

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- VISTO l'art. 10, comma 3, lettera a) del T.U. in materia di Istruzione (Decreto Legislativo 16/04/1994, n. 297, coordinato ed aggiornato con le modifiche, da ultimo, introdotte dal D.L. 09/01/2020, n. 1, convertito con modificazioni dalla L. 05/03/2020, n. 12) sul potere deliberante del Consiglio di Istituto in materia di adozione del *Regolamento interno dell'Istituto che deve fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima, per la partecipazione del pubblico alle sedute del Consiglio*
- VISTO il Decreto 28/08/2018, n. 129 - Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143, della L. 13/07/2015, n. 107
- VISTA la Legge 28/3/2003, n. 53 - Delega al Governo per la definizione delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale
- VISTI il DPR 24/06/1998, n. 249 con le modifiche del DPR 235/2007, n. 235 (Statuto delle studentesse e degli studenti)
- VALUTATA l'opportunità di aggiornare il vigente Regolamento d'Istituto

EMANA

il seguente

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

delibera n. 18 del 4 dicembre 2020

INDICE DEI CONTENUTI

SEZIONE 1 - PRINCIPI, DIRITTI E DOVERI	4
PREMESSA	4
1.1. PRINCIPI	5
1.2. DIRITTI.....	5
1.2. DOVERI	7
SEZIONE 2 - DISPOSIZIONI GENERALI DI FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO	8
2.1. CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI	8
2.2. CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI	9
2.3. CRITERI PER LA FORMULAZIONE DELL'ORARIO SCOLASTICO	10
2.5. CRITERI PER LA VALIDITÀ DELL'ANNO SCOLASTICO.....	12
2.6. CRITERI PER L'AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA.....	13
2.7. CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL CREDITO SCOLASTICO.....	15
2.5. CRITERI SU USO DI SPAZI E LABORATORI, SU CONSERVAZIONE DI STRUTTURE E DOTAZIONI	17
2.6. INCONTRI SCUOLA - FAMIGLIA	18
2.7. RICHIESTA E SVOLGIMENTO DELLE ASSEMBLEE (STUDENTI E GENITORI).....	19
SEZIONE 3 – DISPOSIZIONI PER LE STUDENTESSE E GLI STUDENTI	20
3.1. NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	20
3.2. FREQUENZA	20
3.3. ORARIO DELLE LEZIONI	21
3.4. ASSENZE, RITARDI E USCITE ANTICIPATE	21
3.4.1. Assenze e giustificazioni.....	21
3.4.2. Ingressi in ritardo e uscite anticipate.....	22
3.4.3. Entrate posticipate / uscite anticipate collettive.....	23
3.5. COMPORAMENTI CHE SI CARATTERIZZANO COME INFRAZIONE DISCIPLINARE E SANZIONI	23
3.5.1. Sanzioni ed organi competenti ad irrogarle.....	23
3.5.1.1. Infrazioni disciplinari non gravi, facilmente accertabili	25
3.5.1.2. Infrazioni disciplinari gravi.....	30
CONTENIMENTO COVID-19 NELL'ISTITUTO	35
3.5.1.3. Comportamenti che si caratterizzano come infrazione disciplinare e relative sanzioni	35
3.5.2. Impugnazioni	38
3.6. VIGILANZA SUGLI STUDENTI	38
SEZIONE 4 - DISPOSIZIONI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA	39
4.1. DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE DOCENTE	39
4.2. DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE ATA	40

ALLEGATI AL REGOLAMENTO D'ISTITUTO

A - STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI

B - FUNZIONAMENTO DI ORGANI INTERNI

- Consiglio di Istituto
- Collegio dei docenti
- Dipartimenti per Asse
- Gruppi Disciplinari
- Consigli di Classe
- Organo di Garanzia
- Comitato dei genitori
- Assemblee dei genitori
- Comitato studentesco
- Assemblee studentesche
- Comitato Tecnico Scientifico (Statuto)
- Codice Deontologico Docenti
- Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici

C - FUNZIONAMENTO DI STRUTTURE E DOTAZIONI

- Regolamento degli spazi comuni
- Regolamento della biblioteca
- Regolamento dei laboratori multimediali
- Regolamento BYOD
- Regolamento dei laboratori scientifici
- Regolamento dei laboratori di settore
- Regolamento del servizio Buvette e del Ristorante didattico
- Regolamento della palestra
- Regolamento comodato d'uso

D - PROCESSI DIDATTICI

- Accoglienza
- Interventi/corsi recupero
- Regolamento viaggi di istruzione e visite guidate
- Disciplinare della Didattica Digitale Integrata

E - SERVIZI DI SUPPORTO

- Regolamento per la gestione del patrimonio e degli inventari (ex art. 29, c.3, DI 129/2018)
- Regolamento sulle associazioni operanti per fini statutarie nell'interesse esclusivo della scuola
- Regolamento per la formazione e l'utilizzazione dell'Albo dei fornitori e delle imprese di fiducia
- Regolamento dell'attività negoziale per la fornitura di beni e servizi (*stipula di Contratti con Esperti Esterni; acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture*)
- Regolamento disciplina dell'Albo On Line
- Regolamento sito web istituzionale
- Accesso civico
- Disciplinare anti-contagio Covid-19 – Rientro a scuola

SEZIONE 1 - PRINCIPI, DIRITTI E DOVERI

PREMESSA

Il presente Regolamento

- a) è conforme al complesso delle principali fonti normative per le Istituzioni scolastiche:
- Costituzione italiana
 - Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado (DLgs 297/1994 e smi)
 - Regolamento recante la disciplina delle iniziative complementari e delle attività integrative nelle istituzioni scolastiche (DPR 567/1996 e smi)
 - Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'articolo 21, della legge 15/03/1999, n. 59 (DPR 275/1999 e smi)
 - Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone con disabilità (L104/1992)
 - Disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (Dlgs 81/2008 e smi)
 - Statuto delle Studentesse e degli Studenti (DPR 249/1998 con le modifiche del DPR 235/2007)
 - Norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all'istruzione (L 62/2000)
 - Codice della privacy (DLgs 196/2003, coordinato ed aggiornato con le modifiche apportate dalla L. 27/12/2019, n. 160, dal D.L. 14/06/2019, n. 53, dal D.M. 15/03/2019 e dal Decreto di adeguamento al GDPR, DLgs 10/08/2018, n. 101)
 - Testo unico sul Pubblico impiego (DLgs 165/2001, aggiornato con le modifiche apportate dalla L. 27/12/2019, n. 160) in relazione all'art. 25 sui Dirigenti delle istituzioni scolastiche
 - Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti (L 107/2015) e successivi decreti attuativi e Regolamento recante la disciplina dei profili di uscita degli indirizzi di studio dei percorsi di istruzione professionale (DI 92/2018)
 - Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee. Legge comunitaria 2005 (L 29/2006)
 - Linee di indirizzo nazionali sulla scuola in ospedale e l'istruzione domiciliare (DM 461/2019);
 - Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021 (DM. 39/2020)
 - Linee guida sulla didattica digitale integrata (DM 89/2020)
 - Decreti e Ordinanze di livello nazionale e regionale con disposizioni per le Istituzioni scolastiche emanati in seguito all'emergenza epidemiologica da Covid-19
 - Contratto collettivo nazionale del personale della scuola e Contratto integrativo d'Istituto vigenti
- b) è coerente e funzionale al **Piano Triennale dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.**

È redatto dalle rappresentanze di tutte le componenti della comunità scolastica, comprese quelle degli studenti e dei genitori, nella consapevolezza che tutte le componenti operanti nella scuola, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, sono costantemente impegnate a garantire in ogni circostanza il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica italiana.

Sono previsti dei documenti aggiuntivi per regolare singole discipline di rilevanza interna all'Istituto, indicati tra gli Allegati che costituiscono parte integrante del presente Regolamento e che riguardano il funzionamento degli organi interni, il funzionamento e l'utilizzo di strutture e dotazioni, i processi didattici ed i servizi di supporto.

È inoltre possibile dotarsi di altri Regolamenti specifici, che sono redatti e adottati, salvo diverse disposizioni previste dalle normative vigenti, tenendo conto della partecipazione attiva e responsabile di tutte le diverse componenti della comunità scolastica.

Il presente Regolamento, che disegna un modello di disciplina ispirato alle finalità educative proprie della scuola, ai principi di responsabilità, legalità, solidarietà, al rispetto della dignità delle persone, dovrà essere portato a conoscenza di studenti e genitori e reso immediatamente consultabile sul sito internet dell'Istituto.

Nota

Per le disposizioni di carattere eccezionale, con riferimento alla gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro (sanitaria, calamità naturale, ...), si rimanda agli specifici disciplinari e, per le istruzioni operative di attuazione, agli specifici decreti / direttive / circolari dirigenziali.

1.1. PRINCIPI

Art. 1 – Orientamento strategico della scuola

La scuola è una comunità orientata alla studentessa / allo studente e al dialogo.

La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale. È ispirata ai principi della democrazia, della solidarietà, del pluralismo e della legalità.

La scuola favorisce e promuove la formazione della persona e assicura il diritto allo studio garantito a tutti dai documenti internazionali e dalla Costituzione. L'indirizzo culturale della scuola si fonda sui principi della Costituzione repubblicana, al fine di realizzare una scuola democratica, dinamica, aperta al rinnovamento didattico - metodologico e ad iniziative di sperimentazione che tengano conto delle esigenze degli studenti nel pieno rispetto della libertà di insegnamento e nell'ambito della legislazione vigente.

La scuola è aperta ai contributi creativi responsabilmente espressi dalle sue componenti: gli studenti, i genitori, il personale ATA e i docenti. Gli organi collegiali competenti potranno, inoltre, prendere in considerazione altri apporti che dovessero pervenire dalle forze sociali e culturali organizzate esterne alla scuola. **Sono considerati assolutamente incompatibili con i criteri sopra enunciati, e quindi in ogni modo vietati, atti di intimidazione della libera e democratica espressione o partecipazione delle varie componenti alla vita della scuola, manifestazioni di intolleranza e qualsiasi forma di violenza e discriminazione.**

Art. 2 – Il Regolamento come “patto”

La scuola si propone come luogo di educazione in senso ampio, dove il processo di apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze e delle competenze, nonché lo sviluppo della coscienza critica delle studentesse e degli studenti vengono favoriti e garantiti dal *patto formativo*, attraverso il quale si realizzano gli obiettivi del miglioramento della qualità, della trasparenza, della flessibilità, della collegialità e della partecipazione attiva, secondo le modalità definite dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto. Nello spirito del *patto formativo*, ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il presente Regolamento, che, secondo la prassi istituzionale, adottato dal Consiglio di Istituto e ha pertanto carattere vincolante.

Il Regolamento è uno strumento a carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica.

Art. 5 - Modifiche al Regolamento

Il presente Regolamento può essere modificato dal Consiglio di Istituto, secondo le modalità previste dallo Statuto delle studentesse e degli studenti, anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi Collegiali, previa informazione e condivisione da parte di tutta la comunità scolastica.

1.2. DIRITTI

Art. 3 – Apprendimento, orientamento, valutazione e auto-valutazione

Le studentesse e gli studenti hanno diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata, attenta ai bisogni formativi, che rispetti e valorizzi, anche attraverso attività di orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola garantisce l'apprendimento di tutti e di ciascuna/o nel rispetto della professionalità del personale docente e della libertà d'insegnamento. Il diritto all'apprendimento è garantito attraverso percorsi individualizzati (didattica per livelli, recupero approfondimento, tutoring, learning center) tesi a promuovere il successo formativo. È garantito, altresì, fin dal primo anno, un percorso di orientamento teso a consolidare attitudini e sicurezze personali, senso di responsabilità e capacità di scelta.

Ogni studentessa / studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che la/lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento: a tale riguardo i docenti si impegnano a comunicare contestualmente gli esiti delle prove orali, mentre, per le verifiche scritte, gli elaborati dovranno essere riconsegnati entro dieci giorni, in un tempo che risulti comunque utile a rendere significativo per la studentessa / lo studente il feedback dell'insegnante. Ogni docente, i Consigli di classe e gli Organi scolastici individuano le forme opportune di comunicazione della valutazione per garantire la riservatezza di ciascuno studente e la correttezza dell'informazione data.

Art. 4 - Inclusione

La scuola promuove l'inclusione scolastica e agisce con ogni studentessa / studente nel rispetto dei principi di equità e di uguaglianza, pari opportunità e non discriminazione. Per favorire il processo di inclusione realizza

- ambienti di apprendimento accoglienti e gradevoli, funzionali e flessibili, sicuri e accessibili, con attrezzature e tecnologie adeguate; per queste ultime ne sostiene l'utilizzo consapevole da parte delle studentesse e degli studenti, anche con disabilità
- iniziative di accoglienza e inserimento delle nuove studentesse e dei nuovi studenti, attivando anche specifiche reti di collaborazione sul territorio, come nel caso degli studenti con disabilità o degli studenti stranieri non alfabetizzati

- iniziative finalizzate allo scambio fra le diverse culture, intese come laboratori di convivenza e di nuova cittadinanza, nonché scoperta e accompagnamento alle opportunità di mobilità transnazionale che rappresentino per gli studenti stranieri anche una forma di tutela della lingua e della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono
- iniziative e servizi per il recupero di situazioni di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica, tra i quali anche un servizio di counseling a studenti, genitori e docenti con garanzia di un setting adeguato per riservatezza e professionalità
- attività di potenziamento e di ampliamento dell'offerta formativa, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni. Il Comitato studentesco ha parere obbligatorio in fase di decisione e organizzazione di ogni iniziativa
- attività di istruzione domiciliare per le studentesse e gli studenti sottoposti a terapie domiciliari che impediscono la frequenza della scuola per un periodo di tempo non inferiore a trenta giorni, anche non continuativi
- attività didattiche a distanza, in modalità sincrona e asincrona, come modalità didattica complementare che integra o, in condizioni di emergenza, sostituisce, la tradizionale esperienza di scuola in presenza con l'ausilio di piattaforme digitali e delle nuove tecnologie
- attività di formazione e aggiornamento per il personale scolastico

Art. 5 - Attività integrative extracurricolari

Ogni studentessa / studente può partecipare liberamente alle attività integrative extracurricolari previste nell'offerta formativa della scuola; la non partecipazione non influisce negativamente sul profitto. La partecipazione è tenuta presente dal Consiglio di classe ai fini della valutazione complessiva dello studente e, nel triennio, ne deriva il beneficio dell'integrazione del credito scolastico.

Art. 6 - Dignità personale e diritto alla riservatezza

Ogni componente della comunità scolastica ha diritto a vedere rispettata, in ogni situazione, la propria dignità personale. I rapporti interni alla comunità scolastica si uniformano al principio di solidarietà.

Ogni studentessa / studente ha diritto alla riservatezza. I suoi dati personali e le valutazioni di profitto devono essere utilizzati nel rispetto della vigente normativa sulla privacy. Per i minorenni, all'atto dell'iscrizione, il genitore o chi ne fa le veci fornisce o nega, l'autorizzazione a pubblicare, nell'ambito dell'attività scolastica, foto e video in cui compaia la studentessa / lo studente. Al compimento del diciottesimo anno di età, la studentessa / lo studente deve essere informata/o sui diritti che derivano loro dall'acquisizione della capacità di agire; il trattamento dei dati e il passaggio di informazioni inerenti la carriera scolastica potrà avvenire, da allora in poi, solo con il loro consenso.

Il genitore o chi ne fa le veci ha diritto, in ogni caso, ad avere informazioni sul comportamento e sul profitto della studentessa / dello studente.

Art. 7 - Informazione alle studentesse e agli studenti

Le studentesse e gli studenti hanno diritto ad essere informati in maniera efficace e tempestiva sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola, in particolare alla conoscenza delle scelte relative all'organizzazione, alla programmazione didattica, ai criteri di valutazione, alla scelta dei libri di testo e del materiale didattico in generale ed in particolare su tutto ciò che può avere conseguenze dirette sulla loro carriera scolastica.

Art. 8 - Libertà di espressione

Tutte le componenti della comunità scolastica hanno diritto di esprimere la propria opinione.

Le studentesse e gli studenti possono pronunciarsi, anche su loro richiesta, riguardo a tutte le decisioni importanti sull'organizzazione della scuola. Devono quindi essere posti nelle condizioni di poter discutere collettivamente e consapevolmente delle proposte formulate dalle altre componenti, di poterle formulare a loro volta e di concorrere alle decisioni finali. Ciascuna componente ha il diritto di diffondere le sue idee e proposte mediante l'uso di documenti distribuiti alle singole persone. Il Consiglio di Istituto decide le modalità di affissione e pubblicizzazione dei documenti redatti dalle Assemblee delle singole componenti.

Art. 9 – Partecipazione

Ogni componente può riunirsi nelle assemblee previste dalle norme vigenti; in particolare, le studentesse e gli studenti hanno il diritto-dovere di partecipare in modo attivo e responsabile alla vita della scuola. Partecipano, intervenendo in ogni fase dell'elaborazione e della decisione, con una rappresentanza paritetica alle commissioni incaricate di volta in volta di promuovere iniziative e attività. Hanno diritto di associarsi liberamente all'interno della scuola mediante deposito agli atti dello statuto dell'associazione, così come previsto dal DPR 567/96 e s.m.i. Hanno diritto ad utilizzare gli spazi della scuola al fine di svolgere iniziative come singoli o come associazioni secondo le modalità previste dagli specifici Regolamenti e Convenzioni. Le assemblee sono considerate parte integrante della loro formazione educativa.

Art. 10 – Genitore (o chi ne fa le veci)

Il genitore ha il diritto-dovere di conoscere, fin dalla iscrizione della studentessa / dello studente nella scuola, i contenuti del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e di sottoscrivere formalmente il Patto educativo di corresponsabilità al fine di condividere in maniera dettagliata diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica, studenti e famiglie.

