



## **ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE**

**“Antonio Maria Jaci”**

Via Cesare Battisti,88 – 98122 Messina- Tel. 090710401 – Fax 090718552  
Cod. fisc. 80006100830 - E-mail [metd04000x@istruzione.it](mailto:metd04000x@istruzione.it) – Sito web [www.jaci.it](http://www.jaci.it)



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE "A. M. JACI" -- MESSINA  
Prot. 0008635 del 23/10/2019  
04 (Uscita)



# **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

## PREMESSA

Il presente Regolamento è conforme ai principi e alle norme dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con il DPR 24 giugno 1998 n. 249 ed integrato dal DPR 21 novembre 2007 n. 235, del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il DPR 8 marzo 1999 n. 275, del DPR 10 ottobre 1996 n. 567 e sue modifiche e integrazioni.

Le norme che seguono si prefiggono di stabilire i basilari aspetti della vita della scuola, nel pieno rispetto dei diritti, del ruolo e delle competenze di tutte le componenti della comunità scolastica.

Il documento comprende 2 parti:

### **A) REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

#### **Titolo I: Organizzazione didattica**

Capo I - Calendario scolastico e Tempo scuola

Capo II - Organizzazione didattica

Capo III – Attività integrative, viaggi d'istruzione e visite guidate

#### **Titolo II: Servizi**

Capo IV – Utilizzo ambienti di apprendimento

Capo V - Servizi didattici

Capo VI- Servizi Didattico-Amministrativi

Capo VII- Valutazione del servizio

### **B) REGOLAMENTO DI DISCIPLINA (o Regolamento della vita dell'Istituto)**

#### **Titolo III: Diritti delle studentesse e degli studenti**

Capo VIII - Diritti costituzionalmente garantiti

Capo IX - Regolamentazione assemblee

#### **Titolo IV: Il comportamento degli studenti nell'Istituto**

Capo X – Doveri

#### **Titolo V: Contrasto dei fenomeni del bullismo e del Cyberbullismo**

Capo XI: Regolamento per il Contrasto dei fenomeni del bullismo e del Cyberbullismo

#### **Titolo VI: Impugnazioni e ricorsi**

Capo XII - Impugnazioni e ricorsi

Nello spirito del "*patto formativo*", ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il presente regolamento, che è adottato dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'art.10.3, comma a, del D.Lgs. 297/1994 ed ha, pertanto, carattere vincolante. 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.

### **A) REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

#### **TITOLO I Organizzazione didattica**

#### **CAPO I: CALENDARIO SCOLASTICO E TEMPO SCUOLA**

## Art. 1 - Calendario scolastico

Il calendario scolastico d'Istituto è deliberato annualmente dal Consiglio d'Istituto, sulla base di quanto proposto dal Collegio dei Docenti su indicazione del D.S., nel rispetto del calendario scolastico regionale.

## Art. 2 - Giustificazione del ritardo

Per quanto riguarda l'ingresso in ritardo degli alunni, si prevede quanto segue:

- L'ingresso a scuola è previsto alle ore 8.00 e sono tollerati solo ed esclusivamente 15 minuti di ritardo, per motivi eccezionali e comprovati. Lo studente che arrivi dopo i 15 minuti di tolleranza dal suono della campanella potrà entrare a scuola ma dovrà sostare nell'atrio dell'Istituto e sarà autorizzato ad entrare in aula solo all'inizio della seconda ora di lezione. - L'ingresso in seconda ora va registrato sul registro di classe elettronico direttamente dal docente in servizio e dovrà essere giustificato entro il giorno successivo.
- Non è consentito l'ingresso in aula oltre l'inizio della seconda ora, salvo per gravi motivi documentati dallo studente, se maggiorenne (esibendo certificazione scritta), o dal genitore/tutore, che dovrà accompagnare il minore e comunque previa autorizzazione della Vicepresidenza.
- Dopo il quindicesimo ingresso in ritardo il coordinatore di classe fornirà il nominativo dello studente in vicepresidenza e informerà la famiglia dei reiterati ritardi. Il genitore/tutore dovrà accompagnare lo studente e giustificare in vicepresidenza i ritardi cumulati. Gli studenti pendolari o che usufruiscono dei mezzi pubblici possono vedersi riconosciuta una tolleranza dell'orario di ingresso e di uscita, solo ed esclusivamente a seguito di richiesta scritta motivata e documentata da parte dei genitori e autorizzata dal Dirigente scolastico. Tale autorizzazione viene annotata nel registro di classe.

