

Regolamento d'istituto

Titolo I

“Diritti delle studentesse e degli studenti”

Art.1

1. Il dirigente scolastico e i docenti, nel rispetto dell'esercizio delle loro funzioni, hanno l'obbligo di informare gli studenti sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
2. E' istituito all'interno dell'Istituto un albo per gli studenti dove è fatto obbligo di pubblicare, mediante affissione, gli atti contenenti le decisioni e le norme che regolano la vita della scuola.
3. La pubblicazione degli atti, di cui al comma precedente, nell'albo degli studenti deve avvenire entro due giorni successivi dalla data della loro comunicazione all'Istituto ovvero dell'adozione da parte dell'Istituto.
4. La pubblicazione degli atti, di cui al comma 2., deve essere comunicata agli studenti con avviso da emanarsi entro il giorno successivo alla pubblicazione dell'atto nell'albo degli studenti.
5. L'avviso di pubblicazione deve essere letto agli studenti e, i rappresentanti della classe devono firmare l'avviso di pubblicazione per avvenuta conoscenza.
6. L'avviso deve, inoltre, indicare il nome del docente o dei docenti ai quali gli studenti possono rivolgersi per informazioni sul contenuto degli atti di cui al comma 2.
7. La violazione dell'obbligo d'informazione è motivo di ricorso all'organo garante dei diritti degli studenti.

Art.2

1. E' istituito all'interno dell'Istituto un organo con il compito di garantire i diritti degli studenti.
2. Esso è composto da un rappresentante dei docenti, da un rappresentante dei genitori e da un rappresentante degli studenti.
3. L'organo garante dei diritti degli studenti deve risolvere secondo equità ogni contestazione degli studenti in ogni modo connessa al diritto d'informazione ed alle previsioni dell'art.3 del presente regolamento.
4. La decisione dell'organo garante dell'informazione è vincolante per le parti che hanno l'obbligo di uniformarsi alle statuizioni contenute nella decisione.
5. Un regolamento da emanarsi entro l'inizio dell'anno scolastico 1999/2000, stabilirà le norme per l'elezione dei membri dell'organo garante dei diritti degli studenti e le regole di funzionamento del predetto organo.

Art.3

1. Gli studenti, prima che sia adottata una decisione prevista dall'art. 2, comma 5, del D.P.R. 24/06/98 n. 249 (Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria), possono chiedere al dirigente scolastico di esprimere la loro opinione mediante consultazione.
2. Il rigetto della richiesta di consultazione degli studenti deve essere espressamente motivato e, avverso il provvedimento di rigetto può essere proposto reclamo all'organo garante dei diritti degli studenti.
3. La consultazione degli studenti avverrà per classe, il cui esito sarà comunicato dai rappresentanti di classe, riuniti in successiva assemblea per redigere una o più proposte.
4. Il parere degli studenti non è vincolante. Tuttavia, nell'ipotesi che non si terrà conto del parere degli studenti, dovrà essere motivata la mancata applicazione.

Art.4

1. Gli studenti, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa scolastica, hanno diritto di riunione e d'assemblea a livello di classe, di corso e d'istituto.
2. Gli studenti hanno diritto d'associazione all'interno della scuola, di svolgere, singolarmente o in forma associativa, iniziative nell'ambito dell'Istituto.
3. Le attività, di cui al comma precedente, devono essere portate a conoscenza del dirigente scolastico con specifica e motivata relazione, per essere autorizzate nel rispetto di quanto previsto dalla normativa scolastica.
4. L'utilizzo dei locali dell'Istituto da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte, dovrà essere richiesto al dirigente scolastico, il quale autorizzerà.

Titolo II

“Doveri delle studentesse e degli studenti”.

Art.5

1. Gli studenti si impegnano e si obbligano a concordare con l'ufficio della presidenza dell'Istituto, il modo d'astensione dalle lezioni in occasione di manifestazioni riguardanti la scuola, problematiche della realtà giovanile, episodi di vita politica, economica, culturale e sociale. In mancanza, le assenze saranno considerate arbitrarie ed illegittime.
2. Le assenze collettive arbitrarie ed illegittime, l'allontanamento ingiustificato dall'istituto e/o dalle aule d'insegnamento, al mancata frequenza delle lezioni in violazione di quanto previsto dal comma 1 del presente articolo, comporterà l'applicazione di sanzioni disciplinari a carico degli studenti.
3. Qualora i comportamenti innanzi previsti abbiano a ripetersi per più di tre volte nel corso dell'anno scolastico, il Consiglio di Classe potrà applicare agli studenti la sanzione di gg. 1 di sospensione con obbligo di frequenza.

Art.6

1. Agli studenti non è consentito tenere all'interno dell'Istituto comportamenti contrari alla buona educazione ed alle elementari regole civili. Pertanto, è vietato qualunque assembramento nei corridoi e nei bagni dell'istituto, soprattutto durante i cambi d'ora delle lezioni, e urlare o rincorrersi nei corridoi, avere espressioni che arrecano offesa morale e/o fisica a tutto il personale della scuola e agli stessi studenti.
2. La violazione degli obblighi innanzi previsti comporterà l'applicazione da parte dei Consigli di Classe, di una sanzione di natura risarcitoria, stabilita di volta in volta dallo stesso Consiglio di Classe in relazione alla gravità della violazione commessa avente per oggetto il recupero del comportamento illegittimo degli studenti.

Art.7

1. Qualunque atto degli studenti che, dolosamente o colposamente, cagiona un danno ai beni del patrimonio scolastico, dovrà essere risarcito.
2. Per tutto quanto non espressamente previsto e sanzionato nel presente regolamento, il dirigente scolastico nel rispetto di quanto previsto dall'art.3 del D.P.R. 24/06/98, n°249, può, nelle circostanze di volta in volta portate al suo esame, individuare i comportamenti oggetto di sanzione e relativi provvedimenti disciplinari.