Il genitore deve essere messo nelle condizioni di conoscere l'evoluzione della situazione di profitto e di comportamento della studentessa / dello studente. A tal fine l'Istituto garantisce:

- la visibilità del registro elettronico (attività del giorno, compiti assegnati, assenze giornaliere, note disciplinari, valutazioni quadrimestrali, comunicazioni, ...) da parte della famiglia
- incontri con i singoli docenti in orario scolastico, ma al di fuori del loro orario di servizio; colloqui intra-quadrimestrali con i docenti del Consiglio di classe; riunione con la/il coordinatrice/-tore, al termine del primo quadrimestre
- incontri su appuntamento con la Dirigente scolastica
- l'apertura della segreteria didattica anche in orario extrascolastico, per due pomeriggi alla settimana.

Il genitore, presentando istanza di accesso agli atti, può richiedere copia dei verbali delle decisioni dei Consigli di Classe (relativi alla classe a cui appartiene la/il propria/o figlia/o), del Collegio Docenti e del Consiglio d'Istituto.

I rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe hanno il diritto di avanzare proposte in merito alle varie attività, esprimere pareri sulle problematiche emerse nella classe; inoltre hanno il diritto-dovere di convocare, nei modi e nelle forme previste, assemblee dei genitori per illustrare e discutere l'andamento disciplinare e didattico della classe.

1.2. DOVERI

Art. 13 - Il significato e il valore dei doveri

I doveri tendono a garantire nella quotidianità della vita scolastica l'esistenza di un contesto consono all'attuazione del *patto formativo* e all'equilibrato esercizio dei diritti-doveri da parte di ciascuna componente, nel rispetto delle reciproche libertà e come espressione del senso di appartenenza ad un contesto comune di vita.

Ogni componente della comunità scolastica si assume le responsabilità e gli oneri connessi al proprio ruolo: per il personale docente e non docente della scuola sono giuridicamente definiti dal Contratto Nazionale di Lavoro; per le studentesse e gli studenti sono sanciti dal presente Regolamento nel rispetto della normativa vigente.

Art. 14 - Comportamenti

Tutti coloro che operano all'interno dell'Istituto sono tenuti ad avere nei confronti delle altre persone lo stesso rispetto anche formale che richiedono per se stessi.

Ognuno ha il dovere di un comportamento leale, corretto, rispettoso della personalità di ciascuno e dei rispettivi ruoli e funzioni, scrupoloso nell'utilizzo degli ambienti e delle strutture dell'Istituto.

La correttezza dei comportamenti è affidata principalmente al senso di responsabilità e all'autocontrollo di ognuno e alla responsabile reciproca vigilanza da parte di tutte le componenti.

Art. 15 - Responsabilità individuali

La responsabilità è personale.

Costituiscono comportamenti scorretti le infrazioni ai doveri di rispetto nei confronti degli altri, di rispetto dell'integrità delle strutture e delle attrezzature dell'Istituto, di rispetto delle norme di sicurezza, di frequenza regolare e impegno scolastico. Sono considerate infrazioni gravi gli episodi che comportino violenza fisica, verbale o psicologica nei confronti delle persone, che promuovano o operino discriminazioni relative a convinzioni religiose, morali e politiche, estrazione sociale, stato di salute, razza, sesso e orientamento sessuale.

Art. 16 - Genitore (o chi ne fa le veci)

Il genitore è tenuto a collaborare con i docenti, instaurando un dialogo costruttivo con essi e a seguire con attenzione l'andamento didattico e la regolare frequenza della studentessa / dello studente, anche consultando il Registro elettronico. Si impegna ad osservare le disposizioni relative alle giustificazioni di assenze e ritardi di cui alla successiva sezione 3 del presente Regolamento e ad informare tempestivamente gli insegnanti (coordinatrice/-tore di classe) su problemi personali della/o studentessa/ dello studente (salute, motivazione, frequenza) che possano incidere sul rendimento scolastico.

In considerazione del comune obiettivo di crescita personale della studentessa / dello studente, i genitori, quando informati o convocati dalla/dal coordinatrice/-tore in merito a problemi di comportamento e/o di profitto, devono mostrarsi collaborativi, disponibili all'ascolto e alla condivisione, con i docenti della classe, di eventuali strategie risolutive.

Il genitore viene incontro all'organizzazione evitando richieste personali (cambio di sezione / sede, ...) che non tengono conto dei criteri stabiliti a livello collegiale e degli interessi collettivi che la scuola deve tutelare.

SEZIONE 2 - DISPOSIZIONI GENERALI DI FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO

2.1. CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI

1. Le classi sono formate, in via ordinaria, da gruppi eterogenei al proprio interno ed omogenei tra loro, uniformando, per quanto possibile, il numero di studenti e studentesse in ogni classe
2. La preferenza di una studentessa / uno studente, segnalata all'atto dell'iscrizione, è presa in considerazione a patto che essa rispetti i criteri stabiliti dagli Organi collegiali. Tale preferenza, comunque, non è vincolante
3. La studentessa / lo studente ripetente è di norma iscritta/o nella stessa sezione, salvo diversa indicazione didattica del Consiglio di classe; la famiglia può richiedere il cambiamento di sezione o la riconferma della sezione di provenienza, a patto che tale richiesta non entri in conflitto con l'indicazione del Consiglio di classe che è vincolante. Nel caso in cui, in una stessa classe, risultino più non ammessi, questi vengono distribuiti equamente nelle altre sezioni, al fine di evitarne una eccessiva concentrazione
4. La studentessa / lo studente non ammessa/o per la terza volta consecutiva non può più in via ordinaria, re-iscriversi, salvo specifica richiesta motivata che verrà sottoposta all'approvazione del Collegio dei Docenti nella prima riunione di inizio anno. In caso di rigetto dell'istanza da parte del Collegio, la studentessa / lo studente, se in obbligo scolastico, dovrà iscriversi ad altro Istituto, anche attivando azioni di ri-orientamento da parte del docente tutor
5. Le classi seconde, quarte e quinte non subiscono variazioni nella loro composizione, se non interessate da accorpamenti e fatto salvo l'inserimento di studenti neo-iscritti provenienti da altre scuole. In questi casi si terrà conto di quanto indicato al punto 1
6. Le richieste di cambiamenti di sezione da parte delle famiglie, ad anno scolastico iniziato, sono prese in considerazione dalla Commissione formazione delle classi, consultati i Consigli di classe interessati, soltanto per casi eccezionali e comprovate motivazioni
7. Gli studenti stranieri sono distribuiti nelle classi in modo uniforme, al fine di agevolare l'inclusione linguistica e sociale
8. La studentessa / lo studente proveniente da altro tipo di scuola, previa disponibilità dell'Istituto ad accogliere e nulla osta della scuola di provenienza, è iscritto alla classe dell'anno / del percorso richiesto, successivamente al superamento, entro il mese di settembre, di prove volte ad accertare la padronanza delle competenze e delle conoscenze di discipline di cui è privo di valutazione, in quanto non facenti parte del curriculum della scuola di provenienza. Fermo restando quanto sopra previsto su disponibilità e nulla osta, le domande di iscrizione in corso d'anno sono esaminate, su specifica istanza della famiglia, per particolari situazioni, previo superamento di prove e con successiva eventuale frequenza di percorsi di ri-allineamento
9. Tutti gli studenti non ammessi allo scrutinio per elevato numero di assenze, come previsto dalla normativa vigente riportata nel presente Regolamento, o non ammessi alla classe successiva nello scrutinio di giugno devono riconfermare l'iscrizione presso l'Istituto entro il mese di agosto, pena l'esclusione dall'elenco degli iscritti

CRITERI ULTERIORI E SPECIFICI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME

1. La valutazione in uscita dalla scuola del primo ciclo, nonché i dati forniti dai docenti delle classi terze della scuola di provenienza della studentessa / dello studente sono presi in considerazione per formare classi tra loro omogenee
2. La provenienza dalla stessa scuola di primo grado è presa in considerazione, quando possibile, per favorire la continuità del percorso di studi
3. I gemelli sono inseriti, per quanto possibile, nella stessa classe, se richiesto; i fratelli / le sorelle sono inseriti/e, per quanto possibile, nella stessa sezione, se richiesto dalla famiglia
4. La formazione di classi **digitali** è subordinata alla possibilità di formare percorsi quinquennali in seguito all'adesione espressa dalle famiglie al relativo progetto che prevede anche l'adozione dei libri digitali della rete Book in Progress per il biennio a titolo gratuito.

CRITERI ULTERIORI E SPECIFICI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI TERZE

1. Scelta del percorso caratterizzante da parte degli studenti
2. Sezione di provenienza (continuità), tenuto conto degli indicatori rilevabili dal monitoraggio del PFI
3. Distribuzione equa nelle varie classi dei diversi livelli didattici conseguiti alla fine del biennio rilevabili dal PFI
Il decreto dirigenziale di assegnazione degli studenti alle classi sarà effettuato in due momenti: il primo provvisorio che consentirà l'osservazione, l'orientamento e l'accoglienza, il secondo definitivo che terrà conto dei dati emersi nel corso delle prime due settimane di attività didattica.

Per gli studenti stranieri è previsto quanto segue:

- a. La studentessa / lo studente straniera/o che intende proseguire gli studi presso l'Istituto e che è ancora in età di obbligo scolastico, secondo l'ordinamento scolastico italiano, è iscritto alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il Collegio dei docenti deliberi diversamente tenendo conto: a) dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dello studente, che può determinare l'iscrizione ad una classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica; b) dell'accertamento di competenze,

abilità e livelli di preparazione della studentessa / dello studente; c) del corso di studi eventualmente seguito nel Paese di provenienza; d) del titolo di studio eventualmente posseduto (art.45- c.2, DPR 394/1999)

- b. La studentessa / lo studente, almeno sedicenne, non più soggetta/o all'obbligo scolastico secondo l'ordinamento italiano e che abbia seguito un regolare corso di studi nel Paese di provenienza, è inserita/o nel percorso di studi e alla classe, eventualmente subordinando l'iscrizione al superamento di prove integrative ritenute necessarie dal Consiglio di classe ed avendo come riferimento il requisito dell'età, che non può essere inferiore a quella di chi abbia seguito normalmente gli studi in Italia (art. 192 – c. 3, D. Lgs. 297/1994).

ACCOGLIMENTO DOMANDE DI STUDENTI PROVENIENTI DA ALTRI ISTITUTI / PERCORSI DI ISTRUZIONE

Trasferimento di iscrizione (da normativa di riferimento: CM del 7 novembre 2018, prot. 18902)

Le istituzioni scolastiche rendono effettiva la facoltà dei genitori di scegliere liberamente il corso di studi ritenuto più confacente alle attitudini e alle aspirazioni del minore. Pertanto, qualora gli interessati chiedano, a iscrizione avvenuta alla prima classe di un'istituzione scolastica o formativa e prima dell'inizio ovvero nei primi mesi dell'anno scolastico, di optare per altro indirizzo o altra istituzione scolastica o formativa, la relativa motivata richiesta viene presentata sia al Dirigente scolastico della scuola di iscrizione che a quello della scuola di destinazione.

In ipotesi di trasferimento di iscrizione da un'istituzione scolastica ad altra avente le medesime caratteristiche o lo stesso indirizzo di studi, la relativa domanda può essere presentata, per eccezionali motivi debitamente rappresentati (es. imprevisto trasferimento della famiglia in altra città), anche nel periodo successivo ai primi mesi dell'anno scolastico.

In caso di accoglimento della domanda di iscrizione da parte del Dirigente della scuola di destinazione, il dirigente della scuola di prima iscrizione è tenuto a inviare il nulla osta all'interessato e alla scuola di destinazione.

Si segnala che taluni studenti, ad esempio i figli di genitori che svolgono attività di tipo itinerante, in particolare i lavoratori dello spettacolo viaggiante, potranno richiedere più volte il trasferimento di iscrizione.

Nel richiamare l'attenzione sulla necessità che il trasferimento di iscrizione non comporti l'attivazione di nuove classi con maggiori oneri a carico del bilancio dello Stato, si rammenta che le conseguenti rettifiche nell'Anagrafe nazionale degli studenti sono curate dalla scuola di destinazione.

2.2. CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI

1. L'assegnazione dei docenti alle classi avviene secondo i criteri definiti dal Consiglio di Istituto, sentito il parere del Collegio dei docenti, con Decreto dirigenziale
2. I docenti sono assegnati alle classi sulla base del numero dei posti disponibili derivanti dalla definizione delle relative dotazioni organiche, sulla base dei seguenti criteri in ordine di priorità, tenendo conto degli artt. 21 e 33 della Legge 104/1992:
 - a. garanzia della continuità sulla classe per quanto possibile
 - b. valorizzazione delle competenze professionali specifiche in rapporto alle esigenze di copertura nell'ottica della suddivisione delle cattedre per biennio e per triennio
 - c. precedenza di assegnazione della sede di servizio ai docenti già titolari sull'organico rispetto a quelli che entrano a farne parte per la prima volta
 - d. in caso di concorrenza tra docenti già titolari, l'assegnazione è effettuata con priorità secondo la graduatoria interna di Istituto
 - e. in caso di concorrenza tra docenti titolari che entrano a far parte per la prima volta dell'organico di istituto, l'assegnazione sarà disposta, fatto salvo il criterio di cui al punto (a), in base alla tabella di valutazione dei titoli, allegata al CCNI concernente le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie
 - f. in caso di concorrenza tra docenti in ingresso per assegnazione provvisoria/utilizzazione, l'assegnazione sarà disposta, fatto salvo il criterio di cui al punto (a), in base alla tabella di valutazione dei titoli come specificato al punto precedente
 - g. in caso di richiesta volontaria di assegnazione ad altra classe, con disponibilità di posto, la continuità didattica non si considera elemento ostativo.

Operatività discrezionale della Dirigente in casi particolari

1. Per i posti di sostegno i criteri precedenti costituiscono principi generali di riferimento, fermo restando la possibilità di deroga per l'apprezzamento di situazioni particolari.
2. Per quanto attiene all'assegnazione alla sede staccata di Mirabella Eclano, fermo restando, il sistema delle precedenze previsto dal Contratto sulla mobilità si stabilisce:
 - a. per il personale titolare:
 - conferma
 - collocazione secondo graduatoria di Istituto, in caso di contrazione

- collocazione secondo graduatoria di Istituto su specifica istanza dell'interessato, presentata entro il termine dell'anno scolastico
- b. per il personale sopraggiunto
 - collocazione su posti vacanti, tenuto conto della sequenza delle fasi della mobilità (trasferimento, utilizzazione, assegnazione provvisoria, neo immessi in ruolo, incarico annuale da GAE e da GI)

2.3. CRITERI PER LA FORMULAZIONE DELL'ORARIO SCOLASTICO

1. L'orario è uno strumento per la didattica prima che per ogni altra considerazione e come tale deve essere finalizzato alla piena ed efficace funzionalità del servizio scolastico rivolto agli studenti.
2. Nell'Istituto la suddivisione dell'anno scolastico è, attualmente, in QUADRIMESTRI.
3. L'orario scolastico viene redatto secondo i criteri definiti dal Consiglio di Istituto, sentito il parere del Collegio dei docenti, con Decreto dirigenziale
4. Nella formulazione dell'orario scolastico si tiene conto
 - dei vincoli strutturali: insegnanti su più scuole / part time; necessità di utilizzo di alcuni spazi comuni (laboratori; palestra)
 - dei vincoli didattici: scelte educative / metodologiche /organizzative per il benessere degli studenti
5. Il PTOF prevede, in coerenza con quanto indicato nel DLgs 61/2017, la sperimentazione oraria per periodi didattici con compattamento orario per consentire un alleggerimento del numero delle discipline in una giornata di lezione e per la possibilità di realizzare Le UdA – modello R-I-Z-A
6. Il PdM 2019-2022, nel percorso 2.2 USO FLESSIBILE DEL TEMPO SCUOLA, prevede di
 - Utilizzare il tempo scuola in funzione dei ritmi di apprendimento degli studenti
 - Operare scelte organizzative su forme di flessibilità che consentano la riduzione della frammentazione didattica con un compattamento orario delle discipline
 - Rimodulare il tempo anche in funzione della revisione del curriculum scolastico
7. Tenuto conto dei punti precedenti, i criteri per l'elaborazione dell'orario scolastico sono i seguenti:
 - a. è garantito un equilibrio giornaliero e settimanale dei carichi di insegnamento e apprendimento
 - b. ciascun docente svolge minimo due, massimo quattro ore di lezione giornaliera, ad eccezione di coloro che hanno orario di cattedra superiore o inferiore a 18 ore
 - c. è garantito il tempo necessario all'insegnante per il cambio di sede, sia di Avellino che di Mirabella Eclano
 - d. le attività laboratoriali che non sono previste per l'intera giornata (5 ore), sono collocate dopo la prima-seconda ora di lezione
 - e. la scelta delle discipline in compresenza deve favorire lo svolgimento di una significativa interdisciplinarietà nel lavoro tra docenti rispetto all'acquisizione di specifiche competenze ed alla programmazione per UdA
 - f. Ogni docente potrà avere fino a due ultime ore nel proprio orario
 - g. Eventuali variazioni sull'orario in vigore potranno essere proposte a cura dei docenti interessati e coinvolti, previa istanza e autorizzazione della Dirigente scolastica
 - h. L'attribuzione del giorno libero sarà opportunamente bilanciata su tutti i docenti sui giorni della settimana; per ogni anno scolastico sarà effettuata la rotazione
 - i. I *desiderata* dei docenti sul giorno libero sono presi in considerazione, purché consentano la costituzione di un equilibrato orario di classe e il rispetto del punto (h)
8. Si attua il compattamento orario delle seguenti discipline