Il Dirigente Scolastico e/o i suoi Collaboratori, a seguito di formale richiesta dei genitori, concedono le autorizzazioni di entrata in ritardo e di uscita anticipata agli alunni pendolari, qualora gli orari richiesti siano derivanti dagli orari degli unici mezzi di trasporto in grado di consentire la frequenza scolastica. Il portone d'ingresso sarà chiuso alle ore 8:15.

## Art. 3 - Permessi di uscita anticipata

Agli allievi non è consentito uscire dalla scuola prima che si siano concluse le lezioni. Le uscite anticipate non sono ammesse se non per gravi motivi adeguatamente documentati, con richiesta sottoscritta dai genitori. Le domande di uscita anticipata devono avere esclusivamente carattere di eccezionalità e l'uscita anticipata sarà concessa solo al cambio d'ora e dalla quarta ora.

Procedura da seguire:

- Il genitore che ha depositato la firma compilerà il modello di richiesta e lo consegnerà ai collaboratori scolastici
- Nel caso in cui il genitore fosse impossibilitato a recarsi personalmente a scuola, dovrà delegare, in forma scritta altra persona che sarà identificata previa presentazione del documento d'identità.
- I collaboratori di Presidenza o il D.S., dopo riconoscimento dell'adulto che preleva l'allievo, autorizzano l'uscita anticipata.
- Il collaboratore scolastico si reca nell'aula in cui si trova lo studente e lo accompagna all'ingresso, affidandolo al genitore o all'adulto delegato.
- Il docente dell'ora annota nel registro cartaceo e elettronico l'ora dell'uscita anticipata.

Non saranno ammesse altre modalità.

Gli alunni maggiorenni autorizzati dalle famiglie, potranno chiedere l'uscita anticipata documentando le personali esigenze alla Presidenza che valuterà, di volta in volta, le richieste. L'uscita anticipata sarà consentita, comunque, solo se confermata via email da un genitore.

Gli alunni maggiorenni autorizzati a firmare le proprie giustificazioni o richieste devono, in ogni caso, rispettare il regolamento d'Istituto, per cui eventuali abusi o situazioni anomale saranno immediatamente segnalati alle famiglie

2

#### **Art.4 - Autorizzazioni ingressi - Uscite differite**

Gli allievi che dimostrano di essere nell'impossibilità di trovarsi puntualmente in Istituto per mancanza di idonei mezzi di trasporto, previa richiesta scritta presentata al D.S., possono ottenere particolari autorizzazioni per ciascun anno scolastico. Qualsiasi autorizzazione di tipo permanente (*annuale*) dovrà essere trascritta su apposito elenco da inserire nel giornale di classe, onde rendere note le autorizzazioni concesse anche ai docenti supplenti che fossero impegnati nella classe.

#### **Art. 5 - Informazione alle famiglie di ritardi frequenti**

Il coordinatore di ciascuna classe controlla periodicamente il numero di ritardi effettuati da ciascun allievo ed informa le famiglie di eventuali consueti ritardi, fermo restando l'obbligo delle famiglie di attingere dirette informazioni in merito.

#### **Art. 6 - Vigilanza**

I docenti garantiscono la vigilanza a scuola nel rispetto degli orari e delle classi assegnate. La classe non viene mai abbandonata dai docenti senza che ci sia una sorveglianza dichiarata (*per breve tempo e con responsabilizzazione del collaboratore scolastico presente nelle vicinanze*). Il docente in orario sarà sempre a conoscenza degli spostamenti degli studenti della propria classe e segnalerà immediatamente al D.S. o ai suoi collaboratori ogni comportamento anomalo. I collaboratori scolastici contribuiranno alla vigilanza con la presenza nelle zone assegnate e segnaleranno immediatamente al D.S. o ai suoi collaboratori i comportamenti anomali degli studenti.