Art.8

3. E' istituito all'interno dell'istituto l'organo di garanzia che decide sui ricorsi da parte degli studenti contro le sanzioni disciplinari diverse da quelle del primo comma dell'art. 5 del DPR 24/06/98, n°249.
4. L'organo di garanzia è formato da un rappresentante dei docenti, con funzioni di presidente, un rappresentante dei genitori e un rappresentante degli studenti. La componente genitori del comitato di garanzia sarà individuata dai rappresentanti del comitato dei genitori e allo stesso modo si procederà per la componente degli studenti da parte del comitato degli studenti. Il genitore e lo studente designati quali membri del comitato di garanzia non potranno assolvere a nessun altro incarico all'interno dell'istituto. Il rappresentante dei docenti del comitato di garanzia sarà individuato dalla presidenza all'interno di una rosa di nominativi che verrà segnalata dal Collegio dei Docenti. La presidenza procederà alla scelta del nominativo all'interno della suddetta rosa in maniera tale che il docente nominato, caso per caso, sia quanto più possibile estraneo ai fatti su cui è chiamato a decidere.
5. L'organo di garanzia potrà emanare un regolamento interno di funzionamento, sottoposto ad approvazione degli studenti e del collegio dei docenti.

Art.9

1. Il reclamo contro il provvedimento sanzionatorio deve essere fatto per iscritto e deve contenere l'esposizione dei fatti ed i motivi d'impugnazione.
2. Il ricorso deve essere depositato entro gg.5 dalla comunicazione del provvedimento disciplinare ovvero dalla sua pubblicazione nell'albo degli studenti, presso l'ufficio protocollo dell'Istituto, il quale, a sua volta, deve rilasciare nella stessa data agli studenti ricevuta con numero di protocollo.
3. Il reclamo sospende l'esecuzione della sanzione.

Art.10

1. L'organo di garanzia decide entro gg. 5 dal deposito del ricorso.
2. L'organo di garanzia, se ritiene necessario sentire le parti, le convoca entro gg. 5 dal deposito del reclamo, concedendo all'organo che ha emanato il provvedimento disciplinare, termine fino al giorno della convocazione per esporre le proprie controdeduzioni
3. Il termine cui al primo comma può essere prorogato dall'organo di garanzia fino al massimo di gg.15, quando è necessario convocare le parti ovvero procedere ad attività istruttoria.

VADEMECUM PER LO STUDENTE

Per consentire una migliore vivibilità degli spazi comuni e creare un clima idoneo ad una proficua attività didattica nell'interesse di tutti, questa Presidenza, sentito il Collegio dei docenti e viste le delibere del consiglio d'Istituto, stabilisce quanto segue:

- 1) il garbo e la gentilezza nei riguardi di ogni componente dovrà essere il carattere distintivo della nostra Scuola;
- 2) tutti sono tenuti al rispetto dell'orario delle lezioni il cui inizio è fissato alle ore 8,00. Gli allievi che faranno ingresso in aula dopo le ore 8,10 saranno considerati in ritardo. Oltre le ore 8,20 non sarà ammesso in aula alcun studente. Gli allievi in ritardo incorrono nelle sanzioni previste dal presente regolamento. All'ufficio di presidenza è delegato il compito di valutare i casi particolari di ingresso oltre tale limite, in questi casi l'allievo farà ingresso in aula con apposita autorizzazione. Gli allievi che risultano presenti in Istituto ma che non hanno fatto accesso in classe entro le ore 8,20 saranno accompagnati in vicepresidenza dove si provvederà a chiamare i genitori per il loro rientro a casa (gli allievi maggiorenni potranno far ritorno a casa autonomamente dopo la telefonata dell'ufficio di presidenza). L'allievo in tal caso, non partecipando all'attività didattica, dovrà comunque giustificare la sua assenza dalle lezioni e il suo comportamento sarà oggetto di valutazione da parte del Consiglio di Classe per eventuali sanzioni disciplinari;
- 3) le eventuali uscite anticipate saranno consentite agli allievi, per un massimo di 3 volte in un trimestre, previa richiesta scritta del genitore all'ufficio preposto. L'autorizzazione per l'uscita anticipata dell'allievo non sarà più rilasciata a partire dal 15 maggio fino alla chiusura dell'anno scolastico;
- 4) il libretto di giustificazione dovrà essere quello dell'anno in corso. Per quanto riguarda gli alunni minorenni esso dovrà essere ritirato in segreteria didattica da un genitore/tutore. Gli allievi maggiorenni potranno avvalersi del diritto di porre la propria firma su tutti i documenti ufficiali previste dal regolamento d'Istituto, previo il rilascio dell'autorizzazione da parte dei propri genitori/tutori ;
- 5) gli alunni sono tenuti a giustificare le assenze il primo giorno di rientro e solo eccezionalmente potranno farlo il giorno successivo, dopo cinque giorni di assenza consecutiva è obbligatorio la presentazione del certificato medico;
- 6) le uscite per recarsi nei bagni devono avere inizio dopo il termine della seconda ora e non più di un alunno/a per volta;
- 7) cinque minuti prima della fine dell'ora di lezione sono sospese le uscite dall'aula per evitare confusione nei corridoi;
- 8) nel “ cambio d'ora “ gli allievi devono restare in aula in attesa del docente;
- 9) le classi devono uscire dalla Scuola al termine delle lezioni, solo al suono del campanello;
- 10) le classi e i luoghi comuni devono essere rispettati da tutti, evitando di lasciare carte o altro per terra e di imbrattare muri e suppellettili nonché di fumare;
- 11) gli allievi sono responsabili anche finanziariamente dell'integrità delle suppellettili ed altro patrimonio dell'istituto;
- 12) nei bagni bisogna rispettare le più elementari norme di igiene e civiltà.

Se le norme non saranno rispettate la Presidenza prenderà provvedimenti disciplinare.

Il *Regolamento per l'Irrogazione di Provvedimenti Disciplinari*, integrante del Regolamento d'Istituto, è stato approvato dal Collegio dei Docenti, nella seduta dei lavori del 4 settembre 2007, e dal Consiglio d'Istituto, in quelli del 1 ottobre 2007.

REGOLAMENTO PER L'IRROGAZIONE DI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI.

Comportamenti che configurano mancanze disciplinari.