BIENNIO	
PRIMO ANNO	SECONDO ANNO
ITALIANO	ITALIANO
	STORIA
LINGUA INGLESE	LINGUA INGLESE
MATEMATICA	MATEMATICA
DIRITTO ED ECONOMIA	DIRITTO ED ECONOMIA
GEOGRAFIA	
SCIENZE MOTORIE	SCIENZE MOTORIE
ACCOGLIENZA TURISTICA	ACCOGLIENZA TURISTICA

TRIENNIO		
Bar-Sala e Vendita	Enogastronomia e innovazione	Accoglienza turistica e promozione del territorio
TERZO ANNO		
Area generale		
ITALIANO	ITALIANO	ITALIANO
STORIA	STORIA	STORIA
MATEMATICA	MATEMATICA	MATEMATICA
LINGUA INGLESE	LINGUA INGLESE	LINGUA INGLESE
SCIENZE MOTORIE	SCIENZE MOTORIE	SCIENZE MOTORIE
Area di indirizzo		
LINGUA FRANCESE	LINGUA FRANCESE	LINGUA FRANCESE
DIRITTO E TECNICHE AMM.TIVE DELLA STRUTTURA RICETTIVA	DIRITTO E TECNICHE AMM.TIVE DELLA STRUTTURA RICETTIVA	DIRITTO E TECNICHE AMM.TIVE DELLA STRUTTURA RICETTIVA
SCIENZA E CULTURA DELL'ALIMENTAZIONE	SCIENZA E CULTURA DELL'ALIMENTAZIONE	SCIENZA E CULTURA DELL'ALIMENTAZIONE
QUARTO ANNO		
Area generale		
ITALIANO	ITALIANO	ITALIANO
STORIA	STORIA	STORIA
LINGUA INGLESE	LINGUA INGLESE	LINGUA INGLESE
MATEMATICA	MATEMATICA	MATEMATICA
SCIENZE MOTORIE	SCIENZE MOTORIE	SCIENZE MOTORIE
Area di indirizzo		
LINGUA FRANCESE	LINGUA FRANCESE	LINGUA FRANCESE
DIRITTO E TECNICHE AMM.TIVE DELLA STRUTTURA RICETTIVA	DIRITTO E TECNICHE AMM.TIVE DELLA STRUTTURA RICETTIVA	DIRITTO E TECNICHE AMM.TIVE DELLA STRUTTURA RICETTIVA
SCIENZA E CULTURA DELL'ALIMENTAZIONE	SCIENZA E CULTURA DELL'ALIMENTAZIONE	SCIENZA E CULTURA DELL'ALIMENTAZIONE
LABORATORIO DEI SERVIZI ENOGASTRONOMICI – BAR-SALA E VENDITA	LABORATORIO DEI SERVIZI ENOGASTRONOMICI – CUCINA	LABORATORIO DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA TURISTICA
QUINTO ANNO		
Area generale		
ITALIANO	ITALIANO	ITALIANO
STORIA	STORIA	STORIA
LINGUA INGLESE	LINGUA INGLESE	LINGUA INGLESE
MATEMATICA	MATEMATICA	MATEMATICA
SCIENZE MOTORIE	SCIENZE MOTORIE	SCIENZE MOTORIE
Area di indirizzo		
LINGUA FRANCESE	LINGUA FRANCESE	LINGUA FRANCESE
DIRITTO E TECNICHE AMM.TIVE DELLA STRUTTURA RICETTIVA	DIRITTO E TECNICHE AMM.TIVE DELLA STRUTTURA RICETTIVA	DIRITTO E TECNICHE AMM.TIVE DELLA STRUTTURA RICETTIVA
SCIENZA E CULTURA DELL'ALIMENTAZIONE	SCIENZA E CULTURA DELL'ALIMENTAZIONE	SCIENZA E CULTURA DELL'ALIMENTAZIONE
LABORATORIO DEI SERVIZI ENOGASTRONOMICI – BAR-SALA E VENDITA	LABORATORIO DEI SERVIZI ENOGASTRONOMICI – CUCINA	LABORATORIO DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA TURISTICA

9. Si attua la compresenza nelle seguenti discipline:

BIENNIO		
	PRIMO ANNO	SECONDO ANNO
1 ora	ITALIANO + LSE_BS&V	ITALIANO + LSE_BS&V
1 ora	L. INGLESE + LS ACCOGLIENZA TURISTICA	L. INGLESE + LS ACCOGLIENZA TURISTICA
1 ora	L. FRANCESE + LSE_BS&V	L. FRANCESE+ LSE_BS&V
1 ora	SC.NZE INTEGRATE (Sc. terra e Biologia) + LSE_CUCINA	SCIENZE INTEGRATE (Chimica) + LSE_CUCINA
1 ora	SCIENZA DEGLI ALIMENTI + LSE_CUCINA	SCIENZA DEGLI ALIMENTI + LSE_CUCINA
1 ora	TIC + LS ACCOGLIENZA TURISTICA	TIC + LS ACCOGLIENZA TURISTICA

TRIENNIO			
	Bar-Sala e Vendita	Enogastronomia e innovazione	Accoglienza turistica e promozione del territorio
TERZO ANNO			
1 ora	SCAL + LSE_BS&V	SCAL + LSE_CUCINA	DTASR + LS_ATUR
QUARTO ANNO (da 2021/22)			
1 ora	DTASR + LSE_BS&V	DTASR LSE_CUCINA	DTASR + LS_ATUR
1 ora	LSE_BS&V + SCAL	SCAL + LSE_CUCINA	
QUINTO ANNO (da 2022/23)			
1 ora	LSE_BS&V + SCAL	LSE_CUCINA + SCAL	ATUR + DTA
1 ora			ATUR + Arte e Territorio

Legenda

DTASR: Diritto e Tecniche Amministrative della Struttura Ricettiva
 LSE_BS&V: Laboratorio dei Servizi Enogastronomici – Bar Sala e Vendita
 LSE_CUCINA: Laboratorio dei Servizi Enogastronomici - Cucina
 LS ATUR: Laboratorio dei Servizi di Accoglienza Turistica
 SCAL: Scienza e Cultura dell'Alimentazione
 TIC: Tecnologie di Informazione e di Comunicazione

2.5. CRITERI PER LA VALIDITÀ DELL'ANNO SCOLASTICO

La frequenza, secondo la normativa vigente, prevede almeno tre quarti del monte ore annuale *personalizzato*.

L'articolazione del quadro orario nell'Istituto prevede

- per le quarte e quinte che continuano dal Vecchio Ordinamento:

QUADRO ORARIO	AREA DI ISTRUZIONE GENERALE	AREA DI INDIRIZZO	MONTE ORE COMPLESSIVO
Quarto anno	495	561	1.056
Quinto anno	495	561	1.056

- per i percorsi del Nuovo Ordinamento (avviati dall'a.s. 2018/19 e a regime dall'a.s. 2023/24):

QUADRO ORARIO	AREA DI ISTRUZIONE GENERALE	AREA DI INDIRIZZO	MONTE ORE COMPLESSIVO
Biennio	1.188 ore complessive	924 ore complessive (di cui 396 ore in compresenza con ITP)	2.112
	di cui 264 ore di personalizzazione educativa		primo anno: 1056 secondo anno: 1056
Terzo anno	462	594	1.056
Quarto anno	462	594	1.056
Quinto anno	462	594	1.056

MANCATA VALIDITÀ DELL'ANNO SCOLASTICO

Il superamento del numero di ore di assenza comporta l'esclusione automatica dallo scrutinio finale e conseguentemente la non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato.

I Consigli di Classe, per il tramite del coordinatore di classe, informano periodicamente (e comunque prima dello scrutinio finale) le famiglie degli studenti interessati sulle ore di assenza maturate. In ogni caso, è possibile informarsi autonomamente e in tempo reale attraverso la consultazione online del registro elettronico a tutti consentita in forma riservata.

DEROGHE

Al suddetto limite sono consentite deroghe straordinarie, motivate e documentate, nei seguenti casi deliberati dal Collegio dei docenti:

- motivi di salute personale ¹
- assistenza ai genitori per gravi patologie
- assistenza a congiunti (fratelli/sorelle; padre/madre) per situazioni di particolare disagio familiare
- terapie e/o cure programmate documentate da certificazione medica specialistica
- assenze non continuative, ma ripetute, dovute a patologie di malessere fisico e psicologico, difficilmente documentabili, che presentano ricadute negative sulla frequenza del singolo alunno alle lezioni curricolari
- mancata frequenza dovuta alla disabilità certificata
- donazioni di sangue
- day hospital
- rientro nel paese d'origine per motivi legali, trasferimento della famiglia
- provenienza da altri Paesi in corso d'anno
- partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da Federazioni riconosciute dal C.O.N.I.
- adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano i giorni di riposo diversi dal sabato o dalla domenica
- grave lutto familiare.

Tali deroghe sono concesse, comunque, a condizione che le assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione, dati gli elementi di valutazione acquisiti a livello generale e nelle singole discipline.

2.6. CRITERI PER L'AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA

AMMISSIONE PER MERITO ALLA CLASSE SUCCESSIVA

Il Consiglio di classe delibera l'ammissione in presenza di una generale positività degli esiti scolastici che si traduce in risultati sufficienti in tutte le discipline e in una partecipazione pertinente e proficua al dialogo educativo in presenza di una mediocrità o, in casi particolari e specifici, solo di due mediocrità e non più di due, elevandole a sufficienza, se i risultati nelle altre discipline appaiono pienamente soddisfacenti e rispondenti agli obiettivi prefissati, in considerazione della valenza non solo oggettivamente misurativa e valutativa, ma anche didattica e formativa dei voti.

Nelle terze e quarte classi, deliberata l'ammissione, il Consiglio procede all'attribuzione del punteggio di credito scolastico per singolo/a studentessa / studente.

SOSPENSIONE DEL GIUDIZIO

Il Consiglio di classe in presenza di valutazioni negative di classe prende in considerazione i giudizi analitici e la gravità della/delle insufficienza/e e determina la decisione utilizzando i seguenti fattori:

- percorso formativo complessivo della studentessa / dello studente
- assiduità della frequenza
- impegno e partecipazione dimostrati durante il corso dell'anno
- progressione rispetto ai livelli di partenza ed ai risultati di periodo, ottenuta anche mediante la partecipazione ad attività di recupero e/o sostegno all'apprendimento previste dall'istituzione scolastica
- presenza di capacità e abilità che consentano di colmare le lacune individuate

Valuta, sulla base dei criteri sopra definiti, la possibilità della studentessa / dello studente di raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto propri della/e disciplina/e interessata/e entro il termine dell'anno scolastico, mediante lo studio personale svolto autonomamente o attraverso la frequenza di appositi interventi di recupero e/o sostegno. In entrambi i casi rinvia la formulazione del giudizio finale e provvede agli adempimenti per la partecipazione degli studenti alle forme di recupero previste al termine delle lezioni e alle verifiche finali prima dell'inizio del nuovo anno.

¹ L'assenza, documentata con certificato medico, deve avere una durata continuativa di **almeno 3 giorni scolastici** (sono esclusi dal conteggio i giorni festivi, per cui una assenza dal sabato al lunedì non basta per attuare la deroga).

Il certificato, rilasciato dal medico di medicina generale, deve indicare il periodo di assenza (inizio e fine, oppure elenco dei giorni di assenza) e la dichiarazione che la studentessa / lo studente, esente da pericoli di contagio, può riprendere la regolare frequenza scolastica.

Certificati di assenza per periodi inferiori a 3 giorni scolastici oppure non consegnati prontamente al rientro a scuola (cfr. 3.4.1.), sono considerati inidonei ed ininfluenti ai fini della deroga sul numero di assenze.

Delibera, fermo restando quanto premesso, la sospensione del giudizio per quegli alunni i quali, pur avendo conseguito la sufficienza in quasi tutte le materie, presentano ancora delle lacune sino ad un massimo tre insufficienze di cui massimo due gravi

INTEGRAZIONE DELLO SCRUTINIO FINALE (AGOSTO) PER I CASI DI GIUDIZIO SOSPESO

In caso di sospensione di giudizio, il Consiglio di classe determina, prima dell'inizio del nuovo anno scolastico, l'ammissione dell'alunno/a alla classe successiva, preso atto del superamento della/e prova/e di recupero del debito formativo, o comunque avendo registrato un significativo miglioramento rispetto alla situazione di fine anno, tale da poter consentire all'alunno/a di affrontare la classe successiva.

In caso di ammissione, il Consiglio di Classe, sempre in sede di integrazione dello scrutinio finale, procede, nelle terze e quarte classi, all'attribuzione del punteggio di credito scolastico.

LA VALUTAZIONE NEL BIENNIO

Tenuto conto dell'assetto organizzativo del biennio e della sua unitarietà didattico-formativa, come previsti dal DLgs 61/2017 e dalla Nota 11981/2019, il Consiglio di classe, al termine del primo anno, effettua una valutazione intermedia concernente i risultati delle Unità di Apprendimento che confluiscono nel Progetto Formativo Individuale (PFI)²:

LETTERA A	VALUTAZIONE
Ammissione alla classe successiva con conferma del PFI	<ul style="list-style-type: none"> - Valutazione positiva in tutte le discipline - Maturazione delle competenze previste
LETTERA "B"	VALUTAZIONE
Ammissione alla classe successiva con revisione del PFI	<ul style="list-style-type: none"> - Valutazione positiva in tutte le discipline - Maturazione delle competenze previste
LETTERA "C"	VALUTAZIONE
Ammissione alla classe successiva con le previsioni di modifica nel PFI di una o più attività finalizzate al proficuo proseguimento del curriculum scolastico	<ul style="list-style-type: none"> - Valutazione negativa in una o più discipline - Mancata maturazione delle competenze previste <p><i>Al documento di valutazione è allegato il Piano di Apprendimento Individualizzato che sarà reso noto alla famiglia</i></p> <p>Le misure di recupero, sostegno ed eventuale riorientamento sono attuate nell'ambito della quota non superiore a 264 ore nel biennio</p>
LETTERA "D"	VALUTAZIONE
Non ammissione alla classe successiva con rimodulazione del PFI, prorogandolo di un anno	<ul style="list-style-type: none"> - Valutazioni negative e deficit nelle competenze attese tali da non poter ipotizzare il pieno raggiungimento degli obiettivi di apprendimento al termine del secondo anno, neanche a seguito della revisione del PFI e/o di un miglioramento dell'impegno, della motivazione e dell'efficacia del processo di apprendimento. <p>Nel PFI sono previste le opportune attività per l'eventuale ri-orientamento e la valorizzazione delle competenze comunque maturate</p>

NON AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA

Il Consiglio di classe delibera la non ammissione in presenza di

- valutazioni insufficienti degli apprendimenti, nonché capacità e competenze non adeguate ad affrontare la classe successiva in modo proficuo;
- carenze non recuperabili in tempi brevi, né in modo autonomo da parte dell'alunno, né mediante appositi interventi didattici integrativi, tenuto conto di **quattro insufficienze gravi** o **tre insufficienze gravi e due mediocrità**

Nei casi su indicati, si tiene conto anche:

- della possibilità che l'alunno non abbia saldato il debito maturato nel primo quadrimestre, pur essendo stato attivato adeguato corso di recupero e/o sostegno all'apprendimento o sia stato sottoposto *in itinere* ad azioni di recupero individualizzate
- del rifiuto sistematico ad ogni impegno nello studio in una o più discipline, ripetuto nel corso dell'anno

CRITERI DI AMMISSIONE/NON AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO

Sulla base della normativa vigente, il Consiglio di classe procede allo scrutinio per l'ammissione agli Esami di Stato valutando per ogni studentessa / studente

- la frequenza di almeno tre quarti del monte ore annuale personalizzato conseguimento di una votazione non inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline valutate con l'attribuzione di un unico voto ed un voto di

² La valutazione è effettuata in modo da accertare il livello delle competenze, delle abilità e delle conoscenze maturate da ciascuna studentessa e da ciascuno studente in relazione alle Unità di Apprendimento, nelle quali è strutturato il Progetto formativo individuale

comportamento non inferiore a sei decimi

- la possibilità di deliberare, con adeguata motivazione, l'ammissione all'esame per chi abbia riportato una votazione inferiore a sei decimi in una sola disciplina o gruppo di discipline valutate con l'attribuzione di un unico voto.

Il giudizio complessivo, di ammissione o non ammissione, costituisce una sintesi coerente delle valutazioni di ciascun insegnante e fa preciso riferimento a:

- Profilo complessivo della studentessa / dello studente, che tenga conto dell'interesse e dell'impegno dimostrati, nonché della assiduità o meno nella frequenza
- Profitto effettivamente conseguito
- Interventi didattici ed educativi integrativi organizzati dalla scuola in rapporto ai risultati ottenuti

La valutazione complessiva tiene conto anche della partecipazione alle attività di Alternanza Scuola – Lavoro, che concorre pure alla deliberazione del credito scolastico

La non ammissione è deliberata dal Consiglio di Classe se la studentessa / lo studente ha riportato insufficienze in più di una disciplina.

2.7. CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL CREDITO SCOLASTICO

Il credito scolastico è il punteggio che si ottiene negli ultimi tre anni di corso ed è utilizzato per l'assegnazione del voto finale complessivo in centesimi a conclusione dell'Esame di Stato (somma del credito scolastico e dei punti attribuiti alle prove scritte e al colloquio d'esame).