Ogni presenza estranea all'interno dell'edificio dovrà essere immediatamente identificata e segnalata dal personale scolastico. Ogni rischio che può essere identificato o nei comportamenti o nelle strutture andrà immediatamente indicato al R.S.P.P. (*Responsabile al servizio di prevenzione e protezione*). Per la vigilanza sugli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché, l'uscita dalla medesima valgono le seguenti norme:

- *Gli alunni entrano nella scuola nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni.*
- *La vigilanza è affidata agli insegnanti.*

*Alle ore 8:15 il portone d'ingresso verrà chiuso.* Con decisione del Dirigente Scolastico, o del docente delegato, gli alunni in ritardo saranno ammessi e sosterranno nell'atrio dell'Istituto e saranno autorizzati ad entrare in aula solo all'inizio della seconda ora di lezione. L'ingresso in seconda ora dovrà essere giustificato entro il giorno successivo.

- *Per l'intero periodo di presenza a scuola è vietato, senza il permesso del docente, allontanarsi dall'aula assegnata e, comunque, dall'edificio.*
- *Qualora si riscontri la necessità, per motivi di forza maggiore, di dover sciogliere le classi prima della regolare fine delle lezioni, il Dirigente Scolastico o un suo delegato si riserveranno di prendere decisioni in merito, informando, ove possibile, preventivamente le famiglie o in caso contrario congedando solo gli alunni che possono avvalersi della clausola, contemplata nel "libretto personale" e sottoscritta dai genitori ad inizio d'anno, che li autorizza ad uscire anticipatamente.*

3

- *Qualsiasi assenza deve essere giustificata. Per gli alunni minorenni provvedono i genitori o l'esercente la patria potestà, che hanno obbligo di depositare la loro firma nei modi previsti dal dirigente scolastico.*

*Per i soli studenti maggiorenni : questo regolamento prevede la possibilità di giustificare assenze e ritardi personalmente nell'apposito libretto. Si fa presente che gli studenti, seppure maggiorenni, sono sotto la tutela e responsabilità morale dei genitori, i quali sono invitati a verificarne l'andamento scolastico.*

*Per le assenze causate da malattia, qualora si protraggano per oltre cinque giorni, è necessario produrre certificato medico.*

- *L'intervallo delle lezioni è di dieci minuti. In tale periodo, al fine di evitare pregiudizio alle persone e alle cose, i collaboratori scolastici e il personale docente in servizio esercitano la necessaria vigilanza.*

- *Al termine delle lezioni l'uscita degli alunni avviene per piani, a cominciare dal primo, e con la vigilanza del personale docente delle classi in servizio nell'ultima ora di lezione. Potrà essere adottato un diverso sistema, con riferimento anche al Piano di evacuazione dell'edificio.*

### **Art. 7 - Intervallo dedicato alla ricreazione e relativi spazi**

Durante la ricreazione è vietato uscire dai locali della scuola. Per quanto concerne il servizio ristoro gli allievi utilizzeranno gli appositi modelli, senza arrecare disturbo alla lezione, per indicare quale alimento e/o bevanda intendono acquistare, consegnando contestualmente il corrispettivo in denaro al rappresentante di classe. Le liste delle ordinazioni vengano compilate entro la prima ora di lezione e verranno consegnate ai dipendenti del bar dal rappresentante di classe o altro alunno individuato dal docente dell'ora. Dieci minuti prima della pausa è consentito ad un allievo, responsabile della lista, di recarsi al punto ristoro per il ritiro della busta con gli articoli prenotati. Nelle restanti ore di lezione ,sarà consentito un veloce accesso al bar esclusivamente per il tempo strettamente necessario a prelevare la consumazione richiesta e che non sarà possibile sostare all'interno del locale. Qualunque comportamento difforme sarà sanzionato. Non è consentita alcuna fornitura da parte di esercizi estranei alla scuola e non sarà ammessa alcuna consegna .È tassativamente vietato ai genitori e/o altre persone chiedere che venga consegnato agli alunni cibo, merende o bevande, dopo l'inizio delle lezioni, in considerazione del numero degli studenti e dell'impossibilità da parte dei collaboratori scolastici di gestire tali richieste.