Sono da considerarsi comportamenti che configurano mancanze disciplinari quelli che:

- nuocciano all'esigenza e all'immagine di una scuola accogliente e pulita;
- siano indice di frequenza scolastica irregolare;
- contrastino con le disposizioni organizzative impartite circa le norme di sicurezza e di tutela della salute;
- rechino turbativa al normale andamento scolastico;
- offendano il decoro delle persone, rechino insulto alle istituzioni, alle convinzioni religiose ed etiche dei singoli o alle appartenenze etniche;
- causino impedimento alla libera espressione di idee o al servizio che la scuola eroga;
- arrechino offesa a persona o danno a strutture e/o attrezzature della scuola o di persone in essa operanti o esterne ad essa.

Provvedimenti disciplinari

I provvedimenti disciplinari dovranno rispettare il principio di gradualità e proporzionalità e l'entità dovrà essere rapportata:

- alla responsabilità connessa al grado di danno o di pericolo causato a terzi, alla comunità scolastica, all'Istituto;
- all'intenzionalità del comportamento, grado di negligenza ed imprudenza in relazione al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica nonché alle situazioni specifiche all'interno dell'Istituto;
- alle mancanze che offendono la persona e/o l'immagine dell'Istituto;
- alla rilevanza degli obblighi violati.

I provvedimenti disciplinari:

- hanno finalità educativa e pertanto possono essere convertiti in attività utili alla comunità scolastica;
- sono sempre temporanei;
- sono proporzionati all'infrazione disciplinare;
- tendono al ripristino di corretti rapporti all'interno della comunità scolastica;
- tendono al rafforzamento del senso di responsabilità;
- devono essere ispirati, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno;
- devono essere irrogate in modo da tenere conto della situazione personale e familiare dello studente;
- possono essere irrogati soltanto individualmente in quanto la responsabilità disciplinare è personale;
- non possono influire sul profitto;
- devono limitare al minimo l'aspetto di espulsione dalla comunità scolastica;
- devono prevedere ogni possibile contatto con lo studente e la sua famiglia.

I provvedimenti disciplinari consistono in:

- 1) **nota scritta da parte del Docente.** La nota scritta, contenente la ricostruzione dei fatti contestati all'allievo, deve essere comunicata al Dirigente Scolastico e al Consiglio di Classe (componente docenti). Pertanto sono abolite le tradizionali note sanzionatorie apposte sul diario di classe. Per le note relative al ritardo (in numero superiore a quello previsto) e alla mancata giustificazione da parte dell'allievo sarà predisposta una modulistica che snellerà la procedura di comunicazione;
- 2) **richiamo scritto da parte dell'Ufficio di Presidenza.** Il richiamo scritto, contenente la ricostruzione dei fatti contestati all'allievo, deve essere comunicato alla famiglia dell'allievo, al Consiglio di Classe (componente docenti) e sarà inserito nel fascicolo personale dell'allievo. Per i richiami relativi al ritardo (in numero superiore a quelli previsti), alla mancata giustificazione da parte dell'allievo e la mancata esibizione del pass, l'Ufficio di Presidenza procederà direttamente alla comunicazione alla famiglia dell'allievo (telefonicamente) e al Consiglio di Classe. Negli altri casi, l'Ufficio di Presidenza, prima di procedere al richiamo, contesta per iscritto allo studente gli addebiti, invitandolo ad esporre le proprie ragioni, entro il termine di tre giorni, con atto scritto da inviare all'Ufficio di Presidenza. L'Ufficio di Presidenza delibera se irrogare la sanzione del richiamo scritto, nel termine massimo di 10 giorni;
- 3) **obbligo di svolgimento di attività aggiuntive, didattiche o non.** Il Consiglio di Classe, in relazione alla natura della mancanza commessa e sentiti l'interessato e i suoi genitori, delibera le attività che devono essere seguite dall'allievo. Esse possono essere:
 - a) attività di studio e di ricerca su temi assegnati;

- b) partecipazione obbligatoria ad attività extracurricolari organizzate a scuola;
c) attività non didattiche utili alla collettività scolastica (riordino di materiale librario, di cancelleria, di segreteria.).

4) **allontanamento dalla comunità scolastica.** Il Consiglio di Classe, al completo delle sue componenti e sentiti l'interessato e i genitori dello stesso, delibera l'allontanamento dalla comunità scolastica, fino ad un massimo di 15 giorni, dell'allievo responsabile di un comportamento che configura mancanze disciplinari gravi o continuate, con o senza obbligo di presenza a scuola, con o senza obbligo di svolgimento di attività aggiuntive. Nel caso in cui si sia in presenza di fatti di rilevanza penale, o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, anche riconducibili ad episodi di violenza fisica o psichica o a gravi fenomeni di "bullismo", il Consiglio di Classe deroga dal termine massimo di 15 giorni e determina la durata della sanzione in misura della gravità del reato o al permanere della situazione di pericolo, secondo quanto è chiarito nella direttiva n°16/2007 e riportato nelle linee di indirizzo ed indicazioni (prot. N° 30/dip/segr.) del Ministro G. Fioroni. Il coordinatore del Consiglio di Classe invia una copia del verbale al Dirigente Scolastico affinché sia avviata la procedura per l'irrogazione della sanzione.

In caso di danno arrecato ad attrezzature o strutture scolastiche o appartenenti a terzi, durante una attività esterna prevista dalla scuola, nell'irrogazione della sanzione disciplinare ci si ispira, dove è possibile, al principio della riparazione del danno a spese della famiglia dello studente. Il rimborso sarà quantizzato dalla Giunta Esecutiva del Consiglio d'Istituto.

Le sanzioni pecuniarie e i risarcimenti del danno non sono convertibili.

L'alunno che è incorso in provvedimenti disciplinari è automaticamente escluso da ogni iniziativa didattica che preveda uscite esterne alla scuola, salvo in caso in cui il Consiglio di Classe non si esprima favorevolmente.

I provvedimenti disciplinari commessi durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Costituisce parte integrante della sanzione il voto di condotta.

Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire i provvedimenti disciplinari in attività a favore della comunità scolastica (riassetto e sistemazione di strutture ed attrezzature, partecipazione a compiti ausiliari che potranno di volta in volta essere progettati in collaborazione con l'allievo stesso) nella seguente misura:

- nota scritta del docente: convertibile in 3 ore di attività;
- richiamo scritto del Dirigente: convertibile in 4 ore di attività;
- allontanamento dalla comunità scolastica: convertibile in 6 ore per ogni giorno di allontanamento.

Le attività sostitutive eliminano la sanzione disciplinare.

Il beneficio di convertire i provvedimenti disciplinari in attività sostitutive è revocato, su delibera del Consiglio di Classe, qualora l'alunno commetta un'ulteriore violazione disciplinare nel periodo in cui presta l'attività; in tal caso il provvedimento disciplinare riprenderà vigore e allo stesso si aggiungerà quello per la nuova violazione;

Le sanzioni per mancanze disciplinari commesse durante le visite guidate o attività extrascolastiche sono inflitte dal Consiglio di Classe, previa segnalazione del docente accompagnatore.

TABELLA RIASSUNTIVA

COMPORAMENTI che configurano mancanze disciplinari tali che:	PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	ORGANI che irrogano i provvedimenti
A) nuociano all'esigenza e all'immagine di una scuola accogliente e pulita esempi: <ul style="list-style-type: none"> - A₁) scrivere sui muri, sui banchi e altri arredi e attrezzature scolastiche; - A₂) imbrattare e lordare oggetti e ambienti della scuola; 	a seconda della gravità: Nota e/o Richiamo scritto	Docente, Personale dell'Istituto, Ufficio di Presidenza.
	Obbligo di svolgimento di attività aggiuntive	Consiglio di Classe.
	Sospensione dalle lezioni	D. S su delibera del C.d.C.
B) siano indice di frequenza scolastica irregolare: <ul style="list-style-type: none"> - B₁) sistematica mancanza di attenzione e di impegno durante le attività scolastiche; - B₂) agire disturbando o interrompendo l'attività didattica; 	a seconda della gravità: Nota e/o Richiamo scritto	Docente, Ufficio di Presidenza.
	Obbligo di svolgimento di attività aggiuntive	Consiglio di Classe.

Istituto Tecnico Industriale Statale
“ Leonardo da Vinci “

<ul style="list-style-type: none"> - B₃) uso di linguaggio scorretto. 	Sospensione dalle lezioni	D. S su delibera del C.d.C.
<p>C) siano indice di frequenza scolastica irregolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - C₁) ingresso in ritardo alla prima ora (che non dipenda da forza maggiore); - C₂) ritardo nel rientro in aula dopo essersi recati in bagno o al bar; 	a seconda della recidività: Nota e/o Richiamo scritto	Docente, Ufficio di Presidenza.
	Obbligo di svolgimento di attività aggiuntive	Consiglio di Classe.
	Sospensione dalle lezioni	D. S su delibera del C.d.C.
<p>D) siano indice di frequenza scolastica irregolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - D₁) assenze ingiustificate o ritardo nella giustificazione (dopo un giorno); - D₂) presenza dell'allievo in Istituto senza che questi abbia fatto ingresso in aula entro le ore 8,200; - D₃) assenze “strategiche”; - D₄) contraffazione di firma per la giustificazione; 	a seconda della gravità: Nota e/o Richiamo scritto	Docente, Ufficio di Presidenza.
	Obbligo di svolgimento di attività aggiuntive	Consiglio di Classe.
	Sospensione dalle lezioni	D. S su delibera del C.d.C.
<p>E) contrastino con le disposizioni organizzative impartite circa le norme di sicurezza e di tutela della salute:</p> <ul style="list-style-type: none"> - E₁) portare con sé oggetti pericolosi o dannosi alla salute; - E₂) circolare negli spazi comuni dell'Istituto senza esibire il pass; - E₃) violazioni dei regolamenti di laboratorio e degli spazi attrezzati dell'Istituto; - E₄) contravvenire al divieto di fumare; - E₅) mettere in atto comportamenti pericolosi o dannosi per sé e per gli altri, o vietati dalla legge; - E₆) comportamenti che ledono la legge penale (portare armi, sostanze psicotrope, alcolici, ecc.) 	a seconda della gravità: Nota e/o Richiamo scritto	Docente, Personale dell'Istituto, Ufficio di Presidenza..
	Obbligo di svolgimento di attività aggiuntive	Consiglio di Classe.
	Sospensione dalle lezioni	D. S su delibera del C.d.C.
<p>F) rechino turbativa al normale andamento scolastico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - F₁) comportamento scorretto in classe o nella scuola; - F₂) mancato rispetto nell'abbigliamento; - F₃) azioni di ostacolo all'attività didattica; - F₄) uso di apparecchiature non consentite (telefoni cellulari, radio, computer, ecc.) 	a seconda della gravità: Nota e/o Richiamo scritto	Docente, Ufficio di Presidenza..
	Obbligo di svolgimento di attività aggiuntive	Consiglio di Classe.
	Sospensione dalle lezioni	D. S su delibera del C.d.C.