È attribuito nello scrutinio finale dal Consiglio di classe sulla base dei seguenti criteri stabiliti dal Collegio dei docenti, in linea con la normativa vigente sul credito scolastico³:

MEDIA DEI VOTI			
La media dei voti conseguiti in sede di scrutinio finale è la BASE per determinare il punteggio minimo di credito da attribuire.			
CRITERI			
1. ASSIDUITÀ NELLA FREQUENZA	2. INTERESSE ED IMPEGNO NELLA PARTECIPAZIONE AL DIALOGO EDUCATIVO	3. INTERESSE ED IMPEGNO NELLA PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITÀ COMPLEMENTARI ED INTEGRATIVE	4. QUALIFICATE ESPERIENZE EXTRA-SCOLASTICHE VALIDAMENTE DOCUMENTATE
Riguarda l'assiduità della frequenza nelle attività curriculari, ivi comprese quelle dei percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento.	Riguarda la valutazione positiva di interesse e impegno nella partecipazione al dialogo educativo, tenendo anche conto del profitto espresso nella disciplina della Religione cattolica / nelle attività ad essa alternative	Riguarda la valutazione positiva di interesse e impegno nella partecipazione ad uno o più attività continuative / percorsi / progetti sia curriculari che extracurriculari proposti nel Piano dell'offerta formativa, di natura opzionale, di arricchimento formativo e complementari. L'attestazione è a cura dei referenti delle iniziative	Riguarda eventuali qualificate esperienze extra-scolastiche svolte in differenti ambiti (corsi di lingua, informatica, musica, attività sportive) e debitamente documentate dallo studente, riconosciuti sulla base della coerenza con gli obiettivi formativi ed educativi propri dell'indirizzo di studio.
Frequenza registrata come assidua, in linea con la valutazione del comportamento:	Elementi valutabili: - impegno sistematico e contributo costruttivo rivolto a migliorare e qualificare il lavoro didattico in classe (es: peer tutoring)	Attività continuative / percorsi / progetti valutabili: - <i>potenziamento</i> nell'ambito degli obiettivi prioritari individuati dall'Istituto all'interno dell'art.1, comma 7	Cfr. paragrafo successivo "Qualificate esperienze extra-scolastiche validamente documentate"

³ Riferimenti normativi per il credito scolastico (L. 425/1997; art. 11 DPR 323/1998; DPR 122/2009; Dlgs.62/2017; OM annuale per lo svolgimento degli Esami di Stato):

- *La valutazione sul comportamento concorre alla determinazione del credito scolastico*
- *Gli eventuali percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento, previsti dal d.lgs. 15 aprile 2005, n. 77, e così ridenominati dall'art. 1, co. 784, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, concorrono alla valutazione delle discipline alle quali tali percorsi afferiscono e a quella del comportamento, e contribuiscono alla definizione del credito scolastico.*
- *I docenti di Religione cattolica partecipano a pieno titolo alle deliberazioni del Consiglio di classe concernenti l'attribuzione, nell'ambito della fascia, del credito scolastico agli studenti che si avvalgono di tale insegnamento. Analogamente, partecipano a pieno titolo alle deliberazioni del Consiglio di classe, concernenti l'attribuzione del credito scolastico, nell'ambito della fascia di credito, i docenti delle attività didattiche e formative alternative all'insegnamento della Religione cattolica.*
- *Il Consiglio di classe tiene conto, altresì, degli elementi conoscitivi preventivamente forniti da eventuali docenti esperti e/o tutor, di cui si avvale la scuola per le attività di ampliamento e potenziamento dell'offerta formativa*

<p>- numero di ore di assenza non superiore a 110 ore annuali</p> <p>- numero di ritardi nell'ingresso a scuola, non superiore a 20 annuali</p> <p><i>Le ore di assenza certificate, secondo quanto stabilito dai criteri di deroga deliberati dal Collegio dei docenti, devono essere eliminate dal computo complessivo delle assenze</i></p>	<p>- impegno e partecipazione propositiva alla vita scolastica (es.: attività di sostegno all'organizzazione e alla promozione dell'Istituto, come l'Open-Day)</p> <p>- contributi alla realizzazione della democrazia nella scuola e nelle relazioni tra scuola, famiglia e società, praticando i diritti e i doveri degli studenti (es.: rappresentante effettivo negli Organi Collegiali a livello di classe, Istituto, provinciale con partecipazione assidua alle riunioni)</p> <p>- premiazione nei concorsi a carattere locale, regionale e/o nazionale</p> <p>- particolare distinzione nello svolgimento delle attività dei PCTO</p>	<p>della L. 107/2015</p> <p>- <i>ampliamento dell'OF</i>, in relazione alle competenze linguistiche e digitali ed alle competenze specifiche di settore</p>	
--	---	---	--

Il massimo della banda di oscillazione di ogni livello viene assegnato se valutata positivamente la maggioranza dei parametri sopra descritti.

Nel caso in cui la media dei voti si ponga a metà o al di sopra della metà della banda di appartenenza, verrà attribuito il massimo della banda di oscillazione indipendentemente dalla presenza o meno della maggioranza degli elementi costitutivi del credito scolastico. Con tale decisione l'Istituto intende valorizzare quegli studenti che soltanto per specifiche motivazioni, prima tra tutte il pendolarismo, non si trovano nelle condizioni di seguire le attività integrative o acquisire crediti formativi e, quindi, di raggiungere la maggioranza degli elementi oggetto di valutazione del credito.

Il Consiglio di Classe, per tutte le fasce, attribuisce il punteggio minimo nei seguenti casi:

- valutazione della condotta uguale a sei
- ammissione alla classe successiva, nello scrutinio di giugno, conseguita con voto di Consiglio per valutazioni non sufficienti in più di una disciplina
- ammissione alla classe successiva nello scrutinio di agosto (sospensione del giudizio), se conseguita con voto di Consiglio

QUALIFICATE ESPERIENZE EXTRA-SCOLASTICHE VALIDAMENTE DOCUMENTATE

Le **attività extrascolastiche** devono essere **debitamente documentate**: la validità dell'attestato e l'attribuzione del punteggio sono stabiliti dal Consiglio di classe.

La valutazione delle esperienze avviene sulla base dei seguenti parametri:

- Aspetto quantitativo**: si richiede che l'esperienza abbia comportato un impegno supplementare rispetto ai normali impegni scolastici e che l'esperienza abbia avuto **carattere integrativo** e non sostitutivo della normale esperienza scolastica.
- Aspetto qualitativo**: sono ritenute valide soltanto esperienze di studio esterne alla scuola che abbiano portato all'acquisizione di un titolo di studio o una certificazione riconosciuti dallo Stato o da altri enti pubblici, anche stranieri, nonché esperienze non di studio particolarmente qualificate e di analoga significatività per continuità ed intensità dell'impegno.

Le esperienze riconosciute sono:

- frequenza di corsi a carattere artistico - culturale o tecnico, con rilascio di certificazione finale
- frequenza di corsi estivi di lingue all'estero con esame finale e relativa certificazione
- certificazione linguistica riconosciuta a livello internazionale e rilasciata da enti esterni riconosciuti da MIUR
- esperienze lavorative di settore
- partecipazione a concorsi extrascolastici di settore
- certificazione di attività sportiva rilasciata dal C.O.N.I.
- certificazione di studio della musica rilasciata dal Conservatorio.
- esperienze documentate da Associazioni di volontariato riconosciute.
- certificazioni informatiche rilasciate da enti accreditati.

La documentazione necessaria per il riconoscimento è riferibile a:

- Attestazione da parte di Enti, Istituzioni, Associazioni, ecc., redatta su carta intestata debitamente vidimata, contenente una descrizione dell'esperienza, dalla quale si evince la rilevanza qualitativa della stessa anche in base all'impegno e ai risultati conseguiti.

- Indicazione, nella certificazione, del periodo e della durata dell'attività svolta
- Carattere non occasionale delle esperienze
- Certificazioni comprovanti l'attività lavorativa: indicazione dell'Ente a cui sono stati versati i contributi di assistenza e previdenza ovvero le disposizioni normative che escludono l'obbligo dell'adempimento contributivo

2.5. CRITERI SU USO DI SPAZI E LABORATORI, SU CONSERVAZIONE DI STRUTTURE E DOTAZIONI

L'istituto è dotato di:

- aule
- biblioteca
- laboratori multimediali ed apparecchiature informatiche
- laboratori scientifici
- laboratori di settore
- dotazioni e strumentazioni didattiche e multimediali
- servizio stampa e riproduzione
- spazi comuni e spazi esterni (cortili e giardini, atrio, scale e corridoi)

Le specifiche norme di comportamento per l'accesso e l'uso di spazi e dotazioni sono oggetto di specifica regolamentazione (cfr. *Allegati nella sezione C - Funzionamento di strutture e dotazioni*).

Di seguito sono riportati i criteri generali e comuni

UTENTI

I laboratori e gli spazi dell'Istituto, nonché i beni didattici, tecnici e scientifici in essi contenuti, possono essere utilizzati da ogni studentessa / studente, da ogni docente, dal personale non docente, purché per motivi didattici e secondo le modalità stabilite nei Regolamenti specifici.

L'accesso ai laboratori e alla palestra è consentito agli studenti solo in presenza dell'insegnante.

La palestra è utilizzata solo per le attività didattiche di Scienze motorie. Gli attrezzi possono essere utilizzati solo previa autorizzazione dell'insegnante. Ai fini della sicurezza, nelle palestre sono vietate pratiche sportive non coerenti con l'idoneità dei locali.

L'accesso alla biblioteca, che rientra nei circuiti nazionale e regionale, è consentito agli studenti, al personale dell'Istituto e, in giorni ed orari stabiliti, all'utenza esterna. Sono assicurate modalità agevoli per la consultazione e l'accesso al prestito.

I materiali audiovisivi e multimediali sono utilizzabili dai docenti esclusivamente per attività didattiche specifiche svolte in laboratorio multimediale o in aula o in altro laboratorio dell'Istituto. È vietata la riproduzione, anche parziale, di materiale multimediale in possesso dell'Istituto.

Tutto il personale, gli studenti ed i visitatori sono tenuti a parcheggiare i propri mezzi di trasporto negli spazi consentiti e riservati del cortile, avendo cura di non intralciare la circolazione. Le biciclette ed i ciclomotori devono essere parcheggiati negli spazi specificamente riservati.

L'atrio, le scale ed i corridoi devono essere utilizzati come aree di transito e non di sosta. Gli spazi informali con arredi per il relax sono dedicati ai docenti per momenti di pausa o di lavoro fuori aula.

Laboratori, aule, palestra, biblioteca e spazi comuni devono essere lasciati in perfetto ordine. I rifiuti vanno deposti, differenziandoli, negli appositi contenitori

CONSERVAZIONE

Il personale docente e non docente, gli studenti ed i genitori collaborano al funzionamento, al buon uso ed alla conservazione degli spazi, delle strutture e delle dotazioni.

Chiunque sia a conoscenza di danni e malfunzionamento delle dotazioni o di lesioni alle strutture dell'edificio è tenuto a darne immediata comunicazione alla Dirigente scolastica affinché siano presi gli opportuni provvedimenti.

COMPORTEMENTO E DISPOSIZIONI AI FINI DELLA SICUREZZA

In tutti i locali dell'Istituto, gli studenti, i docenti ed il personale non docente devono conformare scrupolosamente il proprio comportamento al rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro e al Disciplinare sulla sicurezza, redatto dal docente RSPP. Per tale motivo, nei laboratori non è consentito modificare la disposizione degli arredi; gli indumenti, gli zaini o le cartelle devono essere opportunamente riposti. All'interno delle aule, nella disposizione dei banchi, gli studenti devono osservare le prescrizioni sulla sicurezza.

DANNEGGIAMENTI E FURTI

Tutti i beni mobili, inventariati e non, contenuti nelle aule o in dotazione ai laboratori, alla palestra, alla biblioteca e agli spazi comuni sono beni pubblici ed appartengono al patrimonio dell'Istituto o sono ad esso concessi in uso.

Chiunque nell'utilizzare i materiali in genere, le attrezzature strumentali e non, per imperizia o noncuranza, li manometta o li danneggi o ne concorra al furto volontariamente, è tenuto al risarcimento del danno causato, incorre in provvedimenti disciplinari ed è perseguibile per legge.

RESPONSABILE DELLA GESTIONE

I beni mobili infruttiferi sono assunti in consegna, con debito di vigilanza, dal DSGA. Ai sensi dell'art. 35 Titolo III del DI 129/2018, la custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico dei laboratori è affidata annualmente dal DSGA, su indicazione vincolante della Dirigente scolastica, ad una/un docente che assumerà la funzione di "Responsabile" della gestione del laboratorio / della biblioteca / della palestra.

Ogni docente responsabile è nominato all'inizio di ogni anno scolastico e dura in carica fino all'insediamento del successore.

Ha compiti di coordinamento, ed in particolare per ogni singolo servizio:

- gestisce il materiale in dotazione
- predispose le previsioni del piano acquisti delle dotazioni
- sottoscrive i prelievi dei materiali dal magazzino d'istituto
- partecipa alle commissioni preposte al collaudo ed all'alienazione dei beni.

CONCESSIONE IN USO DELLE DOTAZIONI

La Dirigente Scolastica, col parere favorevole del Consiglio di Istituto, può concedere a soggetti terzi che ne facciano richiesta l'uso di locali, beni materiali ed immateriali, appartenenti all'Istituto o concessi in uso, sempreché non vengano pregiudicate le normali attività didattiche. Qualora si tratti di scuole con le quali siano stati sottoscritti accordi di rete, la concessione avviene con priorità rispetto agli altri richiedenti.

La concessione è subordinata al rispetto dei criteri previsti nell'art. 38 del DI 129/2018: compatibilità con finalità educative, formative, ricreative, culturali, artistiche e sportive e coerenza con le finalità assegnate alla scuola dalle leggi vigenti

I soggetti richiedenti si assumono i rischi derivanti dall'attività e l'impegno a rifondere eventuali danni ai locali e alle dotazioni dell'Istituto nonché l'obbligo di provvedere al pagamento degli oneri derivanti dalle maggiori prestazioni richieste al personale assistente tecnico e collaboratore scolastico.

PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ

Al fine di una corretta ed efficiente gestione dei materiali di consumo, delle strumentazioni e delle attrezzature dei laboratori, nonché per esigenze di organizzazione dell'attività del personale non docente, all'inizio di ogni anno scolastico, i docenti interessati devono redigere il programma preventivo delle attività / esercitazioni che nell'anno intendono effettuare, con particolare riguardo alle quantità, alle tipologie ed al periodo di massima previsto per l'utilizzo.

SERVIZIO FOTOCOPIE

La fotocopiatrice è utilizzata esclusivamente per scopi didattici ed al suo funzionamento provvede il personale non docente, appositamente individuato.

Le fotocopie di libri o testi in genere devono osservare le norme vigenti in materia di diritti d'autore.

Le fotocopie sono richieste dai docenti agli operatori incaricati dal servizio e riportano sul registro numero, classe, data e firma.

ACQUISTI

Le proposte di nuovi acquisti possono essere effettuate da tutti gli utenti dell'Istituto; gli acquisti sono decisi dalla Commissione preposta.

DIVIETO DI FUMO

Nei locali scolastici e nelle aree esterne di pertinenza è vietato fumare. Il divieto è esteso anche alle sigarette elettroniche. La vigilanza è effettuata dalla Dirigente scolastica e dal personale docente e ATA specificamente incaricato dalla Dirigente.

2.6. INCONTRI SCUOLA - FAMIGLIA

Gli incontri docenti - genitori avvengono nei momenti istituzionali, stabiliti ogni anno dal Consiglio di Istituto, nei periodi di valutazione intermedia (dicembre e marzo), per la comunicazione sull'andamento didattico-disciplinare (tre ore in orario pomeridiano)

Dopo gli scrutini del primo quadrimestre, la/il coordinatrice/coordinatore di classe incontra i genitori (tre ore in orario pomeridiano) per la consegna della pagella che può, in ogni caso, essere scaricata dal registro elettronico o ritirata, in formato cartaceo, presso la segreteria didattica.

Durante il corso dell'anno ogni docente comunica la disponibilità di un'ora settimanale nel periodo da novembre ad aprile.

Sono, inoltre, favoriti incontri che possono essere richiesti direttamente dai docenti o dal Comitato dei genitori.

2.7. RICHIESTA E SVOLGIMENTO DELLE ASSEMBLEE (STUDENTI E GENITORI)

Come prevede il Testo Unico sull'Istruzione (Dlgs. 297/94), gli studenti e i genitori hanno il diritto di riunirsi nei locali della scuola per discutere su tematiche culturali, sociali o scolastiche

È possibile richiedere di utilizzare i locali della scuola in orario pomeridiano per tenere assemblee sia a livello di singola classe che di Istituto.

Le richieste sono presentate

- dagli studenti, secondo un Piano annuale concordato, all'inizio dell'anno scolastico, con la Dirigente e successivamente redatto dai Rappresentanti di classe e d'Istituto
- dai genitori per le assemblee di classe, di sezione o di Istituto. L'assemblea di sezione o di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di classe; l'assemblea di Istituto è convocata su richiesta del Presidente del Consiglio di Istituto o della maggioranza del Comitato dei genitori, oppure qualora la richiedano, 200 genitori

La Dirigente Scolastica sentita la Giunta esecutiva del Consiglio di Istituto, autorizza la convocazione per le richieste presentate almeno cinque giorni prima ed i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'Albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni. La Dirigente garantisce, qualora ci sia esplicita richiesta, la presenza sua o di un suo rappresentante.

Per le norme sul funzionamento specifico delle assemblee si rimanda agli specifici Regolamenti (*cf. Allegati sezione B - Funzionamento di organi interni*).