### **Art. 8 – Orario - Assenze - Giustificazioni -**

Le lezioni, che si svolgono dal lunedì al venerdì con il sabato libero, hanno articolazione settimanale con orario dalla prima alla sesta ora nel rispetto del piano di studio settimanale e dell'orario di lezione dei docenti. Le lezioni hanno **inizio alle ore 8:00 e terminano alle ore 14:00 tranne il Martedì** che è prevista la **settima e ottava ora con uscita alle ore 16:00**, garantendo così le 32 ore settimanali ai discenti. Per la sola giornata del martedì è prevista una seconda ricreazione dalle ore 14:00 alle ore 14:15.

Le lezioni del percorso di secondo livello per adulti hanno inizio alle ore 18.00, secondo la presente articolazione :

- prima ora: *dalle 18.00 alle 19.00*
- seconda ora: *dalle 19.00 alle 20.00;*
- terza ora: *dalle 20.00 alle 21.00;*
- quarta ora: *dalle 21.00 alle 21.50;*
- quinta ora: *dalle 21.50 - 22.40;*

Intervallo dalle ore 20.50 alle 21.00.

L'orario delle lezioni di ciascuna classe è notificato ai docenti, agli alunni, ai genitori, mediante pubblicazione all'Albo dell'Istituto, ed eventualmente mediante circolare interna.

Esigenze didattiche ed organizzative possono comportare che in determinati giorni le lezioni di una o più classi abbiano inizio dal secondo modulo.

### **Art. 9 - Comportamento in caso di emergenza**

Al suono di tre squilli successivi e ravvicinati della campanella, gli alunni dovranno mettere in pratica le istruzioni previste dal Piano di Emergenza della scuola.

### **Art. 10 – Art. 10 - Fumo**

In ogni locale dell'Istituto è vietato fumare.

Il divieto:

- *comprende gli spazi chiusi e aperti: aule, uffici, corridoi, locali destinati a servizio igienico, laboratori, biblioteca, palestra, cortili;*
- *sarà rispettato dagli alunni, dal personale docente e ATA, da chiunque si trovi per qualsiasi motivo nei locali scolastici.*

**E' fatto obbligo al personale docente e ATA di assumere le iniziative utili per il rispetto del divieto segnalando al dirigente scolastico, e/o agli incaricati responsabili della vigilanza, qualsiasi caso degno di attenzione. Le violazioni saranno punite con le sanzioni e le punizioni disciplinari previste dalla Legge e da questo Regolamento**

### **Art.11 - Telefoni cellulari e apparecchiature elettroniche**

E' vietato agli alunni l'uso, in classe durante le ore di lezione, di telefoni cellulari e di smartphone di qualsiasi tipo, comprese le apparecchiature in grado di inviare fotografie e immagini, e altresì di apparecchiature elettroniche portatili di tipo palmare o personal computer portatili in grado di collegarsi all'esterno tramite connessione wireless. Il divieto è dettato dalla necessità di evitare disturbo allo svolgimento delle lezioni o un illecito uso di fonti di informazione. L'uso dei telefoni e delle altre apparecchiature non è vietato nell'intervallo tra le lezioni. A seguito di autorizzazione del docente si possono usare in classe apparecchiature a scopo didattico per la registrazione delle lezioni o per l'acquisizione di informazioni. Il mancato rispetto della disposizione comporta il ritiro temporaneo dell'apparecchio e le sanzioni disciplinari previste da questo Regolamento.

### **Art. 12 - Scale**

E' fatto divieto usare le piattaforme delle scale antincendio o utilizzare le stesse per raggiungere luoghi della scuola.

### **Art. 13 - Furti**

La scuola non risponde di eventuali furti di oggetti personali, pertanto sia gli operatori che gli studenti dovranno prestare diretta e personale attenzione.

