastico, viene attuata dai docenti del Consiglio di classe, tenuto conto delle attività di osservazione in itinere svolte dal tutor interno (nonché da quello esterno, se previsto), sulla base degli strumenti predisposti in fase di progettazione.
Sulla base di tali osservazioni e dell'accertamento delle competenze raggiunte dagli studenti, il Consiglio di classe procede alla valutazione degli esiti delle attività dei PCTO e della loro ricaduta sugli apprendimenti disciplinari e sulla valutazione del comportamento. L'incidenza delle esperienze di PCTO sulla valutazione del comportamento è collegata all'atteggiamento e all'impegno dello studente durante l'attività presso la struttura ospitante, essendo valorizzato il ruolo attivo e propositivo eventualmente manifestato dall'alunno ed evidenziato dal tutor esterno.

TITOLO IX. RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

Art. 45. Partecipazione

La scuola si pone in continuo dialogo con le famiglie per condividere gli obiettivi educativi e le azioni progettuali e promuovere un rapporto di corresponsabilità formativa.
I genitori prendono parte attivamente alla vita della comunità scolastica attraverso la partecipazione alle assemblee e attraverso i propri rappresentanti negli Organi collegiali.

Art. 46. Patto educativo di corresponsabilità

Il rapporto di collaborazione tra Scuola e Famiglia è formalizzato mediante la sottoscrizione del *Patto educativo di corresponsabilità scuola-alunno-famiglia*, che costituisce uno strumento di condivisione delle regole della comunità scolastica e dell'offerta formativa.
Con il *Patto di corresponsabilità* la famiglia assume l'impegno di rispondere dell'operato dei propri figli nel caso in cui gli stessi arrechino danni alle persone o alle strutture scolastiche o, più in generale, violino i doveri sanciti dal *Regolamento d'Istituto* e subiscano, di conseguenza, l'applicazione di una sanzione disciplinare.

Art. 47. Comunicazioni scuola-famiglia

Tutte le comunicazioni alle famiglie, comprese eventuali modifiche dell'orario scolastico, si svolgono di norma mediante avvisi pubblicati nel registro elettronico o, in caso di urgenza, comunicazioni tramite sms. Gli studenti hanno l'obbligo di far firmare ad un genitore le comunicazioni riguardanti variazioni di orario.
I genitori che desiderano conferire con i docenti devono rispettare l'orario di ricevimento.
Lo scambio di informazioni sullo sviluppo del processo educativo dell'alunno si realizza nelle forme seguenti: a) comunicazioni scritte o annotazioni sul diario inviate direttamente alle famiglie; b) ricevimento settimanale dei docenti, previo appuntamento; c) incontri pomeridiani periodici per tutti i genitori (mediamente due nel corso dell'anno).
In casi particolari, la Scuola invia comunicazioni via mail o convoca i genitori degli studenti.

La Scuola si avvale inoltre del sito istituzionale www.iissmatteimaglie.edu.it per fornire agli studenti e alle famiglie tutte le informazioni utili sulla vita e sull’organizzazione scolastica.
Si raccomanda la consultazione sistematica del sito, dell’albo online, del registro elettronico e della casella di posta elettronica comunicata a scuola.

TITOLO X. LA SICUREZZA E LA PREVENZIONE DEGLI INFORTUNI

Art. 48. Sicurezza

Tutti i docenti, tutte le unità del personale non docente e tutti gli studenti, insieme al Dirigente scolastico, osservano gli obblighi imposti dalle norme e rispettano le disposizioni e le istruzioni impartite per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori. Pertanto

- utilizzano correttamente le attrezzature, le sostanze, i macchinari e i dispositivi di protezione e di sicurezza;
- segnalano immediatamente al Dirigente scolastico e al responsabile del servizio ogni eventuale guasto, deterioramento o disfunzione;
- non compiono di propria iniziativa operazioni che non sono di loro competenza;
- si sottopongono ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;
- non rimuovono e non modificano senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- conoscono e condividono il piano di emergenza attraverso prove e simulazioni.

All’inizio delle lezioni il personale non docente controlla che tutte le uscite di sicurezza siano state aperte.

Art. 49. Infortuni

In caso di malessere o di infortunio degli studenti, il docente di classe provvede a prestare i primi soccorsi, informa tempestivamente il Dirigente scolastico e, tramite la Segreteria, la famiglia.
Il docente dell’alunno infortunato è tenuto a redigere una relazione e a compilare la denuncia di infortunio sufficientemente circostanziata e a consegnarla in Segreteria il giorno stesso o, al più tardi, il giorno successivo. I genitori consegnano in Segreteria il certificato rilasciato dal Pronto Soccorso o dal medico curante nello stesso giorno in cui è avvenuto l’infortunio o nel giorno successivo.
Per coprire eventuali infortuni o danni che possono verificarsi a scuola durante le attività didattiche è stipulata apposita polizza assicurativa per gli studenti, previo versamento del premio stabilito da parte degli aderenti.