SEZIONE 3 – DISPOSIZIONI PER LE STUDENTESSE E GLI STUDENTI

3.1. NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

Nota: per le disposizioni di carattere eccezionale, con riferimento alla gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro (sanitaria, calamità naturale, ...), si rimanda agli specifici disciplinari e, per l'attuazione, agli specifici decreti – direttive – circolari dirigenziali

Per le norme comportamentali vigenti nell'Istituto (edifici e spazi esterni di pertinenza) si fa riferimento all'art. 3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti (Allegato 1), secondo cui ogni studentessa/studente è tenuta/o a

- frequentare regolarmente le lezioni e assolvere assiduamente agli impegni di studio
- avere lo stesso rispetto, anche formale, che si chiede per se stessi, nei confronti della Dirigente, del personale docente e non docente e dei loro compagni
- mantenere un comportamento collaborativo e corretto nell'esercizio dei propri diritti e nell'adempimento dei propri doveri
- osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza
- utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola

Gli studenti condividono con la Dirigente, con il personale docente e non docente la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Tutti gli studenti devono, inoltre:

- presentarsi a scuola provvisti del materiale necessario alle attività didattiche
- rispettare gli oggetti presenti nell'aula, avendo cura di non sciuparli e di non sottrarli al proprietario
- non usare i cellulari e/o altri dispositivi digitali personali in classe e tenerli rigorosamente spenti se non autorizzati dal docente per fini didattici (cfr. Regolamento BYOD)
- deporre i rifiuti, differenziandoli, negli appositi contenitori
- rispettare i divieti e le regole condivise.

Sono responsabili di un ordinato e corretto svolgimento delle attività didattiche e devono comportarsi in modo da non disturbare sia in aula sia durante gli spostamenti fuori aula (nei corridoi e negli spazi comuni). È fatto, comunque, divieto di uscire nei corridoi durante il cambio degli insegnanti. Le uscite dalla classe sono consentite solo a partire dalle ore 10.00, rispettando il turno di una studentessa o uno studente alla volta. La responsabilità è personale, ma il docente è tenuto a far osservare la regola nel corso della propria lezione.

Gli studenti che si apprestano a svolgere attività pratiche di settore o che le hanno appena terminate sono tenuti a:

- cambiarsi nel massimo ordine e nel più breve tempo possibile
- recarsi nei laboratori e rientrare in classe con sollecitudine e senza schiamazzi.

L'Istituto non è responsabile di beni, denaro, preziosi o dispositivi digitali personali lasciati incustoditi o dimenticati.

Gli studenti di una intera classe che si spostano dalla propria aula per raggiungere luoghi comuni (sala convegni, palestra, ...) sono tenuti ad assumere un comportamento corretto, muovendosi nei corridoi in modo ordinato, senza abbandonare il gruppo arbitrariamente. La responsabilità è personale; il docente è tenuto a far osservare la regola.

3.2. FREQUENZA

Ai fini della valutazione finale di ciascun studente è richiesta, ai sensi dell'art. 14, comma 7 del DPR 22 giugno 2009, n. 122, la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato.

Il superamento del numero di ore di assenza comporta l'esclusione automatica dallo scrutinio finale e conseguentemente la non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato. Al suddetto limite sono consentite deroghe straordinarie, motivate e documentate, nei casi di assenza deliberati dal Collegio dei docenti (cfr. sezione 2.5).

Il Consiglio di Classe, per il tramite della coordinatrice / del coordinatore, informa periodicamente (e comunque prima dello scrutinio finale) il genitore (o chi ne fa le veci) degli studenti individuati per la scarsa frequenza sulle ore di assenza maturate. In ogni caso, è possibile informarsi autonomamente e in tempo reale attraverso la consultazione online del registro elettronico consentita ai genitori, in forma riservata, tramite **Argo famiglia**.

3.3. ORARIO DELLE LEZIONI

Nota: per le disposizioni di carattere eccezionale, con riferimento alla gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro (sanitaria, calamità naturale, ...), si rimanda agli specifici disciplinari e, per l'attuazione, agli specifici decreti – direttive – circolari dirigenziali

Per un corretto svolgimento dell'attività didattica e un funzionamento ordinato dell'Istituto, l'orario delle lezioni va rispettato integralmente dalle studentesse / dagli studenti e dai docenti.

L'orario delle lezioni è stabilito sulla base di quello dei trasporti pubblici, al fine di poter rispettare la puntualità nell'ingresso a scuola ed il raggiungimento in tempo utile degli stazionamenti degli autobus e dei pullman.

L'orario in ingresso è da intendersi come effettivo inizio della lezione e non come momento di arrivo in classe. I docenti della prima ora garantiscono la loro presenza in aula 5 minuti prima dell'inizio della lezione.

I Responsabili di sede assicurano, al termine delle lezioni, l'uscita delle classi nel rispetto delle norme di sicurezza (rif. planimetria allegata al Piano di evacuazione dell'Istituto, affissa ad ogni piano di ogni sede).

3.4. ASSENZE, RITARDI E USCITE ANTICIPATE

Nota: per le disposizioni di carattere eccezionale, con riferimento alla gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro (sanitaria, calamità naturale, ...), si rimanda agli specifici disciplinari e, per l'attuazione, agli specifici decreti – direttive – circolari dirigenziali

3.4.1. Assenze e giustificazioni

Le assenze fatte dagli studenti per qualsiasi motivo devono essere giustificate.

La giustificazione delle assenze è effettuata di regola tramite il registro elettronico Argo⁴:

- per la studentessa / lo studente minorenni è effettuata dal genitore o da chi ne fa le veci tramite l'accesso al profilo genitore
- per la studentessa / lo studente maggiorenne la giustificazione è consentita tramite l'accesso al profilo studente, previa autorizzazione del genitore o di chi ne fa le veci, prodotta su apposita modulistica agli atti della scuola.

Nel caso particolare in cui non sia possibile l'uso del registro elettronico è obbligatorio il ritiro del libretto di giustificazione delle assenze presso l'Ufficio di segreteria didattica al perfezionamento dell'iscrizione, da parte

- del genitore o di chi ne fa le veci se la studentessa / lo studente è minorenni, previa firma apposta sul libretto e su apposita modulistica agli atti della scuola
- della studentessa / dello studente se maggiorenne, previa firma apposta sul libretto e su apposita modulistica agli atti della scuola, unitamente alla firma di un genitore o di chi ne fa le veci. Con questa modalità la studentessa / lo studente risulta autorizzata/o a convalidare autonomamente la giustificazione delle assenze.

Sono considerate valide, al fine delle giustificazioni, soltanto le firme così registrate.

Sul libretto i periodi di assenza separati da un giorno di frequenza devono essere giustificati separatamente.

La studentessa / lo studente che sia rimasto assente per malattia dalla scuola per più di cinque giorni (non, quindi, nel caso di rientro a scuola il sesto giorno) può essere riammessa/o alla frequenza dietro presentazione di certificazione medica attestante, secondo la normativa vigente, l'idoneità a frequentare le lezioni. I giorni festivi / di vacanza (Natale, Pasqua, ...) o di sospensione delle attività didattiche / di chiusura della scuola previsti da ordinanza sono conteggiati soltanto se a cavallo del periodo di malattia.

Le assenze vanno giustificate tempestivamente (tramite registro elettronico / libretto), al massimo entro il terzo giorno dal rientro a scuola.

Il certificato va presentato tempestivamente al rientro dopo l'assenza. Il certificato non sostituisce la giustificazione sul registro elettronico / sul libretto.

Quando il genitore avvisa anticipatamente per iscritto la scuola con autocertificazione (amministrativa, non sanitaria), che

⁴ Presso l'Ufficio di segreteria didattica, al perfezionamento dell'iscrizione, sono fornite al genitore o a chi ne fa le veci e alla studentessa / allo studente credenziali riservate e di accesso al registro elettronico, il cui utilizzo è strettamente personale e non delegabile ad altri.

l'assenza non è dovuta a malattia, non è richiesto il certificato medico. L'autocertificazione va corredata dalla copia del documento di riconoscimento in corso di validità.

In caso di sospensione delle attività didattiche / di chiusura della scuola disposta da ordinanza comunale o regionale o decreto governativo (per emergenza sanitaria, calamità naturale, ...) le assenze degli studenti precedenti e/o successive a tale periodo sono considerate dall'Istituto nel rispetto delle misure espresse dalle specifiche norme di riferimento e sono prontamente comunicate agli studenti e alle loro famiglie tramite Circolare dalla Dirigente scolastica.

La mancata giustificazione delle assenze comporta l'ammissione con riserva dell'alunno alle lezioni. La studentessa / lo studente dovrà inderogabilmente presentare la giustificazione entro i tre giorni successivi. Se la giustificazione non sarà presentata nemmeno entro il suddetto termine, la studentessa / lo studente potrà essere riammesso alle lezioni solo se accompagnato dal genitore o chi ne fa le veci.

La frequenza irregolare e la non tempestività nella giustificazione delle assenze costituiscono comunque elementi di valutazione per il voto di condotta.

Il docente della prima ora di lezione, seguendo le disposizioni di questa sezione, ha l'obbligo di verificare / annotare regolarmente e puntualmente sul registro elettronico sia le assenze che le relative giustificazioni, nonché la presentazione di certificato medico o altro documento giustificativo ammesso in relazione ai punti di cui alla sezione 3.2. Deve, allo stesso modo, annotare anche la mancata presentazione della giustificazione dell'assenza e dei suddetti documenti.

Successivamente alla registrazione i certificati medici e gli altri documenti ammessi a giustificazione delle assenze sono consegnati dalla coordinatrice / dal coordinatore all'Ufficio di segreteria didattica per essere inseriti nel fascicolo personale della studentessa / dello studente.

Ogni docente, in particolare il tutor PFI, collabora con la coordinatrice / il coordinatore della classe al controllo del registro elettronico, segnalando i casi di assenze continuative e/o sistematiche.

3.4.2. Ingressi in ritardo e uscite anticipate

Gli studenti che arrivano in ritardo a scuola **entro un quarto d'ora** dall'inizio delle lezioni sono ammessi direttamente in aula; dopo tale orario, per non disturbare la lezione, aspettano nell'atrio ed entrano in classe al cambio dell'ora, muniti di apposito permesso rilasciato all'arrivo dal personale preposto.

L'ingresso oltre l'inizio della seconda ora non è di norma consentito, salvo casi eccezionali per comprovati motivi opportunamente documentati e, comunque, deve sempre essere autorizzato direttamente dal Responsabile di sede.

Per i minorenni ogni ritardo deve essere giustificato dal genitore o da chi ne fa le veci al più presto e comunque non oltre il giorno successivo, salvo quelli preventivamente segnalati derivati da disfunzioni del trasporto pubblico. Per gli studenti maggiorenni la scuola informa dei ritardi il genitore o chi ne fa le veci.

Le uscite anticipate dall'Istituto sono subordinate all'autorizzazione del Responsabile sede.

L'uscita anticipata rispetto al normale orario di lezione è autorizzata solo su richiesta diretta del genitore o di chi ne fa le veci; la richiesta di un altro familiare può essere autorizzata solo se presente delega depositata dal genitore presso l'Ufficio di segreteria didattica.

Non sono consentite uscite anticipate su richiesta scritta o telefonica, anche se la studentessa / lo studente è maggiorenne.

Le ore di assenza dovute all'ingresso in ritardo o all'uscita anticipata rientrano nel computo del monte ore annuale consentito per essere ammessi allo scrutinio finale. Costituiscono, in ogni caso, elementi di valutazione per il voto di condotta.

Il docente della classe ha l'obbligo di annotare regolarmente e puntualmente sul registro elettronico l'esatta ora di ingresso in ritardo sul registro elettronico

Il docente della classe ha l'obbligo di annotare regolarmente e puntualmente sul registro elettronico l'esatta ora di uscita anticipata sul registro elettronico.

Ogni docente, in particolare il tutor PFI, collabora con la coordinatrice / il coordinatore della classe al controllo del registro elettronico, segnalando i casi di ritardi reiterati e/o sistematici.

Ritardi ed assenze reiterati possono comportare, su decisione del Consiglio di classe l'esclusione della studentessa / dello studente dalle uscite didattiche (visite guidate, viaggi di istruzione, rappresentazioni teatrali, ...).

PERMESSI PARTICOLARI: eccezionalmente, per ragioni documentate e valutate idonee dalla Dirigente scolastica, è concesso il permesso di entrata in ritardo o uscita anticipata per un periodo definito. L'autorizzazione è registrata dalla coordinatrice / dal coordinatore sul registro elettronico.

INFORTUNI E MALORI: Gli alunni minorenni o maggiorenni, colpiti da improvviso malore o da infortunio, vanno assistiti e accompagnati al Pronto Soccorso mediante ambulanza. Contemporaneamente, la scuola avverte il genitore / il tutore / l'affidatario, che è tenuto a raggiungere la studentessa / lo studente e a recapitare il certificato rilasciato dalla struttura sanitaria entro le 24 ore, onde consentire, se del caso, le procedure di comunicazione all'Ente Assicuratore ed ai competenti Organi sia giudiziari che infortunistici.

Il genitore / il tutore / l'affidatario della studentessa / dello studente minorenne che intende portarlo a casa, se giunge a scuola prima dell'autoambulanza, è tenuto comunque ad attenderne l'arrivo per sottoscrivere il rifiuto al ricovero.

In caso di infortunio, il docente dell'ora deve presentare immediatamente relazione sull'accaduto, affinché possano essere avviate le procedure di legge.

3.4.3. Entrate posticipate / uscite anticipate collettive

Previa autorizzazione sottoscritta all'inizio dell'anno scolastico su apposita modulistica il genitore o chi ne fa le veci sono previste le seguenti possibilità di entrata posticipata / uscita anticipata:

1. uscita anticipata da scuola, prima del termine previsto delle lezioni giornaliere, nei casi di sciopero del personale docente quando non sia possibile assicurare la sorveglianza degli studenti
2. uscita anticipata da scuola, in caso di necessità dovuta ad assenza improvvisa dei docenti o ad altre cause di forza maggiore che impediscano il regolare svolgimento delle lezioni;
3. entrata posticipata a scuola, in caso di necessità, comunicata agli studenti il giorno precedente e dovuta ad assenza dei docenti per i quali non è possibile la sostituzione o ad altre cause di forza maggiore che impediscano il regolare svolgimento delle lezioni.

3.5. COMPORAMENTI CHE SI CARATTERIZZANO COME INFRAZIONE DISCIPLINARE E SANZIONI

3.5.1. Sanzioni ed organi competenti ad irrogarle

L'inosservanza dei doveri previsti dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti e dal Regolamento interno è sanzionabile sotto il profilo disciplinare, nel rispetto dei criteri enunciati dallo Statuto (art. 4, 1-11).

Ai comportamenti che configurano infrazioni disciplinari sono inflitte sanzioni graduate in base alla gravità e/o reiterazione della mancanza (cfr. tabelle delle infrazioni).

Le sanzioni e gli specifici organi dell'Istituto che possono irrogarle sono:

	SANZIONE	COMPETENZA
1	Richiamo verbale	Docente / Coordinatrice/-tore
2A	Nota disciplinare sul registro elettronico (con segno di spunta su "mostra alla famiglia")	Docente / Coordinatrice/-tore
2B	Nota disciplinare con informativa scritta o telefonica (fonogramma) al genitore o chi ne fa le veci	Docente / Coordinatrice/-tore
2C	Nota disciplinare con convocazione del genitore o di chi ne fa le veci	Docente / Coordinatrice/-tore
3	Divieto di partecipazione alle attività parascolastiche	Consiglio di Classe
4	Attività in favore della comunità scolastica	Consiglio di Classe
5	Sospensione fino a 15 giorni	Consiglio di Classe
6	Risarcimento pecuniario	Consiglio di Istituto sentito il parere del Consiglio di classe
7	Sospensione per periodi superiori a 15 giorni e allontanamento dalla comunità scolastica, ivi compresi i casi che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi, ai sensi dell'art. 4, comma 6 dello Statuto	Consiglio di Istituto sentito il parere del Consiglio di classe

- I comportamenti che si caratterizzano come infrazione disciplinare sono tali anche se adottati fuori aula (uscite didattiche, viaggi di istruzione e attività comunque organizzate dalla scuola) e sanzionati dagli organi e secondo le procedure riportati nelle tabelle delle pagine successive.
- Durante gli esami, le sanzioni sono inflitte dalla Commissione d'esame.
- Nel caso in cui non sia possibile individuare un unico responsabile per i comportamenti che si caratterizzano come infrazione disciplinare, le sanzioni sono comminate ai gruppi di studenti coinvolti nell'infrazione, siano essi studenti di una o di più classi (nel caso, per esempio, di danno causato ad oggetti o strutture di parti comuni della scuola).

- Nella scuola vige a carico del genitore il principio del risarcimento del danno per azioni di danneggiamento del patrimonio scolastico imputabili al figlio, anche se maggiorenne. Il principio si estende ai genitori dell'intera classe in cui è avvenuto il danno, in caso di mancata individuazione del responsabile diretto.
- Quando il Consiglio di classe esercita la competenza in materia disciplinare opera nella composizione allargata a tutte le componenti, ivi compresi gli studenti e i genitori, fatto salvo il dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'organo lo studente sanzionato o il genitore di questi) e di successiva e conseguente surroga. Il/i genitore/i o chi ne fa le veci deve/devono essere prontamente avvisato/i tramite fonogramma. In esso si dovrà comunicare la data e l'ora di convocazione e di riunione dell'Organo Collegiale, nonché l'invito ad assistere il proprio figlio nell'esposizione delle proprie ragioni. Se il genitore o chi ne fa le veci e la studentessa/lo studente, pur correttamente avvisati, non parteciperanno alla riunione, Il Consiglio di Classe ovvero il Consiglio d'Istituto procederà basandosi sugli atti e sulle testimonianze in proprio possesso.
- Il Consiglio di classe può delegare la Dirigente scolastica ad irrogare immediatamente la sanzione rispetto ad una infrazione disciplinare che la studentessa / dello studente commetta reiteratamente. L'insegnante o la/il coordinatrice/-tore della classe informa la Dirigente della infrazione commessa dalla studentessa / dallo studente.
- Allo studente è sempre offerta la possibilità di richiedere la conversione della sanzione di cui ai punti 3, 5 e 6 (tabella precedente) in attività in favore della comunità scolastica, la cui decisione resta a carico dell'Organo competente.