Istituto Tecnico Industriale Statale
“ Leonardo da Vinci “

<p>G) offendano il decoro delle persone, che rechino insulto alle istituzioni, alle convinzioni religiose ed etiche dei singoli o alle appartenenze etniche;</p> <ul style="list-style-type: none"> - G₁) insulti verbali o scritti a persone; - G₂) linguaggio immorale o blasfemo; - G₃) atteggiamenti discriminanti o diffamatori; 	a seconda della gravità: Nota e/o Richiamo scritto	Docente, Personale dell’Istituto, Ufficio di Presidenza.
	Obbligo di svolgimento di attività aggiuntive	Consiglio di Classe.
	Sospensione dalle lezioni	D. S su delibera del C.d.C.
<p>H) causino impedimento alla libera espressione di idee o al servizio che la scuola eroga:</p> <ul style="list-style-type: none"> - H₁) ostacolare l’ingresso di alunni, docenti, personale della scuola; - H₂) ostacolare lo svolgimento delle attività della scuola; - H₃) impedire in qualsiasi forma la libera espressione di chiunque; 	a seconda della gravità: Nota e/o Richiamo scritto	Docente, Personale dell’Istituto, Ufficio di Presidenza.
	Obbligo di svolgimento di attività aggiuntive	Consiglio di Classe.
	Sospensione dalle lezioni	D. S su delibera del C.d.C.
<p>I) arrechino offesa a persona:</p> <ul style="list-style-type: none"> - I₁) aggressione verbale o fisica ad alunni, docenti, personale, genitori o esterni presenti nell’Istituto; 	a seconda della gravità: Nota e/o Richiamo scritto	Docente, Personale dell’Istituto, Ufficio di Presidenza.
	Obbligo di svolgimento di attività aggiuntive	Consiglio di Classe.
	Sospensione dalle lezioni	D. S su delibera del C.d.C.
<p>L) arrechino danno a strutture e/o attrezzature della scuola o di persone in essa operanti o esterne ad essa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - L₁) rotture e danneggiamenti di vetri, muri, arredi, attrezzature, libri e oggetti vari; - L₂) alterazione o danneggiamenti di documenti scolastici; - L₃) lancio di oggetti contundenti all’interno e verso l’esterno della scuola; 	a seconda della gravità: Nota e/o Richiamo scritto	Docente, Personale dell’Istituto, Ufficio di Presidenza.
	Obbligo di svolgimento di attività aggiuntive	Consiglio di Classe.
	Sospensione dalle lezioni	D. S su delibera del C.d.C.

Nei casi in cui l’autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito iscriversi, anche in corso d’anno, in altra scuola.

Tutte le infrazioni previste dalla presente tabella riassuntiva sono sanzionabili quando vengano commesse sia all’interno dell’edificio scolastico e durante le attività curriculari sia durante le attività extracurricolari, integrative, connesse con le attività didattiche e organizzate dalla scuola anche in sedi diverse.

REGOLAMENTO PER LE USCITE SCOLASTICHE

Uscite di più giorni.

Il Consiglio di Classe che ritenga opportuno realizzare un'uscita di più giorni deve:

- redigere uno specifico progetto, individuando gli obiettivi e i contenuti disciplinari coinvolti;
- individuare i docenti accompagnatori coerentemente con gli obiettivi didattici affrontati;
- inserire il progetto nel piano di lavoro di programmazione didattico-educativo del Consiglio di Classe, redatto entro il mese di ottobre/novembre;
- presentare il progetto al Consiglio d'Istituto per la sua approvazione.

Non possono accompagnare la classe gli insegnanti che abbiano già partecipato, durante lo stesso anno scolastico, ad altre iniziative simili.

Il numero degli insegnati accompagnatori dovrà essere adeguato al numero degli studenti, orientativamente uno ogni quindici. Nel caso fosse presente un allievo diversamente abile è prevista, in aggiunta, la presenza di un docente del gruppo H.

In linea di massima le uscite avranno la durata di:

- massimo 3 giorni (2 pernottamenti) per le classi del Biennio;
- massimo 5 giorni (4 pernottamenti) per le terze e quarte classi;
- massimo 6 giorni (5 pernottamenti) per le quinte classi (anche per località estere).

La classe potrà effettuare le uscite programmate soltanto se le adesioni raggiungono almeno $\frac{2}{3}$ del totale degli allievi frequentanti.

L'obbligo di sorveglianza termina con l'arrivo presso l'Istituto o il luogo fissato per il ritorno.

Uscite di un giorno.

Il Consiglio di Classe che ritenga opportuno realizzare un'uscita di un giorno deve:

- indicare le visite guidate nel piano di lavoro di programmazione didattico-educativo, redatto nel mese di ottobre/novembre;
- individuare i docenti accompagnatori, privilegiando ove possibile quelli delle discipline oggetto della visita;
- presentare il progetto al Consiglio d'Istituto per la sua approvazione.

Il numero degli insegnati accompagnatori dovrà essere adeguato al numero degli studenti, orientativamente uno ogni quindici. Nel caso fosse presente un allievo diversamente abile è prevista, in aggiunta, la presenza di un docente del gruppo H.

La classe non potrà effettuare più di tre visite guidate in un anno scolastico, la distanza massima della località di destinazione della visita non deve superare i 200 km;

La classe potrà effettuare le uscite programmate soltanto se le adesioni raggiungono almeno $\frac{2}{3}$ del totale degli allievi frequentanti.

L'obbligo di sorveglianza termina con l'arrivo presso l'Istituto o il luogo fissato per il ritorno.

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELL'AULA.

L'aula deve contenere, per ragioni di sicurezza, i banchi in modo da facilitare l'esodo in caso di fuga o per le pulizie. Pertanto nessun allievo può spostare banchi o altri arredi all'interno dell'aula. I docenti della prima ora devono segnalare alla Dirigenza, per iscritto, eventuali casi di mancata o insufficiente pulizia. L'aula è affidata al senso di responsabilità degli allievi.

Gli allievi sono tenuti al rispetto di un principio generale di buona manutenzione di qualsiasi arredo e strumentazione presente nelle aule, che pertanto non devono subire alcun danneggiamento.

Non è consentito consumare cibi e bevande nelle classi.

- o Per favorire il rispetto dell'ambiente è opportuno promuovere un concorso che abbia per tema l'abbellimento dell'aula. La classe, che per l'intero anno, avrà mantenuto il miglior decoro dell'aula, riceverà un premio.
- o Le classi che si distinguono per il rispetto del locale loro assegnato saranno premiate con la partecipazione ad attività didattiche pubbliche (conferenze, visite, mostre, convegni, ecc.)
- o Il concorso potrebbe prevedere un finanziamento minimo per classe, per l'acquisto del materiale di arredo (poster, cartelloni, ecc.). La classe, individuati gli acquisti, chiederà l'autorizzazione all'ufficio di coordinamento, affinché siano rispettate le norme di sicurezza.
- o Il personale ausiliare sarà consultato, in sede di valutazione finale, dall'ufficio di coordinamento.
- o Gli allievi che non rispetteranno la pulizia nell'aula saranno segnalati dall'ufficio di coordinamento ai coordinatori di corso affinché il consiglio di classe ne tenga conto nella valutazione della loro carriera scolastica.