### **Art. 14 - Infortuni**

Di fronte al malessere denunciato da un allievo si procederà sempre ad avvertire la famiglia tramite contatto telefonico. In presenza di infortunio si procederà ad avvertire subito sia il pronto intervento sanitario che la famiglia. Non si darà mai luogo ad accompagnamento dell'infortunato al pronto soccorso con auto privata da parte del personale scolastico. La stessa procedura sarà applicata dal docente di Educazione Fisica per incidenti occorsi in palestra o all'aperto. I familiari dell'infortunato faranno pervenire alla scuola in tempi brevi il certificato medico di pronto soccorso, accompagnato

da una nota di trasmissione datata al momento della consegna, perché si attivi sulla base della relazione del docente la denuncia assicurativa nei tempi di legge.

## **CAPO II: ORGANIZZAZIONE DIDATTICA**

### **Art. 15 - Interventi integrativi**

Vengono predisposti annualmente interventi integrativi, tenendo conto della disponibilità finanziaria dell'Istituto, a favore di studenti in difficoltà, in corso d'anno, e di in particolare subito dopo le valutazioni del 1° Quadrimestre. A corsi di recupero (IDEL) possono partecipare gli studenti segnalati dai rispettivi Consigli di classe. Gli allievi sono tenuti alla frequenza, a meno che non intendano provvedere autonomamente al recupero delle lacune dietro dichiarazione sottoscritta dai/dal genitore.

### **Art. 16 - Consigli di classe**

I Consigli di classe entro il mese di ottobre progettano l'attività didattica comprensiva dei curricula disciplinari, dei progetti integrativi, delle iniziative interdisciplinari, dei viaggi di istruzione e delle visite guidate. Il piano del Consiglio di classe, che deve essere approvato improrogabilmente entro ottobre. Nel mese di ottobre si svolgono le elezioni dei rappresentanti di classe della componente genitori e della componente studentesca. Al mattino assemblee di classe favoriscono le operazioni di voto degli studenti. Al pomeriggio alle ore 15,00, in seguito alle assemblee, si svolgono, invece le operazioni di voto per i rappresentanti dei genitori.

### **Art. 17 - Rapporti tra Scuola e Famiglia**

Gli incontri docenti-famiglie sono così

articolati:

- incontri antimeridiani settimanali:
  - ogni Docente stabilirà un modulo di ricevimento in un giorno prestabilito;
  - il ricevimento settimanale deve essere prenotata previo appuntamento; è obbligo dell'insegnante rimanere a disposizione del/dei genitore/i;
  - in assenza di richiesta di appuntamento il Docente non è vincolato alla presenza durante l'ora di ricevimento settimanale.
- incontri pomeridiani della durata di tre ore per le comunicazioni alle famiglie per le consegne delle schede intermedie e degli scrutini finali.

Il calendario annuale degli incontri, predisposto dal Dirigente Scolastico, è pubblicato all'Albo dell'istituto.

### **Art. 18 - Simulazioni**

I docenti delle classi terminali nel corso dell'anno sottopongono gli studenti alla simulazione delle prove scritte, in previsione degli esami di Stato.

### **Art. 19 - Libri di testo**

Per l'adozione dei libri di testo è fondamentale l'azione istruttoria dei gruppi disciplinari. Di norma non si dà esecuzione a cambiamento dei testi prima che siano trascorsi tre anni. I consigli di classe faranno proposte sulla base anche del principio del risparmio e delle considerazioni degli studenti. Si deve tener conto, nell'adozione, dei tetti di spesa fissati dal MIUR. Al fine di uniformare i supporti didattici, si tenderà ad adottare i libri di testo per classi parallele.

#### Art. 20 - Sussidi

I sussidi didattici vanno chiesti direttamente al personale addetto con congruo anticipo. Sono vietate riproduzioni di libri o di parte di essi nel rispetto dei diritti d'autore.

#### Art. 21 - Circolari

La circolare interna indirizzata al personale e la comunicazione scritta rivolta a studenti e famiglia rappresentano le forme ufficiali di informazione. Il personale addetto è tenuto a firmare la presa visione della comunicazione.