In linea con i principi dello Statuto, "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, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica" (art. 4, 2).

I provvedimenti che l'Istituto adotta in risposta a comportamenti problematici non si limitano a quelli di natura disciplinari. L'Istituto è, infatti, attivo su azioni positive di dialogo e di confronto (focus, servizio di counseling, ...) mirati specificamente all'acquisizione di una coscienza civile basata sulla consapevolezza che "la libertà personale si realizza nell'adempimento dei propri doveri, nella conoscenza e nell'esercizio dei propri diritti, nel rispetto dei diritti altrui e delle regole che governano la convivenza civile in generale e la vita scolastica in particolare" (art 7 del DPR 122/2009).

3.5.1.1. INFRAZIONI DISCIPLINARI NON GRAVI, FACILMENTE ACCERTABILI

DOVERI	Comportamenti che si caratterizzano come infrazione ai doveri	Quando scatta la sanzione	SANZIONI	Organo competente	Procedura
FREQUENZA REGOLARE	RITARDI IN ENTRATA (cfr. sez. 3.4.1.)	Ritardo entro il quarto d'ora successivo al suono della campanella di inizio delle lezioni	Richiamo verbale	Docente della prima ora	La studentessa / lo studente ritira il permesso di entrata in ritardo presso la reception. Il docente annota nell'apposita sezione del registro elettronico l'orario di ingresso della studentessa / dello studente (con segno di spunta, per gli studenti minorenni, su "da giustificare") Per i minorenni ogni ritardo deve essere giustificato dal genitore o da chi ne fa le veci al più presto e comunque non oltre il giorno successivo, salvo quelli preventivamente segnalati derivati da disfunzioni del trasporto pubblico. Per gli studenti maggiorenni la scuola informa dei ritardi il genitore o chi ne fa le veci tramite l'apposita sezione del registro "promemoria", con spunta su "mostra alla famiglia"
		Ingresso dopo il primo quarto d'ora ed entro la prima ora	Richiamo verbale	Docente della seconda ora	La studentessa / lo studente entra alla seconda ora. Il docente annota nell'apposita sezione del registro di classe l'assenza della prima ora e l'orario di ingresso della studentessa / dello studente (con segno di spunta, per gli studenti minorenni, su "da giustificare") Per i minorenni ogni ritardo deve essere giustificato dal genitore o da chi ne fa le veci al più presto e comunque non oltre il giorno successivo, salvo quelli preventivamente segnalati derivati da disfunzioni del trasporto pubblico. Per gli studenti maggiorenni la scuola informa dei ritardi il genitore o chi ne fa le veci tramite l'apposita sezione del registro "promemoria", con spunta su "mostra alla famiglia"
		Dopo 5 ritardi (escludendo quelli per comprovati motivi opportunamente documentati)	Nota disciplinare con convocazione del genitore o di chi ne fa le veci	Coordinatrice/-tore di classe	La coordinatrice / il coordinatore di classe scrive la nota disciplinare sul registro elettronico (con segno di spunta su "mostra alla famiglia") e convoca il genitore o chi ne fa le veci, con apposito modulo (da allegare a email genitore via Scuolanext o da inviare a cura della segreteria didattica) o con fonogramma
	ASSENZE NON GIUSTIFICATE (non sono ammesse.)	<i>Caso 1) assenze 1-5 giorni</i> Rientro a scuola sprovvisti di giustificazione dell'assenza	Richiamo annotato sul registro elettronico	Docente della prima ora	L'insegnante della prima ora riporta l'infrazione nell'apposita sezione del registro "promemoria", del registro elettronico (con segno di spunta su "mostra alla famiglia")

DOVERI	Comportamenti che si caratterizzano come infrazione ai doveri	Quando scatta la sanzione	SANZIONI	Organo competente	Procedura
	Cfr. sez 3.4.1.)	<p><i>Caso 2) assenze superiori a 5 giorni</i> Rientro a scuola sprovvisti di giustificazione dell'assenza, ma con certificazione medica</p> <p><i>Caso 3) assenze superiori a 5 giorni</i> Rientro a scuola sprovvisti di giustificazione dell'assenza e della certificazione medica</p> <p>Dopo il terzo giorno dal rientro sprovvisti della giustificazione richiesta per assenze 1-5 giorni</p>	<p>Richiamo annotato sul registro elettronico</p> <p>Richiamo annotato sul registro elettronico</p> <p>Nota disciplinare</p>	<p>Docente della prima ora</p> <p>Docente della prima ora</p> <p>Docente della prima ora</p>	<p>L'insegnante della prima ora riporta l'infrazione nell'apposita sezione del registro "promemoria", del registro elettronico (con segno di spunta su "mostra alla famiglia")</p> <p>L'insegnante della prima ora riporta l'infrazione nell'apposita sezione del registro "promemoria", del registro elettronico (con segno di spunta su "mostra alla famiglia") e la studentessa / lo studente a) se minorenni, è affidata/o all'assistente tecnico assegnato al piano che accompagna in un'area dedicata e avvisa la/il Responsabile della sede. Questi provvede a contattare il genitore o chi ne fa le veci per provvedere alla giustificazione nelle modalità prefissate (cfr.3.4.1); b) se maggiorenne, può allontanarsi dall'Istituto.</p> <p>L'insegnante scrive la nota disciplinare sul registro elettronico (spuntando la voce "mostra alla famiglia"). Se la giustificazione non è presentata nemmeno oltre il terzo giorno, la studentessa / lo studente potrà essere riammesso alle lezioni solo se accompagnato dal genitore o da chi ne fa le veci.</p>
Frequenza: Avvertenze	<p>PER GLI STUDENTI Ritardi ed assenze reiterate possono comportare, su decisione del Consiglio di classe l'esclusione della studentessa / dello studente da visite guidate, viaggi di istruzione, rappresentazioni teatrali ecc. Il numero totale di assenze corrispondenti a ¼ dell'orario annuale personalizzato, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione all'esame di stato. Le ore di assenza dovute all'ingresso in ritardo o all'uscita anticipata rientrano nel computo del monte ore annuale consentito per essere ammessi allo scrutinio finale. Costituiscono, in ogni caso, elementi di valutazione per il voto di condotta. Le assenze non puntualmente giustificate incidono negativamente sul voto di condotta</p> <p>PER I DOCENTI DEL CONSIGLIO DI CLASSE Ogni docente, in particolare il tutor PFI, collabora con la coordinatrice / il coordinatore della classe al controllo del registro elettronico. I docenti della prima / seconda ora di lezione sono tenuti al controllo ed alla registrazione delle assenze e dei ritardi e delle relative giustificazioni. Collaborano con la coordinatrice / il coordinatore alle azioni conseguenti.</p> <p>PER LA COORDINATRICE / IL COORDINATORE DI CLASSE La coordinatrice / il coordinatore di classe è tenuta/o periodicamente a controllare il registro elettronico e ad avvisare le famiglie ogni volta si ravvisi un eccessivo numero di assenze, ingressi in ritardo e uscite anticipate.</p>				
RISPETTO DEGLI ALTRI	Abbigliamento non consono al contesto scolastico	Abbigliamento inadeguato (abiti aderenti, succinti e trasandati) che l'Istituto non può ammettere in considerazione della peculiare formazione professionalizzante per cui	<p>1. Richiamo verbale</p> <p>Ripetizione dopo il richiamo</p> <p>2. Nota disciplinare con informativa al genitore o a</p>	<p>1-2: Docente</p> <p>3: Coordinatrice /-tore</p>	1: l'insegnante, osservata l'infrazione, richiama la studentessa / lo studente al rispetto della regola, invitandola/o a riflettere insieme sulle finalità del comportamento richiesto da assumere (<i>promemoria</i> sul registro di classe con spunta su "mostra alla famiglia")

DOVERI	Comportamenti che si caratterizzano come infrazione ai doveri	Quando scatta la sanzione	SANZIONI	Organo competente	Procedura
		sono fondamentali sia la capacità di sapersi presentare e proporre con stile nei diversi contesti sia la cura della propria immagine	<p>chi ne fa le veci</p> <p>Recidiva</p> <p>3. Nota disciplinare con convocazione del genitore o di chi ne fa le veci</p> <p>4. Divieto di partecipazione alle attività parascolastiche</p>	4: Consiglio di classe	<p>2: l'insegnante, al ripetersi dello stesso tipo di comportamento, scrive la nota disciplinare sul registro elettronico (con segno di spunta su "mostra alla famiglia"); comunica l'infrazione direttamente al genitore o chi ne fa le veci con apposito modulo (da allegare a email genitore via Sculanext o da inviare a cura della segreteria didattica) o con fonogramma</p> <p>3: la coordinatrice / il coordinatore, preso atto delle segnalazioni del/dei docente/i e rilevata la persistenza del comportamento, con evidenti intenti provocatori, in una o più lezioni, convoca il genitore o chi ne fa le veci con apposito modulo (da allegare a email genitore via Sculanext o da inviare a cura della segreteria didattica) o con fonogramma</p> <p>4: la coordinatrice / il coordinatore, preso atto delle segnalazioni del/dei docente/i e rilevata la persistenza del comportamento che evidenzia atteggiamenti di indifferenza o provocatori, propone nella successiva riunione di Consiglio il provvedimento per la sua applicazione</p>
	Offese nei confronti dei compagni di classe e/o di scuola	- Insulti, parole / gesti volgari e offensivi			
	Azioni di disturbo durante le lezioni	Comportamenti non autorizzati che richiedono frequenti interruzioni della lezione, evidenziando scarso senso di responsabilità nei confronti dei compagni e del docente che stanno lavorando	<p>1. Richiamo verbale</p> <p>Ripetizione dopo il richiamo</p> <p>2. Nota disciplinare</p> <p>3. Informativa al genitore o a chi ne fa le veci</p> <p>Recidiva</p> <p>4. Nota disciplinare con convocazione del genitore o di chi ne fa le veci</p>	<p>1-2-3: Docente</p> <p>4: Coordinatore /-tore</p>	<p>1: l'insegnante, osservata l'infrazione, richiama la studentessa / lo studente al rispetto della regola, invitandola/o a riflettere insieme sulle finalità del comportamento richiesto da assumere</p> <p>2-3: l'insegnante, al ripetersi dello stesso tipo di comportamento, scrive la nota disciplinare sul registro elettronico (con segno di spunta su "mostra alla famiglia"); quando lo ritenga necessario, comunica l'infrazione direttamente al genitore o chi ne fa le veci con apposito modulo (da allegare a email genitore via Sculanext o da inviare a cura della segreteria didattica) o con fonogramma</p> <p>4: la coordinatrice / il coordinatore, preso atto delle segnalazioni del/dei docente/i e rilevata la persistenza del comportamento, con evidenti intenti provocatori, in una o più lezioni, convoca il genitore o chi ne fa le veci al fine di condividere strategie di supporto alla soluzione del problema da attivare anche col gruppo classe</p>

DOVERI	Comportamenti che si caratterizzano come infrazione ai doveri	Quando scatta la sanzione	SANZIONI	Organo competente	Procedura
	Uso non autorizzato e per fini non didattici dei dispositivi digitali personali durante le ore di lezione	Comportamenti non autorizzati all'uso in aula del telefono cellulare o altro dispositivo digitale personale, in quanto vietati e/o fonte di distrazione durante la lezione (messaggistica, giochi, ascolto musica, riprese audio/video, foto, ...), oltre che mancanza di rispetto verso i compagni e l'insegnante. Il telefono cellulare deve essere spento; se acceso deve essere in modalità silenzioso per non disturbare	1. Richiamo verbale Recidiva 2. Nota disciplinare sul registro elettronico di classe	1-2: Docente	1: l'insegnante, rilevata l'infrazione, procede al ritiro temporaneo del dispositivo che è restituito al termine della lezione 2: l'insegnante, in casi di recidiva, scrive la nota disciplinare (con segno di spunta su "mostra alla famiglia") e consegna il cellulare ala/al responsabile di sede che lo restituisce alla studentessa / allo studente al termine dell'attività scolastica della giornata
RISPETTO DEL PATRIMONIO DELLA SCUOLA	Mancanza di attenzione e cura verso attrezzature, suppellettili e/o ambienti scolastici	Sporcare attrezzature, suppellettili e/o ambienti della scuola (aula, laboratori, spazi comuni, ...): imbrattare porte o muri, banchi o sedie con scritte o pedate; lasciare rifiuti per terra o sotto i banchi; lasciare sporchi i bagni; ...	1. Richiamo verbale Recidiva 2. Nota disciplinare	1-2: Docente	1: l'insegnante, osservata l'infrazione, richiama la studentessa / lo studente o l'intera classe al rispetto della regola, invitando a riflettere insieme sulle finalità del comportamento richiesto da assumere 2: l'insegnante, al ripetersi dello stesso comportamento, scrive la nota disciplinare sul registro elettronico (con segno di spunta su "mostra alla famiglia") nei confronti della studentessa / dello studente che ha commesso l'infrazione o dell'intera classe se non individuabile la/il responsabile o i responsabili
	Lieve danneggiamento a suppellettili e/o ambienti scolastici	Comportamenti che provocano lievi danni ad attrezzature, suppellettili e/o ambienti della scuola (aula, laboratori, spazi comuni, ...): incisioni / graffi su porte o muri, banchi o sedie; otturazione di lavandini; ...			
RISPETTO DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA	Inosservanza della raccolta differenziata negli ambienti dell'Istituto (aule, laboratori, parti comuni interne / esterne, ...)	Utilizzo scorretto dei bidoni della raccolta differenziata, come disposta nell'apposito Regolamento <i>[Differenza bidoni:</i> - <i>coperchio bianco: carta e cartone</i> - <i>coperchio azzurro: plastica e alluminio</i> - <i>coperchio giallo: indifferenziato.</i> <i>I bidoni per organico / umido sono posizionati nei corridoi e nelle cucine]</i>	A - Se individuato il singolo studente responsabile: 1. Richiamo verbale Recidiva 2. Nota disciplinare B - Se non individuato il singolo studente responsabile: - Richiamo verbale e nota disciplinare alla classe	1-2: Docente	A-1: l'insegnante, osservata l'infrazione, richiama la studentessa / lo studente al rispetto della regola, invitandola/o a riflettere insieme sulle finalità del comportamento richiesto da assumere A-2: l'insegnante, al verificarsi dello stesso comportamento, scrive la nota disciplinare sul registro elettronico (con segno di spunta su "mostra alla famiglia") nei confronti della studentessa / dello studente che ha commesso l'infrazione B: l'insegnante, anche su segnalazione della/del collaboratrice/-tore scolastica/o, richiama l'intera classe al rispetto della regola e scrive la nota disciplinare sul registro elettronico (con segno di spunta su "mostra alla famiglia") <i>La mancata osservanza delle norme sulla raccolta</i>

DOVERI	Comportamenti che si caratterizzano come infrazione ai doveri	Quando scatta la sanzione	SANZIONI	Organo competente	Procedura
					<i>differenziata espone la scuola a pesanti sanzioni amministrative e a responsabilità penali (Regolamento comunale della gestione dei rifiuti solidi urbani ed assimilati - Delibera commissariale n. 76 del 15/05/2019)</i>
RISPETTO DI NORME DI SICUREZZA E IGIENE	Violazione delle prescrizioni contenute nei Regolamenti di laboratorio di settore	Essere sprovvisti della divisa o sue parti indispensabili e obbligatorie per lo svolgimento delle attività Presentarsi con la divisa non in ordine / non pulita Non osservare le specifiche regole di cura personale prefissate nei regolamenti di settore	1: Richiamo verbale ed esclusione dalle attività di laboratorio della giornata Recidiva 2: Nota disciplinare	Docente	1: l'insegnante, rilevata l'infrazione all'inizio della lezione, non consente la partecipazione attiva alla studentessa / allo studente che, indossato un camice di servizio, può soltanto assistere (<i>promemoria</i> sul registro di classe con o senza spunta su "mostra alla famiglia") 2: l'insegnante, al protrarsi dello stesso comportamento, scrive la nota disciplinare sul registro elettronico (con segno di spunta su "mostra alla famiglia") Per infrazioni specifiche, diverse a seconda della tipologia di laboratorio, si rimanda ai rispettivi Regolamenti
	Violazione delle prescrizioni contenute nei Regolamenti di - laboratorio multimediale, fisica e chimica, scienza degli alimenti - palestra - biblioteca	Cfr. Regolamento di riferimento	Cfr. Regolamento di riferimento	Cfr. Regolamento di riferimento	L'insegnante adotta le sanzioni specifiche prefissate per le diverse infrazioni, diverse a seconda della tipologia di laboratorio