Il rappresentante di classe, il genitore

Il rappresentante di classe.

- Il rappresentante di classe sarà convocato sistematicamente dall'ufficio di coordinamento, sia per coordinare le normali attività didattiche, sia per organizzare i lavori delle assemblee di Istituto.
- Per il buon funzionamento dell'assemblea di Istituto è opportuno che essa sia preceduta dalle assemblee di classe.
- Il singolo rappresentante di classe illustrerà il contenuto del verbale all'assemblea di Istituto.
- Ascoltati tutti gli interventi, l'assemblea delibererà in merito, con la votazione.
- Il rappresentante di classe dovrà ritirare dagli allievi le ricevute delle comunicazioni scuola/famiglia e consegnarle, secondo i tempi concordati, all'ufficio di coordinamento.
- Il rappresentante di classe è tenuto al controllo della pulizia della classe.
- Il rappresentante di classe, per il fondamentale lavoro svolto nell'interesse del dialogo didattico e formativo, deve essere valutato alla fine dell'a. s. dall'ufficio di coordinamento, sentito il coordinatore di corso, al fine del rilascio di un attestato. per il conseguimento del credito scolastico e del voto di condotta.

Il genitore.

- L'ufficio di presidenza, in occasione delle elezioni dei rappresentanti del Consiglio di Classe e di quelle del Consiglio di Istituto, incontrerà tutti gli allievi secondo un apposito calendario. Nell'incontro sarà illustrata l'importanza del significato delle elezioni e consegnerà una comunicazione scritta da inviare ai genitori. Nel giro massimo di cinque giorni le ricevute firmate dovranno pervenire all'ufficio di presidenza.
- Al genitore sarà indicato il sito dell'Istituto come immediato strumento per la apprendimento di tutti gli avvisi.

REGOLAMENTO PER LE ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI.

Assemblee degli studenti.

Le assemblee degli studenti costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società, pertanto sono per gli studenti occasione formativa alternativa alla normale attività didattica.

1) Assemblea d'Istituto.

La partecipazione all'Assemblea d'Istituto è volontaria. Il Presidente dell'Assemblea registrerà le presenze degli allievi in Assemblea.

L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato studentesco o di almeno il dieci per cento degli studenti.

La data di convocazione e l'ordine del giorno devono essere comunicati al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima dello svolgimento dell'assemblea.

L'assemblea può anche articolarsi per classi parallele di biennio e di triennio e/o per gruppi di studio e di approfondimento. In tali casi verrà effettuata in giorni diversi secondo un calendario anticipato rispetto allo svolgimento delle attività stesse, deve, comunque, coinvolgere la totalità degli studenti e deve prevedere un momento di confronto finale.

Dello svolgimento dell'assemblea va redatto specifico verbale a cura del segretario e a firma del presidente.

Quando i docenti o il personale dell'istituto rivelino condizioni che non garantiscano il corretto svolgimento dei lavori, lo comunicano al Dirigente Scolastico, che, sentito il presidente dell'assemblea, può sospendere l'assemblea con la conseguente ripresa delle lezioni.

2) Assemblea di classe.

L'assemblea di classe viene richiesta dai rappresentanti degli studenti o dalla maggioranza degli studenti della classe.

L'assemblea di classe, come per legge, ha una durata massima di due ore mensili, collocate consecutivamente nella stessa giornata.

La richiesta di convocazione dell'assemblea va depositata in presidenza almeno cinque giorni prima dello svolgimento, vistata, per assenso, dai docenti coinvolti. Il Dirigente Scolastico riporterà sul Diario di classe l'autorizzazione allo svolgimento dell'assemblea.

Dello svolgimento dell'assemblea va redatto specifico verbale a cura del segretario e a firma del presidente.

Il docente in servizio durante lo svolgimento dell'assemblea è incaricato della sorveglianza: quando rilevi condizioni che non assicurino il normale svolgimento dei lavori, può sospendere l'assemblea e riprendere le lezioni; verbalizzando i fatti accaduti e i comportamenti scorretti o non rispettosi.

Il pass per l'allievo.

- Perché sia sempre possibile l'identificazione dell'allievo, nelle uscite dall'aula o negli spostamenti, sarà consegnato ad ogni allievo un pass, indicante chiaramente l'area di appartenenza (colore del cartoncino); la classe (ben leggibile); il nome e il cognome.
- L'allievo dovrà esibire il pass appuntandolo al petto, nel caso sia provvisto di spilla, o appeso al collo, se tenuto da un laccio.
- La mancata esibizione del cartellino sarà segnalata al Consiglio di classe perché adotti i provvedimenti necessari (vedi punti precedenti).

Sicurezza per l'Istituto.

Per la maggiore sicurezza del personale dell'Istituto sarebbe opportuno collocare delle telecamere fisse, soprattutto all'ingresso della scuola, per registrare tutte le persone in ingresso.

Per aiutare negli spostamenti il personale estraneo alla scuola, è necessario predisporre una segnaletica che indichi la collocazione dei diversi punti di servizio e i relativi percorsi, all'interno dei locali dell'Istituto.

Il Pass di Ingresso per il Visitatore. Il visitatore per accedere ai locali dell'Istituto dovrà consegnare, al personale di controllo alla custodia, un documento di riconoscimento e ricevere un pass di accesso al settore desiderato, individuato dal colore. Il numero massimo di visitatori per settore è stabilito dall'Ufficio di Presidenza in base alle particolari esigenze dell'Istituto (contemporaneità di eventi, assenza di personale, ecc.). Il documento di riconoscimento sarà restituito al visitatore all'uscita, alla consegna del pass.

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL LABORATORIO DI FISICA
PER LE ATTIVITÀ DIDATTICHE E DI RICERCA.**

CONSIGLI UTILI PER GLI STUDENTI

Nel laboratorio di fisica non bisogna dimenticare le norme minime per la salvaguardia della integrità e della sicurezza degli studenti.