Art. 50. Emergenze

Nel caso in cui i familiari di un alunno che appare in condizioni critiche non siano reperibili o tardino ad intervenire, si provvederà a chiamare immediatamente un medico o il servizio ospedaliero più vicino.
Qualora il personale medico ne ravvisi la necessità si provvederà, tramite ambulanza, al trasporto dell’infortunato presso l’ospedale.
Nel caso in cui i familiari dell’infortunato non siano ancora giunti in Istituto, sarà il docente di classe o altro docente ad accompagnare l’alunno durante il trasporto e ad assisterlo, fino all’arrivo dei genitori, durante l’eventuale ricovero.
In tali casi, la classe dell’insegnante temporaneamente assente verrà affidata ad altro docente o suddivisa tra le classi attigue, a cura del responsabile di sede o dei docenti presenti nelle aule spazialmente più vicine.

TITOLO XI. REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Art. 51. Infrazioni e sanzioni disciplinari

Gli studenti sono tenuti al rispetto del *Regolamento di Istituto*. Per ogni mancanza disciplinare la Scuola adotta sanzioni commisurate all'atto compiuto dall'alunno e miranti alla riparazione di eventuali danni e alla rieducazione dell'alunno indisciplinato.

Le sanzioni disciplinari tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano e sono ispirate al principio della gradualità.

È prevista la possibilità di convertire le sanzioni in attività in favore della comunità scolastica. Tali attività sono stabilite dal Consiglio di Classe e possono riguardare: pulizia delle aule, piccole manutenzioni, svolgimento di attività di assistenza o di volontariato; oppure: visione e recensione di film, lettura e recensione di libri, attività di ricerca di articoli di giornali, manifesti, riviste ecc., che abbiano un contenuto finalizzato alla cultura della legalità intesa come rispetto della persona umana e delle regole poste a fondamento della convivenza civile.

Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con l'alunno e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

Infrazioni	*Sanzioni previste*	*Organi che irrogano la sanzione*
1. • Mancanza ai doveri scolastici • Negligenza abituale	1) Richiamo verbale	• Docente • Dirigente scolastico
	2) Annotazione sul registro di classe e/o suldiario	• Docente • Dirigente scolastico
	3) Convocazione dei genitori	• Docente • Consiglio di Classe con comunicazione scritta alla famiglia • Dirigente scolastico
2. • Abbigliamento non adeguato all'ambiente scolastico	1) Richiamo verbale	• Docente • Dirigente scolastico
	2) Annotazione sul registro di classe e/o suldiario	• Docente • Dirigente scolastico
	3) Convocazione dei genitori	• Docente • Dirigente scolastico
3. • Uso del cellulare • Reiterato uso del cellulare • Usi impropri del cellulare	1) Ritiro temporaneo del cellulare e convocazione dei genitori per la riconsegna	• Docente • Dirigente scolastico (o delegato)
	2) Sospensione fino a 3 giorni dalle lezioni, con la possibilità di convertirla in attività a favore della Comunità Scolastica o in attività rieducative	• Dirigente scolastico su delibera del Consiglio di Classe con comunicazione scritta alla famiglia
4. • Comportamento scorretto (linguaggio scurrile, atteggiamento irrispettoso, rifiuto di svolgere quanto assegnato, provocazione)	1) Richiamo verbale	• Docente • Dirigente scolastico
	2) Annotazione sul registro di classe e/o sul diario	• Docente • Dirigente scolastico
	3) Convocazione dei genitori	• Docente • Dirigente scolastico • Consiglio di Classe con comunicazione scritta alla famiglia
	4) Richiamo scritto	• Dirigente scolastico su delibera del Consigliodi Classe
5. • Reiterato comportamento scorretto	1) Esclusione da attività svolte all'esterno della scuola e obbligo di frequenza	• Consiglio di Classe con comunicazione scritta alla famiglia
	2) Richiamo scritto	• Dirigente scolastico su delibera del Consiglio di Classe
	3) Sospensione fino a 3 giorni dalle lezioni con la possibilità di convertirla in attività a favore della Comunità Scolastica o in attività rieducative	• Dirigente scolastico su delibera del Consiglio di Classe con comunicazione scritta alla famiglia