### **CAPO III: ATTIVITA' INTEGRATIVE, VIAGGI D'ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE**

#### Art. 22 - Attività integrative

Ogni iniziativa che integra l'attività curricolare deve essere coerente con il PTOF e deve rientrare nel piano annuale approvato dal Collegio dei docenti secondo le modalità indicate negli articoli precedenti. Solo in via strettamente eccezionale e sulla base di motivazioni oggettive possono essere autorizzate, sempre con delibera dei Consigli di classe, iniziative al di fuori del piano annuale. Si evitano, comunque, di norma attività extracurricolari nell'ultimo mese di lezione.

#### Art. 23 - Viaggi e visite

Tutti i viaggi d'istruzione di durata di uno o più giorni e le visite guidate di durata mattutina devono, tranne opportunità rilevanti che si presentano in corso d'anno e che sono previste nel PTOF e nel PDM dell'Istituto e rientrare nel piano annuale dei Consigli di classe nel rispetto dei vincoli appresso indicati. Trattasi, a tutti gli effetti, di progetti culturali che si integrano nel piano annuale dei Consigli di classe. Trovano legittimità nel curriculum della classe e si basano su modelli di fattibilità in considerazione anche di risorse umane e finanziarie disponibili. **Di norma si prevede un accompagnatore ogni 12/15 studenti designato dal Dirigente Scolastico.** Nel caso di presenza di studenti in situazione di svantaggio o con problemi comportamentali il numero dei docenti accompagnatori aumenta di un'unità (*preferibilmente del docente di sostegno*).

In linea generale il viaggio è riservato alle componenti scolastiche; in presenza di situazioni particolari, il docente organizzatore sottoporrà al Preside l'eventualità di altri partecipanti. Un docente partecipa, in linea di principio, a un solo viaggio d'istruzione. Non possono essere deliberati viaggi d'istruzione o visite guidate se per ogni classe partecipante non ci sia l'adesione di almeno il 70% degli studenti, tranne nei periodi di sospensione delle lezioni e per gli scambi culturali.

Il Consiglio di Classe può deliberare la non partecipazione alle visite didattiche e ai viaggi d'istruzione degli alunni che durante l'anno scolastico: mostrano gravi comportamenti irrispettosi delle norme che regolano la vita scolastica; sono stati soggetti all'allontanamento dalla comunità scolastica".

#### Art. 24 - Progettazione

Ogni progetto di viaggio d'istruzione e di visita guidata, deve essere approvato in fase di programmazione di inizio d'anno dai Consigli di classe alla presenza di tutte le componenti dell'organo collegiale, dopo l'approvazione da parte dei soli docenti in fase di coordinamento didattico. Tranne opportunità rilevanti che si presentano in corso d'anno, non sono ammessi viaggi



d'istruzione e visite guidate non inseriti nella programmazione della classe. Ogni progetto prevede la nomina di un referente del viaggio d'istruzione e visita guidata; a conclusione del viaggio, l'accompagnatore relazionerà al D.S. anche per la valutazione educativa dei comportamenti tenuti dagli allievi.

#### **Art. 25 - Visite**

Le visite didattiche, a musei, mostre ecc. nell'arco della mattinata devono essere opportunamente programmate, condivise dal Consiglio di classe e autorizzate dal D.S. In particolare va rispettata la coerenza con l'indirizzo di studi. Le attività inserite nel PTOF Il Piano dell' Offerta Formativa 2019/2020, prevedono uscite didattiche, visite guidate, attività extracurricolari di varia natura utili alla crescita culturale e personale degli allievi. Al fine di rendere più agevole il lavoro degli organizzatori e snellire le procedure amministrative i Signori Genitori di rilasceranno un'autorizzazione, valida fino a revoca della stessa, mediante la compilazione di un modulo predisposto. L'Istituto informerà, di volta in volta, le famiglie in merito ad ogni singola uscita, con circolare e/o comunicazione per iscritto. Il modulo, debitamente firmato, sarà consegnato in Segreteria didattica per essere conservato nel fascicolo personale dello studente. La segreteria consegnerà l'elenco completo per classe in Vicepresidenza.

La visita guidata, anche per gli allievi minorenni, effettuata durante l'orario scolastico, si intende autorizzata dai genitori attraverso la condivisione del presente regolamento. La scuola si impegna a darne comunicazione alla classe, perché ne siano informate le famiglie, almeno il giorno prima trascrivendo l'avviso sul registro di classe.