1. Gli allievi devono utilizzare il materiale e gli strumenti didattici con cautela e attenzione.
2. Non devono toccare mai le porte e il materiale elettrico sui banchi di lavoro con mani bagnate o comunque con disattenzione.
3. Il computer va usato correttamente seguendo le istruzioni di accensione e spegnimento.
4. (Le prese di corrente vanno tolte e mai strappate dal cavo).
5. Quando si nota qualche anomalia o situazione di pericolo (cavi scoperti o danneggiati, prese di corrente, interruttori o altra attrezzatura rotta o fuori posto) va segnalata all'assistente tecnico.
6. Non si possono usare sussidi didattici (floppy, CD ROM, etc.) personali, se non è materiale fornito dall'Istituto.
7. Non è permesso utilizzare a fini personali o per conto terzi l'apparecchiatura presente nel laboratorio.
8. In caso di pericolo gli alunni devono lasciare il laboratorio rispettando le istruzioni ricevute e seguendo il percorso previsto dal piano di evacuazione.

Norme di comportamento

1. Sono proibiti scherzi, litigi e spintoni.
2. È vietato mangiare e bere in locali non individuati.
3. Bisogna sempre e comunque comportarsi in modo corretto e civile.
4. Non si deve toccare mai il materiale o le attrezzature senza l'autorizzazione dei docenti
5. Sono severamente proibiti esperimenti non autorizzati.
6. Si raccomanda agli allievi che eseguono esercitazioni in laboratorio di prestare la massima attenzione nell'uso delle apparecchiature, al fine di evitare danni agli strumenti e soprattutto a se stessi e agli altri.
7. Alla fine delle esercitazioni pratiche si deve lasciare il materiale e le attrezzature utilizzati sui banchi di lavoro o seguire le istruzioni del docente.

**NORME DI COMPORTAMENTO PER L'UTILIZZO DEI
LABORATORI DI MATEMATICA E MULTIMEDIALE**

- Sono proibiti scherzi, litigi e spintoni.
 - È vietato mangiare e bere in locali non individuati.
 - Non si deve correre, né aprire o chiudere violentemente le porte.
 - Per predisporre e quindi effettuare esercitazioni di laboratorio occorre conoscere almeno le elementari nozioni teoriche e seguire le istruzioni del docente per non arrecare danni alle apparecchiature.
1. Non si devono toccare mai i circuiti elettrici e gli impianti senza essere autorizzati dal personale preposto.
 2. Non si possono usare sussidi didattici (floppy, CD ROM, etc.) personali, se non è materiale fornito dall'Istituto.
 3. Sono proibite esercitazioni non autorizzate.
 4. Non è permesso utilizzare a fini personali o per conto terzi l'apparecchiatura presente nel laboratorio.
 5. È vietato per legge la duplicazione di qualsiasi programma.
 6. Non è permesso modificare la configurazione dei computer o utilizzare programmi sul computer senza l'autorizzazione dei docenti.
 7. In caso di pericolo gli alunni devono lasciare il laboratorio rispettando le istruzioni ricevute e seguendo il percorso previsto dal piano di evacuazione.
 8. Per la particolare situazione di pericolo e la presenza di strumentazione delicata e costosa, nel laboratorio vanno rispettate in maniera tassativa le norme indicate nel vademecum dello studente.
 9. La classe è responsabile del materiale presente in laboratorio.
 10. Alla fine di ogni esercitazione si deve sistemare il proprio posto di lavoro.

Consigli utili per gli studenti

1. E' opportuno regolare l'altezza dello sgabello in modo tale da far assumere al corpo una corretta posizione.
2. Il mouse deve essere usato appropriatamente, se si riscontrano anomalie nel suo funzionamento è necessario segnalarle all'assistente tecnico.
3. È opportuno disporre il video in maniera che non ci siano riflessi di luce sullo schermo.
4. Non avvicinare troppo gli occhi allo schermo e, soprattutto, non esporli per un lungo periodo alle radiazioni.
5. La tastiera va usata appropriatamente e le sue parti non possono essere manomesse.

**NORME DI COMPORTAMENTO PER GLI ALLIEVI
CHE OPERANO NEI LABORATORI DI CHIMICA**

1. L'accesso ai laboratori deve avvenire ordinatamente, nelle ore previste dall'orario e in presenza di tutto il personale addetto.
2. Non è permesso correre nei laboratori e lungo i corridoi, né aprire o chiudere violentemente le porte.
3. Gli alunni sono tenuti a fare solo le esercitazioni programmate dagli insegnanti.
4. Durante le esercitazioni deve essere usato l'abbigliamento adeguato: camice, occhiali, guanti protettivi, elastici e cuffie per raccogliere i capelli lunghi.
5. Prima di usare un qualunque reagente si devono leggere attentamente le specifiche riguardanti i vari rischi, vanno prelevate solo le quantità calcolate, non si deve rimettere nel contenitore originale la quantità risultata eccedente dopo l'utilizzo.
6. Le operazioni di diluizione di acidi concentrati vanno eseguite dopo avere inforcato occhiali e indossato i guanti.
7. Le sostanze infiammabili, l'acido solforico e le basi concentrate vanno sempre versate in acqua, **mai effettuare l'operazione inversa** per evitare di provocare incidenti.
8. Tutte le sostanze molto volatili, come ad esempio alcoli ed eteri, vanno trattate sotto cappa con aspiratore inserito.
9. I residui e i rifiuti delle esercitazioni (solidi e liquidi) vanno versati negli appositi contenitori.
10. Tutti i prelievi vanno fatti con dosatori automatici, con pipette a stantuffo, con pompe.

11. Qualsiasi tipo di incidente o eventuale presunta situazione di pericolo deve essere riferita al personale addetto, presente in quelle ore di esercitazione, onde evitare danni ulteriori.
12. Evitare di odorare e inalare sostanze chimiche.
13. Non è permesso attivare apparecchiature non inerenti all'esercitazione in corso.
14. Si deve evitare di bere, mangiare, nelle aree dove si usano sostanze chimiche pericolose.
15. In caso di pericolo gli alunni devono lasciare il laboratorio rispettando le istruzioni ricevute e seguendo il percorso previsto dal piano di evacuazione.