6. • Comportamento scorretto durante le uscite didattiche o i viaggi di istruzione	1) Comunicazione immediata ai genitori	• Docente accompagnatore responsabile
	2) Esclusione dalle successive attività svolte all’esterno della scuola con obbligo difrequenza	• Consiglio di Classe con comunicazione scritta alla famiglia
	3) Sospensione fino a 3 giorni dalle lezioni con la possibilità di convertirla in attività a favoredella Comunità Scolastica o in attività rieducative	• Dirigente scolastico su delibera del Consiglio di Classe con comunicazione scritta alla famiglia
7. • Comportamenti che turbino il regolare andamento della scuola • Offesa al decoro personale, religioso e morale • Oltraggio al corpo insegnante	1) Sospensione fino ad un massimo di 15 giorni e svolgimento di attività rieducative. È possibile annullare la sospensione nel caso di accertata involontarietà e ridurre la sanzione nel caso di ammissione di responsabilità.	• Dirigente scolastico su delibera del Consiglio di Classe con comunicazione scritta alla famiglia
8. • Danni volontari a persone o cose	1) Riparazione del danno, attività in favore della Comunità Scolastica, sotto forma di contributipecuniari per attrezzature, lavori di manutenzione, ecc. da concordare con la famiglia. 2) Sospensione fino ad un massimo di 15 giorni (commisurata alla gravità della trasgressione ead eventuali reiterazioni) con risarcimento del danno provocato e svolgimento di attività rieducative.	• Dirigente scolastico su delibera del Consiglio di Classe con comunicazione scritta alla famiglia
9. • Reato (note C, D, E della nota del 31/07/08 al DPR n. 249 del 1998)	1) Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni 2) Esclusione dallo scrutinio finale con conseguente non ammissione alla classe successiva o all’esame di Stato	• Dirigente scolastico su delibera del Consiglio d’Istituto.

Art. 52. Procedimento disciplinare

Per le sanzioni che comportano la sospensione dalle attività didattiche, il procedimento disciplinare si avvia con la contestazione di addebito, così da consentire all’alunno di giustificarsi.
L’Organo preposto a comminare l’eventuale sanzione si riunisce in adunanza straordinaria per ascoltare l’alunno, in presenza di un genitore, o di entrambi, o di altra persona che eserciti la potestà genitoriale.
Al termine dell’adunanza, l’Organo si riunisce ancora con la sola presenza del Presidente e dei suoi Membri e decide la sanzione da comminare.
Di tale decisione è data tempestiva comunicazione scritta all’alunno e alla famiglia.

Art. 53. Ricorsi contro le sanzioni

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all’Organo di garanzia interno alla Scuola.

Art. 54. Disposizioni disciplinari aggiuntive

Per quanto non previsto esplicitamente dal *Titolo XI* del presente *Regolamento*, si rimanda allo *Statuto delle Studentesse e degli Studenti*, adottato con DPR n. 249/1998 e modificato con DPR n. 235/2007, e alla nota ministeriale 3602 del 31 luglio 2008.

TITOLO XII. DISPOSIZIONI AGGIUNTIVE E FINALI

Art. 55. Disposizioni aggiuntive

Per quanto non esplicitamente previsto dal presente *Regolamento* si rimanda alle disposizioni legislative vigenti e ai vari dispositivi dell’istituzione scolastica (circolari, direttive, piani attività, ecc.).
Il *Regolamento di Istituto* è integrato dai seguenti *Regolamenti*:

- *Regolamento sul divieto di fumo*,
- *Regolamento per la concessione in uso temporaneo dei locali scolastici*,
- *Regolamento per la concessione di beni in comodato d’uso*,
- *Regolamento rilascio copie* (deliberato dal Consiglio di Istituto il 24/04/2015),
- *Regolamento per l’attività negoziale relativa a lavori, forniture e servizi* (delibera n. 98 del 15 febbraio 2019),
- *Regolamento per la gestione di beni e inventari* (delibera n. 105 del 12 aprile 2019),
- *Manuale per la gestione dei flussi documentali* (delibera n. 103 del 31 gennaio 2022),
- *Regolamento per il conferimento di incarichi individuali* (delibera n. 104 del 31 gennaio 2022).
- *Regolamento per il funzionamento degli Organi Collegiali* (delibera n. 107 del Consiglio di Istituto del 27 aprile 2022).

Art. 56. Disposizioni finali

Il presente *Regolamento* entra in vigore dal momento della sua approvazione da parte del Consiglio di Istituto e sostituisce il *Regolamento* previgente.
Il presente *Regolamento* può essere aggiornato/integrato tramite deliberazioni del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.