#### **Art. 26 - Stage e Alternanza Scuola -Lavoro**

Apposite convenzioni con ditte, aziende ed enti favoriscono la partecipazione degli studenti all'attività. L'Alternanza Scuola-Lavoro può svolgersi anche durante la sospensione delle attività didattiche. La partecipazione riguarderà in modo particolare le classi del secondo biennio e quinto anno. Appositi progetti incentiveranno l'esperienza di alternanza scuola-lavoro. Rientra nella tipologia anche l'esperienza dell'interculturale. Inoltre è prevista la possibilità di scambi culturali .

## **TITOLO II Servizi**

### **CAPO IV: UTILIZZO AMBIENTI DI APPRENDIMENTO**

#### **Art. 27 - Laboratori**

All'interno dei laboratori agiscono diverse figure professionali: i collaboratori scolastici, gli assistenti tecnici, i docenti nonché gli studenti.

#### **Art. 28 - Collaboratori e assistenti**

Ai collaboratori scolastici spetta la pulizia dei laboratori e dei posti di lavoro. Agli assistenti tecnici spetta la preparazione dei materiali necessari per le esercitazioni, l'assistenza tecnica durante lo svolgimento delle esercitazioni, la manutenzione ordinaria delle apparecchiature e attrezzature in dotazione ai laboratori, la segnalazione al Responsabile del Laboratorio di eventuali anomalie. Su un apposito registro saranno segnalati l'uso del laboratorio e gli eventuali problemi riscontrati. I collaboratori scolastici e gli assistenti tecnici, ognuno per la parte di propria competenza, alla fine delle attività, devono interrompere l'alimentazione elettrica generale dei laboratori, verificare che tutti gli armadi siano perfettamente chiusi, chiudere a chiave le porte d'accesso dei laboratori. Gli allievi possono accedere nei laboratori solo se accompagnati dai docenti.

#### **Art. 29- Responsabili di laboratorio**

Il Responsabile del laboratorio, con incarico anche di sub-consegnatario, ha il compito di coordinare le procedure degli acquisti, di controllare le macchine e le apparecchiature e di programmare le attività di manutenzione con gli assistenti tecnici responsabili del laboratorio. Il docente che svolge la propria attività in laboratorio ha, oltre ai compiti di formazione, anche quelli relativi alla vigilanza sul corretto svolgimento delle attività da parte degli allievi. In particolare ha il compito di informare gli

studenti sugli obblighi che la legge prescrive per la sicurezza nei luoghi di lavoro e sui rischi cui sono esposti e sulle norme essenziali di prevenzione.

**Art. 30 - Docenti in laboratorio di Chimica, Fisica e Scienze**

Particolare attenzione deve essere posta dai docenti delle classi iniziali al corretto uso delle apparecchiature in dotazione. Nei laboratori devono essere esposti cartelli antinfortunistici riguardanti

i rischi connessi alle attività svolte. Ogni docente comunicherà, almeno quattro giorni prima della prova, all'assistente tecnico operante nei singoli laboratori, l'elenco dei materiali occorrenti per l'esercitazione. La consegna dei materiali e delle attrezzature ai singoli allievi o gruppi di allievi sono fatte dagli insegnanti con la collaborazione dell'assistente tecnico.

### **Art. 31 - Studenti in laboratorio**

Gli studenti che svolgono le esercitazioni devono rispettare le misure disposte dall'insegnante ai fini della sicurezza. Devono usare con necessaria cura i dispositivi di sicurezza di cui sono dotate le attrezzature ed i mezzi di protezione, compresi quelli personali. Devono segnalare immediatamente ai responsabili, docenti e assistenti tecnici, l'eventuale deficienza riscontrata nei dispositivi di sicurezza o eventuali condizioni di pericolo. Non devono rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o mezzi di protezione da impianti, macchine o attrezzature e devono evitare l'esecuzione di manovre pericolose.