Alcune norme di pronto soccorso:

- a) **Se ustionati da acidi, si devono usare sostanze leggermente basiche:**
 - sulla pelle sodio bicarbonato al 2%;
 - sugli occhi borace al 2%;
- b) **Se ustionati da basi, si devono usare sostanze leggermente acide:**
 - sulla pelle acido acetico allo 0.5%;
 - sugli occhi acido borico al 2%.

**NORME DI COMPORTAMENTO PER GLI ALLIEVI
CHE OPERANO NELLA BIBLIOTECA**

La Biblioteca è un'importante risorsa della Scuola; gli studenti, al fine di tutelare un patrimonio comune e prezioso, devono osservare le seguenti norme:

- comportarsi in maniera civile e educata, non disturbando gli altri utenti;
- non consumare bevande e vivande di qualsiasi genere;
- non spostare sedie e suppellettili;
- non danneggiare l'arredo;
- consegnare i libri presi in prestito entro un limite massimo di un mese;
- utilizzare con cura i libri presi in prestito e non danneggiarli;
- qualora un libro preso in prestito venga smarrito o danneggiato lo studente è tenuto a risarcire la scuola.
- In caso di pericolo gli alunni devono lasciare il locale rispettando le istruzioni ricevute e seguendo il percorso previsto dal piano di evacuazione.

**REGOLE E NORME DI SICUREZZA PER GLI ALLIEVI
CHE OPERANO NEL LABORATORIO TECNOLOGICO TESSILE**

In base alla legge 626 per la sicurezza, la protezione e la prevenzione di incidenti, si sintetizzano norme e regole di comportamento per gli alunni e per tutti coloro che operano nel laboratorio tecnologico tessile, come specificato nei seguenti punti:

- Prima di ogni esercitazione si deve ben studiare la parte teorica, ciò al fine di operare in sicurezza.
- Gli alunni sono tenuti ad utilizzare apparecchiature ed attrezzi solo alla presenza dell'insegnante.
- Per le operazioni in cui è previsto l'utilizzo di forbici, queste non devono avere le punte.
- Prima di utilizzare un apparecchio o altro attrezzo ci si deve accertare che siano osservate tutte le norme di sicurezza e di prevenzione.
- È severamente vietato agli alunni toccare o mettere in funzione apparecchiature che non siano inerenti alla esercitazione in corso.
- Nel laboratorio è vietato bere, mangiare, lanciare oggetti, rincorrersi, ecc...
- Qualsiasi attrezzo o apparecchio necessario per le esercitazioni deve essere richiesto all'insegnante di laboratorio o all'assistente tecnico.
- Nel laboratorio, durante le esercitazioni, usare un tipo di abbigliamento idoneo.
- In caso di incidente o di presunta situazione di pericolo bisogna rivolgersi subito all'insegnante per dargli, così, modo di prendere adeguati provvedimenti.
- In caso di pericolo gli alunni devono lasciare il laboratorio rispettando le istruzioni ricevute e seguendo il percorso previsto dal piano di evacuazione.

**NORME DI PROTEZIONE E PREVENZIONE DA ADOTTARE
NEL LABORATORIO DI ELETTROTECNICA E AUTOMAZIONE**

In conformità al dettato del:

- D.Lgs. 626/94, modificato e integrato dal D.Lgs. 242/96, art. 21,
- D.M. Interno 10 marzo 1998. ali. VII,
- D.M. Pubblica Istruzione 382/98, artt. 1 e 6,

Tutte le attività di laboratorio devono essere sempre svolte sotto la guida e la vigilanza dei docenti e dei loro collaboratori. Gli allievi saranno invitati a prendere visione delle norme d'uso affisse all'ingresso del laboratorio e della segnaletica esposta e dovranno osservare scrupolosamente i relativi divieti o prescrizioni, chiedendo ai docenti o ai collaboratori tecnici eventuali chiarimenti in merito.

I docenti, in collaborazione col personale addetto, controlleranno il regolare funzionamento delle apparecchiature prima dell'uso e illustreranno agli allievi i rischi specifici che possono derivarne; controlleranno l'efficienza dei dispositivi di protezione collettiva e individuale, esigendone l'effettivo uso.

L'accesso al laboratorio sarà vietato al personale non addetto e agli allievi non accompagnati dal personale.

Si provvederà ad informare gli allievi sull'obbligo di osservare, durante l'attività di laboratorio le seguenti disposizioni:

- costante osservanza delle istruzioni impartite dal dirigente scolastico e dai docenti preposti ai fini della protezione collettiva e individuale;
- utilizzo corretto dei macchinari, degli utensili e dei dispositivi di sicurezza messi a loro disposizione;
- immediata segnalazione delle deficienze dei mezzi e dei dispositivi e di ogni altra eventuale situazione di pericolo;
- divieto a rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- divieto a compiere di propria iniziativa manovre che non sono di loro competenza.
- In caso di pericolo gli alunni devono lasciare il laboratorio rispettando le istruzioni ricevute e seguendo il percorso previsto dal piano di evacuazione.

**NORME DI COMPORTAMENTO PER GLI ALLIEVI
CHE OPERANO NELLA PALESTRA**

- in palestra si può accedere solo se accompagnati dagli insegnanti di Educazione Fisica;
- si possono svolgere le lezioni solo se muniti di scarpette da ginnastica in buono stato e tuta e/o T-shirt, comunque con abbigliamento consono;
- in palestra non si può colpire la palla in maniera violenta (comunque non con i piedi) per evitare danni a persone o cose;
- il comportamento in palestra deve seguire le indicazioni dettate nel Regolamento d'Istituto;
- In caso di pericolo gli alunni devono lasciare il laboratorio rispettando le istruzioni ricevute e seguendo il percorso previsto dal piano di evacuazione.

considerando l'attuale struttura della palestra, le attività, o meglio, i giochi di squadra che SI POSSONO SVOLGERE sono: BASKET e VOLLEYBALL