3.5.1.2. INFRAZIONI DISCIPLINARI GRAVI

DOVERI ex Statuto, art. 3	Comportamenti che si caratterizzano come infrazione ai doveri	Quando scatta la sanzione	SANZIONI	Organo competente	Procedura
RISPETTO DEGLI ALTRI / DELLE CULTURE ALTRUI	Comportamento aggressivo grave (aggressione fisica volontaria/ verbale)	AGGRESSIONE FISICA (pugni, calci, schiaffi, lancio di oggetti contundenti, spinte volontarie intimidatorie, ...)	1. Nota disciplinare con convocazione del genitore o di chi ne fa le veci 2. Sanzione/i, commisurata/e alla gravità del fatto: a) divieto di partecipazione alle attività parascolastiche b) attività in favore della comunità scolastica c) sospensione fino a 15 giorni d) sospensione per periodi superiori a 15 giorni e allontanamento dalla comunità scolastica	1: Docente 2: Consiglio di classe	1: l'insegnante, al verificarsi del comportamento, scrive la nota disciplinare sul registro elettronico (con segno di spunta su "mostra alla famiglia") nei confronti della studentessa / dello studente che ha commesso l'infrazione e informa la coordinatrice / il coordinatore che convoca tempestivamente il genitore o chi ne fa le veci con apposito modulo (da allegare a email genitore via Scuolanext o da inviare a cura della segreteria didattica) o con fonogramma 2: la coordinatrice / il coordinatore o la/il docente interessata/o convoca il Consiglio di classe straordinario, nel quale, riferiti i fatti e riportato il colloquio avuto col genitore o chi ne fa le veci, si procede a deliberare la sanzione <i>Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso ad apposito Organo di garanzia (cfr. paragrafo 5.3.2 - impugnazioni)</i>
		AGGRESSIONE VERBALE Azioni offensive nei confronti di uno studente da parte di uno o più compagni di classe e/o di scuola: - Uso di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui - Atti di grave discriminazione e violenze indirette (intimidazioni / minacce / scherno / diffusione di maldicenze / esclusione dai gruppi di aggregazione)	1. Nota disciplinare con convocazione del/dei genitore/i o di chi ne fa le veci 2. Sanzione/i, commisurata/e alla gravità del fatto: a) divieto di partecipazione alle attività parascolastiche b) attività in favore della comunità scolastica c) sospensione fino a 15 giorni d) sospensione per periodi superiori a 15 giorni e allontanamento dalla comunità scolastica	1: Docente 2: Consiglio di classe	1: l'insegnante, al verificarsi del comportamento, scrive la nota disciplinare sul registro elettronico (con segno di spunta su "mostra alla famiglia") nei confronti di ogni studentessa / studente che ha commesso l'infrazione e informa la coordinatrice / il coordinatore che convoca tempestivamente il/i genitore/i o chi ne fa le veci con apposito modulo (da allegare a email genitore via Scuolanext o da inviare a cura della segreteria didattica) o con fonogramma 2: la coordinatrice / il coordinatore o la/il docente interessata/o convoca il Consiglio di classe straordinario, nel quale, riferiti i fatti e riportato il colloquio avuto col/con i genitore/i o chi ne fa le veci, si procede a deliberare la sanzione <i>Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso ad apposito Organo di garanzia (cfr. paragrafo 5.3.2 - impugnazioni)</i>

DOVERI ex Statuto, art. 3	Comportamenti che si caratterizzano come infrazione ai doveri	Quando scatta la sanzione	SANZIONI	Organo competente	Procedura
		<p>AGGRESSIONE VERBALE Azioni irrispettose / offensive / atteggiamenti provocatori-intimidatori nei confronti del personale docente / non docente</p>	<p>1. Nota disciplinare con convocazione del/dei genitore/i o di chi ne fa le veci</p> <p>2. Sanzione/i, commisurata/e alla gravità del fatto: a) divieto di partecipazione alle attività parascolastiche b) attività in favore della comunità scolastica c) sospensione fino a 15 giorni d) sospensione per periodi superiori a 15 giorni e allontanamento dalla comunità scolastica</p>	<p>1: Docente</p> <p>2: Consiglio di classe</p>	<p>1: l'insegnante, al verificarsi del comportamento, scrive la nota disciplinare sul registro elettronico (con segno di spunta su "mostra alla famiglia") nei confronti della studentessa / dello studente che ha commesso l'infrazione e informa la coordinatrice / il coordinatore che convoca tempestivamente il genitore o chi ne fa le veci con apposito modulo (da allegare a email genitore via Scuolanext o da inviare a cura della segreteria didattica) o con fonogramma</p> <p>2: la coordinatrice / il coordinatore o la/il docente interessata/o convoca il Consiglio di classe straordinario, nel quale, riferiti i fatti e riportato il colloquio avuto col genitore o chi ne fa le veci, si procede a deliberare la sanzione</p> <p><i>Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso ad apposito Organo di garanzia (cfr. paragrafo 5.3.2 - impugnazioni)</i></p>
		<p>AGGRESSIONE VERBALE Espressioni offensive che discriminano religioni, culture, opinioni politiche e/o che utilizzano riferimenti impropri a categorie di persone fragili (per esempio: bestemmie, insulti, ...)</p>	<p>1. Nota disciplinare con convocazione del/dei genitore/i o di chi ne fa le veci</p> <p>2. Sanzione/i, commisurata/e alla gravità del fatto: a) divieto di partecipazione alle attività parascolastiche b) attività in favore della comunità scolastica c) sospensione fino a 15 giorni d) sospensione per periodi superiori a 15 giorni e allontanamento dalla comunità scolastica</p>	<p>1: Docente</p> <p>2: Consiglio di classe</p>	<p>1: l'insegnante, al verificarsi del comportamento, scrive la nota disciplinare sul registro elettronico (con segno di spunta su "mostra alla famiglia") nei confronti della studentessa / dello studente che ha commesso l'infrazione e informa la coordinatrice / il coordinatore che convoca tempestivamente il genitore o chi ne fa le veci con apposito modulo (da allegare a email genitore via Scuolanext o da inviare a cura della segreteria didattica) o con fonogramma</p> <p>2: la coordinatrice / il coordinatore o la/il docente interessata/o convoca il Consiglio di classe straordinario, nel quale, riferiti i fatti e riportato il colloquio avuto col genitore o chi ne fa le veci, si procede a deliberare la sanzione</p> <p><i>Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso ad apposito Organo di garanzia (cfr. paragrafo 5.3.2 - impugnazioni)</i></p>

DOVERI ex Statuto, art. 3	Comportamenti che si caratterizzano come infrazione ai doveri	Quando scatta la sanzione	SANZIONI	Organo competente	Procedura
	Atti vietati dalla legge sull'uso del cellulare o altro dispositivo digitale personale	<p>Comportamenti illeciti / illegali quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - appropriazione dell'identità digitale (username e password) del docente per l'accesso a informazioni private (registro elettronico, posta elettronica, ...) con / senza modificazioni di dati - cattura e registrazioni di tracce digitali (immagini, audio, video) di persone, oggetti ed ambienti che violano la normativa sulla privacy - pratiche di cyberbullismo o affini e prodromiche al cyberbullismo - visualizzazione e/o download di file protetti da proprietà intellettuale o ristretti da norme di divieto generali o specifiche: musica, video, programmi, o qualsiasi altro formato file 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nota disciplinare con convocazione del/dei genitore/i o di chi ne fa le veci 2. Sanzione/i, commisurata/e alla gravità del fatto: <ol style="list-style-type: none"> a) divieto di partecipazione alle attività parascolastiche b) attività in favore della comunità scolastica c) sospensione fino a 15 giorni d) sospensione per periodi superiori a 15 giorni e allontanamento dalla comunità scolastica 	<ol style="list-style-type: none"> 1: Docente 2: Consiglio di classe 	<p>1: l'insegnante, al verificarsi del comportamento, scrive la nota disciplinare sul registro elettronico (con segno di spunta su "mostra alla famiglia") nei confronti di ogni studentessa / studente che ha commesso l'infrazione e informa la coordinatrice / il coordinatore che convoca tempestivamente il/i genitore/i o chi ne fa le veci con apposito modulo (da allegare a email genitore via Scuolanext o da inviare a cura della segreteria didattica) o con fonogramma</p> <p>2: la coordinatrice / il coordinatore o la/il docente interessata/o convoca il Consiglio di classe straordinario, nel quale, riferiti i fatti e riportato il colloquio avuto col/con i genitore/i o chi ne fa le veci, si procede a deliberare la sanzione</p> <p><i>Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso ad apposito Organo di garanzia (cfr. paragrafo 5.3.2 - impugnazioni)</i></p>
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E DI TUTELA DELLA SALUTE	Fumare nella scuola Fare uso di alcolici e droghe	<p>Comportamenti vietati dalla legge e comportamenti contrari al benessere individuale</p> <ul style="list-style-type: none"> - divieto di fumo nell'Istituto scolastico (art. 14 del DL 104/2013), divieto esteso, oltre che nei locali chiusi, anche alle aree all'aperto di sua pertinenza. Il divieto vale per qualsiasi tipo di fumo (di tabacco, di droghe e sigaretta elettronica) - divieto assoluto di consumo di bevande alcoliche e superalcoliche nell'Istituto, divieto esteso, oltre che nei locali chiusi, anche alle aree all'aperto di sua pertinenza 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nota disciplinare con convocazione del/dei genitore/i o di chi ne fa le veci 2. Sanzione/i, commisurata/e alla gravità del fatto: <ol style="list-style-type: none"> a) divieto di partecipazione alle attività parascolastiche b) attività in favore della comunità scolastica c) sospensione fino a 15 giorni 	<ol style="list-style-type: none"> 1: Docente 2: Consiglio di classe 	<p>1: l'insegnante, al verificarsi del comportamento, scrive la nota disciplinare sul registro elettronico (con segno di spunta su "mostra alla famiglia") nei confronti di ogni studentessa / studente che ha commesso l'infrazione e informa la coordinatrice / il coordinatore che convoca tempestivamente il/i genitore/i o chi ne fa le veci con apposito modulo (da allegare a email genitore via Scuolanext o da inviare a cura della segreteria didattica) o con fonogramma</p> <p>2: la coordinatrice / il coordinatore o la/il docente interessata/o convoca il Consiglio di classe straordinario, nel quale, riferiti i fatti e riportato il colloquio avuto col/con i genitore/i o chi ne fa le veci, si procede a deliberare la sanzione</p> <p><i>Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso ad apposito Organo di garanzia (cfr. paragrafo 5.3.2 - impugnazioni)</i></p>

DOVERI ex Statuto, art. 3	Comportamenti che si caratterizzano come infrazione ai doveri	Quando scatta la sanzione	SANZIONI	Organo competente	Procedura
RISPETTO DI STRUTTURE ATTREZZATURE	Atti di vandalismo	Danneggiamenti volontari di strutture o attrezzature (strumenti di laboratorio, vetri, pannelli, pareti, porte, bagni ed ogni altra struttura)	<p>1. Nota disciplinare sul registro elettronico di classe con convocazione del/dei genitore/i o di chi ne fa le veci</p> <p>2. Sanzione/i, commisurata/e alla gravità del fatto:</p> <p>a) divieto di partecipazione alle attività parascolastiche</p> <p>b) attività in favore della comunità scolastica</p> <p>c) risarcimento pecuniario</p> <p>d) sospensione fino a 15 giorni</p>	<p>1: Docente</p> <p>2: Consiglio di classe</p> <p>3: Consiglio di Istituto</p>	<p>1: l'insegnante, al verificarsi del comportamento, scrive la nota disciplinare sul registro elettronico (con segno di spunta su "mostra alla famiglia") nei confronti di ogni studentessa / studente coinvolta/o nell'infrazione e informa la coordinatrice / il coordinatore che convoca tempestivamente il/i genitore/i o chi ne fa le veci con apposito modulo (da allegare a email genitore via Scuolanext o da inviare a cura della segreteria didattica) o con fonogramma</p> <p>2: la coordinatrice / il coordinatore o la/il docente interessata/o convoca il Consiglio di classe straordinario, nel quale, riferiti i fatti e riportato il colloquio avuto col/con i genitore/i o chi ne fa le veci, si procede a deliberare la sanzione.</p> <p>3: per il risarcimento pecuniario delibera il Consiglio di Istituto, sentito il Consiglio di classe</p> <p><i>Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso ad apposito Organo di garanzia (cfr. paragrafo 5.3.2 - impugnazioni)</i></p>
NORME DI PUBBLICA SICUREZZA	Furto	Impossessamento indebito di beni di proprietà della scuola e/o di persone (compagni, docenti, ATA, ...)	<p>1. Nota disciplinare con convocazione del/dei genitore/i o di chi ne fa le veci</p> <p>2. Sanzione/i, commisurata/e alla gravità del fatto:</p> <p>a) divieto di partecipazione alle attività parascolastiche</p> <p>b) attività in favore della comunità scolastica</p> <p>c) risarcimento pecuniario</p> <p>d) sospensione fino a 15 giorni</p>	<p>1: Docente</p> <p>2: Consiglio di classe</p> <p>3: Consiglio di Istituto</p>	<p>1: l'insegnante, al verificarsi del comportamento, scrive la nota disciplinare sul registro elettronico (con segno di spunta su "mostra alla famiglia") nei confronti di ogni studentessa / studente coinvolta/o nell'infrazione e informa la coordinatrice / il coordinatore che convoca tempestivamente il/i genitore/i o chi ne fa le veci con apposito modulo (da allegare a email genitore via Scuolanext o da inviare a cura della segreteria didattica) o con fonogramma</p> <p>2: la coordinatrice / il coordinatore o la/il docente interessata/o convoca il Consiglio di classe straordinario, nel quale, riferiti i fatti e riportato il colloquio avuto col/con i genitore/i o chi ne fa le veci, si procede a deliberare la sanzione</p> <p>3: per il risarcimento pecuniario delibera il Consiglio di Istituto, sentito il Consiglio di classe</p> <p><i>Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso ad apposito Organo di garanzia (cfr. paragrafo 5.3.2 - impugnazioni)</i></p>

DOVERI ex Statuto, art. 3	Comportamenti che si caratterizzano come infrazione ai doveri	Quando scatta la sanzione	SANZIONI	Organo competente	Procedura
	Introduzione nella scuola di alcolici e/o droghe (sostanze stupefacenti o psicotrope, medicinali che li contengono, ...)	<p>Comportamenti vietati dalla legge e comportamenti contrari al benessere individuale e della comunità scolastica</p> <ul style="list-style-type: none"> - divieto di introduzione nell'Istituto di stupefacenti e sostanze psicotrope (DPR 309/1990) - divieto di introduzione nell'Istituto di bevande alcoliche e superalcoliche 	<p>1. Nota disciplinare con convocazione del/dei genitore/i o di chi ne fa le veci</p> <p>2. Sanzione/i, commisurata/e alla gravità del fatto:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) divieto di partecipazione alle attività parascolastiche b) attività in favore della comunità scolastica c) sospensione fino a 15 giorni 	<p>1: Docente</p> <p>2: Consiglio di classe</p>	<p>1: l'insegnante, al verificarsi del comportamento, scrive la nota disciplinare sul registro elettronico (con segno di spunta su "mostra alla famiglia") nei confronti di ogni studentessa / studente coinvolta/o nell'infrazione e informa la coordinatrice / il coordinatore che convoca tempestivamente il/i genitore/i o chi ne fa le veci con apposito modulo (da allegare a email genitore via Scuolanext o da inviare a cura della segreteria didattica) o con fonogramma</p> <p>2: la coordinatrice / il coordinatore o la/il docente interessata/o convoca il Consiglio di classe straordinario, nel quale, riferiti i fatti e riportato il colloquio avuto col/con i genitore/i o chi ne fa le veci, si procede a deliberare la sanzione</p> <p><i>Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso ad apposito Organo di garanzia (cfr. paragrafo 5.3.2 - impugnazioni)</i></p>
Avvertenze	<p>Per la sanzione amministrativa collegata all'infrazione sul divieto di fumo, si rimanda allo specifico Regolamento sul divieto di fumo.</p> <p>In caso di furto, introduzione di alcolici e droghe e gravi azioni lesive della altrui incolumità ogni studente coinvolto nell'infrazione viene trattenuto e accompagnato dalla Dirigente scolastica o da un suo delegato e viene chiesto l'intervento delle Forze dell'ordine.</p> <p>Nel caso di introduzione di sostanze stupefacenti, le Forze dell'ordine sono chiamate anche a decidere se trattasi di spaccio (configurante reato e in quanto tale previsto e regolato dall'art. 73 D.P.R.309/90) o di detenzione (configurante illecito amministrativo e disciplinato dall'art.75 D.P.R. 309/90).</p>				

CONTENIMENTO COVID-19 NELL'ISTITUTO ⁵

3.5.1.3. COMPORTAMENTI CHE SI CARATTERIZZANO COME INFRAZIONE DISCIPLINARE E RELATIVE SANZIONI

La stretta osservanza delle regole prescritte è di fondamentale importanza per cercare di contenere, nel periodo di pandemia, ogni rischio per la sicurezza propria e altrui. La studentessa / lo studente, in questa emergenza che continua da mesi, dovrebbe avere ormai piena consapevolezza delle gravi conseguenze che provoca la noncuranza delle diverse prescrizioni anti-contagio.

Il rispetto delle regole è, comunque, indiscutibile per la scuola, viste le norme di livello nazionale e regionale, nonché considerate la gravità della situazione e le esigenze dell'organizzazione per riuscire a gestire le ordinarie attività di un numero elevato di persone. In tal senso, al fine di salvaguardare, per quanto possibile, i compagni, nonché il personale, si renderanno necessari provvedimenti anche drastici nei confronti di quegli studenti che persisteranno in comportamenti contrari alle norme stabilite.

SITUAZIONI / AMBIENTI	INFRAZIONE	SANZIONE	ORGANO COMPETENTE
ACCESSI ALL'ISTITUTO USCITA DALL'ISTITUTO	a) Mancato rispetto delle regole previste per gli ingressi in Istituto e nelle classi b) Mancato rispetto delle regole previste per l'uscita dall'aula, fino al cancello dell'Istituto	Settembre 2020: - Richiamo verbale (lett. a, b) Da ottobre 2020: - Nota disciplinare con informativa scritta o telefonica (fonogramma) alla famiglia (lett. a, b) Recidiva: - Sospensione per un giorno con obbligo di collegamento in DaD alle lezioni (lett. a, b)	Settembre 2020: - Docente / Collaboratrice/-tore scolastica/o Da ottobre 2020: - Docente / Coordinatrice/-tore (informativa) Recidiva: - Atto dirigenziale, previa compilazione dell'apposito modulo da parte della/del coordinatrice/-tore di classe
SPOSTAMENTI INTERNI	a) Mancato rispetto del percorso indicato con segnaletica orizzontale b) Mancato rispetto del distanziamento fisico prefissato c) Mancato rispetto delle regole previste per lo spostamento all'interno dell'Istituto	Settembre 2020: - Richiamo verbale (lett. a, b, c) Da ottobre 2020: - Nota disciplinare con informativa scritta o telefonica (fonogramma) alla famiglia (lett. a, b, c) Recidiva: - Sospensione per un giorno con obbligo di collegamento in DaD alle lezioni (lett. a, b, c)	Settembre 2020: - Docente / Collaboratrice/-tore scolastica/o Da ottobre 2020: - Docente, anche su segnalazione della/del collaboratrice/-tore scolastica/o / Coordinatrice/-tore (informativa) Recidiva: - Atto dirigenziale, previa compilazione dell'apposito modulo da parte della/del coordinatrice/-tore di classe
POSIZIONAMENTO DEI BANCHI E DELLA CATTEDRA NELL'AULA	a) Mancato rispetto della disposizione dei banchi e delle sedie come indicato dalla segnaletica orizzontale b) Spostamento della cattedra / sedia del docente	Settembre 2020: - Richiamo verbale (lett. a, b) Da ottobre 2020: - Nota disciplinare con informativa scritta o telefonica (fonogramma) alla famiglia (lett. a, b) Recidiva: - Sospensione per un giorno con obbligo di collegamento in DaD alle lezioni (lett. a, b)	Settembre 2020: - Docente / Collaboratrice/-tore scolastica/o (cambio del docente) Da ottobre 2020: - Docente / Coordinatrice/-tore (informativa) Recidiva: - Atto dirigenziale, previa compilazione dell'apposito modulo da parte della/del coordinatrice/-tore di classe

⁵ Si ricorda che per Istituto si intendono le strutture (edifici) e gli annessi spazi esterni

SITUAZIONI / AMBIENTI	INFRAZIONE	SANZIONE	ORGANO COMPETENTE
POSIZIONAMENTO NEL BANCO	a) Spostarsi dal proprio posto senza autorizzazione b) Lasciare lo zaino per terra in posizione di intralcio al passaggio tra i banchi c) Non riporre i propri capi di abbigliamento (felpe, giacche, giubbini...) secondo le indicazioni prescritte	Settembre 2020: - Richiamo verbale (lett. a, b, c) Da ottobre 2020: - Nota disciplinare con informativa scritta o telefonica (fonogramma) alla famiglia (lett. a, b, c) Recidiva: - Sospensione per un giorno con obbligo di collegamento in DaD alle lezioni (lett. a)	Settembre 2020: - Docente Da ottobre 2020: - Docente / Coordinatrice/-tore (informativa) Recidiva lett. a: - Atto dirigenziale, previa compilazione dell'apposito modulo da parte della/del coordinatrice/-tore di classe
ORDINE E PULIZIA NELL'AULA	Mancato rispetto dell'ordine e della pulizia nella propria postazione prima di uscire dall'aula, al termine delle lezioni, con riferimento a - banco e sedia, da rimettere nella posizione prefissata - rifiuti lasciati sul / sotto il banco (gomme da masticare, fazzoletti di carta, contenitori, ...) <i>Per il mancato rispetto della raccolta differenziata e il danneggiamento dei bidoni si rimanda al paragrafo 3.5.1.1 del Regolamento d'Istituto</i>	Settembre 2020: - Richiamo verbale Da ottobre 2020: - Nota disciplinare con informativa scritta o telefonica (fonogramma) alla famiglia	Settembre 2020: - Docente / Collaboratrice/-tore scolastica/o (cambio del docente) Da ottobre 2020: - Docente, anche su segnalazione della/del collaboratrice/-tore scolastica/o / Coordinatrice/-tore (informativa)
SERVIZI IGIENICI	Lasciare il bagno non pulito dopo l'uso, su segnalazione dei collaboratori scolastici	- Nota disciplinare con informativa scritta o telefonica (fonogramma) alla famiglia	- Docente su segnalazione della/del collaboratrice/-tore scolastica/o; coordinatrice/-tore (informativa)
PALESTRA	- Mancato rispetto delle regole relative a a) distanziamento fisico b) posizionamento di indumenti, borse e zaini	- Richiamo verbale (lett. b) - Nota disciplinare con informativa scritta o telefonica (fonogramma) alla famiglia (lett. a) Recidiva: - Sospensione per un giorno con obbligo di collegamento in DaD alle lezioni (lett. a)	- Docente / Coordinatrice/-tore (informativa) Recidiva - Atto dirigenziale, previa compilazione dell'apposito modulo da parte della/del coordinatrice/-tore di classe
LABORATORI DI CUCINA / PIZZERIA LABORATORIO DI SALA / BIRRALAB	- Mancato rispetto delle regole relative a <ul style="list-style-type: none"> • norme igieniche in ingresso e in uscita • posizionamento di indumenti, borse e zaini negli spogliatoi / armadietti • distanziamento fisico • utilizzo delle attrezzature e delle dotazioni • utilizzo dei DPI 	- Nota disciplinare con informativa scritta o telefonica (fonogramma) alla famiglia Recidiva: - Sospensione per un giorno con obbligo di collegamento in DaD alle lezioni	- Docente, anche su segnalazione dell'Assistente Tecnico / Coordinatrice/-tore (informativa) Recidiva - Atto dirigenziale, previa compilazione dell'apposito modulo da parte della/del coordinatrice/-tore di classe
LABORATORIO DI INFORMATICA LABORATORIO DI ACCOGLIENZA TURISTICA	- Mancato rispetto delle regole relative a <ul style="list-style-type: none"> • norme igieniche in ingresso e in uscita • posizionamento di indumenti, borse e zaini • distanziamento fisico • utilizzo delle attrezzature e delle dotazioni • utilizzo dei DPI 	- Nota disciplinare con informativa scritta o telefonica (fonogramma) alla famiglia Recidiva: - Sospensione per un giorno con obbligo di collegamento in DaD alle lezioni	- Docente, anche su segnalazione dell'Assistente Tecnico / Coordinatrice/-tore (informativa) Recidiva - Atto dirigenziale, previa compilazione dell'apposito modulo da parte della/del coordinatrice/-tore di classe
LABORATORIO DI CHIMICA – FISICA	- Mancato rispetto delle regole relative a <ul style="list-style-type: none"> • norme igieniche in ingresso e in uscita • posizionamento di indumenti, borse e zaini negli spogliatoi / armadietti 	- Nota disciplinare con informativa scritta o telefonica (fonogramma) alla famiglia Recidiva: - Sospensione per un giorno con obbligo di	- Docente, anche su segnalazione dell'Assistente Tecnico / Coordinatrice/-tore (informativa) Recidiva - Atto dirigenziale, previa compilazione dell'apposito

SITUAZIONI / AMBIENTI	INFRAZIONE	SANZIONE	ORGANO COMPETENTE
	<ul style="list-style-type: none"> distanziamento fisico utilizzo delle attrezzature e delle dotazioni utilizzo dei DPI 	collegamento in DaD alle lezioni	modulo da parte della/del coordinatrice/-tore di classe
BIBLIOTECA INNOVATIVA	<ul style="list-style-type: none"> Mancato rispetto delle regole relative a <ul style="list-style-type: none"> norme igieniche in ingresso e in uscita posizionamento di indumenti, borse e zaini distanziamento fisico utilizzo delle dotazioni utilizzo dei DPI 	<ul style="list-style-type: none"> Nota disciplinare con informativa scritta o telefonica (fonogramma) alla famiglia Recidiva: Sospensione per un giorno con obbligo di collegamento in DaD alle lezioni 	<ul style="list-style-type: none"> Docente / Coordinatrice/-tore (informativa) Recidiva Atto dirigenziale, previa compilazione dell'apposito modulo da parte della/del coordinatrice/-tore di classe
DISPOSITIVO DI PROTEZIONE NELL'ISTITUTO ⁽¹⁾	<ul style="list-style-type: none"> Mancato rispetto delle regole per indossare le mascherine chirurgiche o FFP2 durante tutto il periodo di permanenza in Istituto (coprendo naso e bocca) Mancato rispetto delle corrette modalità per riporre la propria mascherina, quando non indossata (casi previsti e autorizzati) <p><i>Si ricorda che l'obbligo di indossare la mascherina vale per tutto il territorio regionale, anche nei luoghi all'aperto, durante l'intero arco della giornata, a prescindere dalla distanza interpersonale (Ordinanza RC n. 75 del 29/09/2020)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> Nota disciplinare con informativa scritta o telefonica (fonogramma) alla famiglia Recidiva: Sospensione per un giorno con obbligo di collegamento in DaD alle lezioni 	<ul style="list-style-type: none"> Docente, anche su segnalazione dei collaboratori scolastici / Coordinatrice/-tore (informativa) Recidiva Atto dirigenziale, previa compilazione dell'apposito modulo da parte della/del coordinatrice/-tore di classe <p><i>Il nominativo della studentessa/ dello studente verrà segnalato alle Forze dell'ordine per la violazione delle disposizioni di cui all'Ordinanza RC n.75 del 29/09/2020 e per il conseguente pagamento della sanzione amministrativa</i></p>
CORREDO MINIMO PERSONALE	<ul style="list-style-type: none"> Essere sprovvisto in ingresso del "kit anti-contagio" (come da disciplinare anti-contagio Covid-19) di uso strettamente personale Abbandonare o depositare in modo non corretto gli oggetti del kit usate (mascherine, carta per pulire superfici, guanti in lattice, ...) 	<ul style="list-style-type: none"> Richiamo verbale Recidiva: Nota disciplinare con informativa scritta o telefonica (fonogramma) alla famiglia 	<ul style="list-style-type: none"> Docente Recidiva Docente / Coordinatrice/-tore (informativa)
COMPORAMENTI INTERPERSONALI	<ul style="list-style-type: none"> Inosservanza dei divieti relativi a <ul style="list-style-type: none"> Scambio della mascherina Contatti fisici (abbracci, ...) Scambio di materiale scolastico e di oggetti personali (penne, calcolatrici, libri, quaderni, iPad, cellulari, ...) Condivisione di bevande e alimenti Assembramento negli spazi esterni dell'Istituto 	<ul style="list-style-type: none"> Nota disciplinare con informativa scritta o telefonica (fonogramma) alla famiglia Recidiva: Sospensione per un giorno con obbligo di collegamento in DaD alle lezioni 	<ul style="list-style-type: none"> Docente, anche su segnalazione dei collaboratori scolastici / Coordinatrice/-tore (informativa) Recidiva Atto dirigenziale, previa compilazione dell'apposito modulo da parte della/del coordinatrice/-tore di classe

3.5.2. Impugnazioni

Avverso la sanzione disciplinare è ammesso ricorso all'organo di garanzia da parte di chiunque vi abbia interesse entro quindici giorni dalla comunicazione dell'irrogazione. Il ricorso, da inoltrare in forma scritta alla Dirigente Scolastica, è **ammesso solo per questioni di legittimità e non di merito**. L'organo di garanzia decide entro i 10 giorni successivi. L'avvenuta conversione della sanzione comporta rinuncia all'impugnazione.

3.6. VIGILANZA SUGLI STUDENTI

In merito alle modalità di vigilanza sugli studenti vanno presi in esame i riferimenti normativi relativi alla natura giuridica, all'organizzazione del sistema scolastico e delle singole Istituzioni, al contratto di lavoro del personale, alle disposizioni civilistiche che riguardano le responsabilità connesse alla vigilanza sui minori.

Tale quadro normativo nel suo complesso assegna alla Scuola, ovvero al personale docente, al personale Ata ed alla Dirigente, ciascuno per le proprie competenze, il dovere della sorveglianza degli studenti per tutto il tempo in cui sono affidati, dal momento del loro ingresso nei locali della scuola a quello della loro uscita.

La Dirigente ha il dovere di predisporre misure organizzative idonee all'espletamento degli obblighi di vigilanza da parte del personale scolastico.

Spetta al DSGA porre in essere tutte le misure organizzative del personale ATA per garantire la sicurezza degli ambienti scolastici.

SEZIONE 4 - DISPOSIZIONI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

I diritti e i doveri del personale scolastico sono regolamentati dal CCNL Scuola e dalle leggi

Il personale della scuola ha l'obbligo di tenere un comportamento adeguato, di rispettare l'orario di servizio, di osservare i divieti e le incompatibilità stabiliti dalla legge.

Ha il dovere di stabilire rapporti corretti con tutte le componenti scolastiche, fornendo, su richiesta, un adeguato supporto informativo ed operativo in base alle necessità. La qualità dei rapporti interpersonali è di fondamentale importanza, in quanto contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti interne ed esterne all'Istituto.

L'aggiornamento e la formazione in servizio costituiscono un carattere essenziale della professionalità.

4.1. DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE DOCENTE

1. Il profilo dell'insegnante richiesto dalla scuola dei nostri tempi si configura come l'insieme integrato e armonico delle seguenti competenze, riportate all'art. 27 del vigente CCNL – sezione scuola:
 - a. *competenza culturale e disciplinare*, basata sulla conoscenza e sulla padronanza della struttura epistemologica della disciplina di insegnamento, del contenuto delle norme e linee guida nazionali e degli sviluppi della ricerca
 - b. *competenza psico-pedagogica*, fondata sulla conoscenza e la padronanza dei principi e degli strumenti che orientano i curricoli verso lo sviluppo e la valorizzazione delle potenzialità cognitive e alla costruzione delle competenze socio-emotive e affettive dei ragazzi e delle ragazze per la formazione di cittadini responsabili capaci di orientarsi nella complessità economica, sociale, culturale del nostro tempo
 - c. *competenza metodologico-didattica*, legata alla padronanza di repertori di strategie diversificate e alla capacità di utilizzarle con successo in riferimento a specifici e altrettanto diversificati contesti sociali, familiari, culturali ed economici
 - d. *competenza organizzativa*, incentrata sulla capacità di gestire risorse per raggiungere obiettivi e di progettare in team il fare della scuola, con uno sguardo attento all'evoluzione delle politiche scolastiche e formative, sia in ambito nazionale che europeo
 - e. *relazionale*, fondata sulla capacità di porsi in ascolto degli altri riconoscendone i bisogni, di saper dialogare instaurando un clima positivo nella promozione di apprendimenti, di saper collaborare con i colleghi e aprirsi al mondo esterno alla scuola

Tali competenze, insieme con quella informatica, di orientamento e ricerca, nonché di documentazione e valutazione, sono tra loro correlate ed interagenti e si sviluppano col maturare dell'esperienza didattica, l'attività di studio e di sistematizzazione della pratica didattica.

I contenuti della prestazione professionale del personale docente si definiscono nel quadro degli obiettivi generali perseguiti dal sistema nazionale di istruzione e nel rispetto degli indirizzi delineati nel PTOF.

2. **Nel rispetto delle norme costituzionali e degli ordinamenti della scuola** stabiliti nel Testo Unico (DLGS 297/1994, parte I, artt. 1 e 2), con i successivi provvedimenti modificativi e integrativi, ai docenti è garantita **la libertà di insegnamento** intesa come autonomia didattica e come libera espressione culturale del docente. Tale libertà ha valenza costituzionale (art. 33: "L'arte e la scienza sono libere e libero ne è l'insegnamento") e il Testo Unico precisa che essa serve ad assicurare che il docente possa scegliere la strada migliore per promuovere negli studenti il pieno sviluppo della personalità, contribuendo a formarli come persone capaci di raggiungere il successo negli apprendimenti e di vivere responsabilmente la cittadinanza sociale cui sono chiamati.
L'azione di promozione è attuata nel rispetto della coscienza morale e civile degli alunni e a favore delle iniziative dirette a garantire il diritto allo studio.
3. I docenti osservano il **Codice Deontologico** che ha lo scopo di precisare l'etica professionale e perciò l'insieme delle norme di condotta pubblica o/e privata a cui attenersi nell'esercizio della propria professione. Esso nasce nell'ottica di un percorso sulla qualità all'interno dell'Istituto, al fine di qualificare professionalmente l'agire di ogni docente (*cf. Allegato nella sezione B – Funzionamento di organi interni*).
4. I docenti osservano i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta declinati nel **Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici** - Ministero dell'Istruzione (*cf. Allegato nella sezione B – Funzionamento di organi interni*).
5. Con l'avvio di ogni anno scolastico la Dirigente scolastica impartisce ai docenti alcune disposizioni di massima per il buon funzionamento dell'Istituto. Tali disposizioni devono intendersi come istruzioni di carattere generale, suscettibili di eventuali modifiche e/o integrazioni, per facilitare al personale docente il raggiungimento di specifici

obiettivi propri della loro mansione:

- Orario di servizio
- Vigilanza e sorveglianza degli studenti
- Tenuta dei registri
- Programmazione didattica annuale, relazione finale, programma effettivamente svolto
- Attività di valutazione
- Disciplina degli studenti
- Assemblee studentesche
- Permessi\congedi
- Libere professioni e incarichi
- Uso dei locali scolastici
- Uso di fotocopiatrice e stampanti
- Documenti da presentare nel corso dell'anno scolastico
- Divieto di fumo
- Norme generali di comportamento

4.2. DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE ATA

Sia i diritti che i doveri del personale sono fissati in alcune norme fondamentali:

- il Testo Unico della scuola (D.LGS 297/94),
- Testo unico sul Pubblico impiego (Dlgs 165/2001) (DPR 3/57 e D.LGS 165/01)
- il CCNL e i vari contratti integrativi

Nel rispetto di quanto previsto in materia di diritti e doveri del personale ATA, il DSGA assicura la gestione unitaria dei servizi di competenza, in coerenza con gli obiettivi dell'Istituto, organizza il lavoro degli Uffici e ne detta le istruzioni operative, promuove incontri con il personale per la definizione dell'assegnazione alle sedi, delle attività aggiuntive e degli incarichi specifici, formula la proposta alla Dirigente scolastica del Piano Annuale delle Attività, cura il controllo di presenze, ritardi e recuperi compensativi del personale e fornisce monitoraggio delle attività per eventuali modifiche migliorative del Piano e rendicontazione finale