### **Art.32 - Uso dei computer**

L'uso del computer deve essere limitato allo svolgimento delle attività didattiche. L'assistente tecnico controllerà giornalmente all'inizio e alla fine delle lezioni l'efficienza della strumentazione. Ogni deficienza riscontrata deve essere immediatamente segnalata per iscritto al docente responsabile del laboratorio. È fatto divieto di utilizzare e installare sui computer programmi non attinenti l'attività scolastica e operare interventi o manomissioni sui componenti dei personal computer. Al termine delle lezioni di laboratorio gli studenti devono lasciare il loro posto di lavoro pulito ed in perfetto ordine.

### **Art. 33 - Sanzioni**

E' obbligatorio il rispetto di tutte le attrezzature. I danni saranno indennizzati dai responsabili.

### **Art. 34 - Accesso ai laboratori**

Nei singoli laboratori è consentito l'accesso agli allievi durante le ore di lezione se accompagnati dal docente della disciplina. I docenti, per la preparazione delle esercitazioni o per attività didattiche, possono utilizzare il PC messo a loro disposizione in Sala docenti. L'utilizzo dei laboratori in ore pomeridiane da parte dei docenti dovrà essere richiesto al D.S. con l'indicazione delle finalità, del tempo di uso e delle persone presenti. L'uso dei laboratori al pomeriggio da parte degli studenti verrà autorizzato dal D.S. a condizione che sia presente un docente. Si dà priorità per l'accesso nei laboratori ai docenti di Informatica, Trattamento test, Lingue, discipline economiche e Turistiche e Arte e Territorio.

### **Art. 35 - Palestra**

La palestra è utilizzata dai docenti dell'istituto per lo svolgimento della normale attività d'insegnamento.

La palestra è utilizzata nelle ore pomeridiane per la pratica dell'attività sportiva scolastica eventualmente deliberata dal Consiglio d'Istituto, testimoniata da un registro in cui sono indicate le presenze e le attività svolte. L'accesso alla palestra è consentito solo con abiti sportivi, in particolare con adeguate scarpe di gomma. La responsabilità delle attrezzature sportive è affidata a ciascun docente, fornito di armadio, che ha il compito della ricognizione periodica del materiale esistente, della verifica dello stato d'usura dell'attrezzatura e della segnalazione di eventuali danni ed atti vandalici.

### **Art. 36 - Ora di Scienze motorie**

Il docente di Educazione Fisica dovrà accompagnare gli allievi in palestra e riaccompagnarli in classe al termine della lezione. Pertanto l'attività di educazione fisica in palestra deve terminare almeno cinque minuti prima del cambio d'ora.

### **Art. 37 - Infortunio**

In caso di infortunio il docente preposto alla vigilanza attiverà la procedura di primo soccorso, anche con il supporto del personale appositamente designato. Nei casi più gravi, si prevede sempre il contatto telefonico con la famiglia e la richiesta immediata di intervento del 118. Il docente, di cui al comma precedente, presenterà al D.S. una relazione circa le cause che hanno determinato l'infortunio al fine di ottemperare all'obbligo della denuncia all'INAIL e all'assicurazione.

### **Art.38- Biblioteca**

Responsabile del servizio biblioteca è un docente nominato annualmente dal D.S. Il docente responsabile del servizio biblioteca è coadiuvato dai docenti, anch'essi nominati dal D.S., che hanno dato la loro disponibilità.

La biblioteca è aperta per la consultazione ed il prelievo dei libri secondo un orario stabilito ed esposto. La consultazione dei testi deve avvenire in biblioteca, alla presenza di uno dei docenti bibliotecari. I libri in consultazione non possono per nessun motivo essere trattenuti alla chiusura della biblioteca. Il prelievo dei libri ammessi al prestito e la riconsegna degli stessi si effettuano solo alla presenza degli incaricati del servizio che avranno cura di registrare su apposito registro i movimenti e di far apporre la firma di attestazione. I libri presi in prestito possono essere trattenuti per un periodo non superiore a trenta giorni. In caso di mancata restituzione l'utente ha l'obbligo di acquistare a proprie spese il libro o di risarcire l'istituto della somma equivalente al costo dello stesso. Nell'ultimo mese di scuola non sono ammessi prestiti tranne che per gli allievi delle classi quinte i quali sono tenuti alla restituzione prima della conclusione degli esami di Stato. In caso di mancata restituzione del testo a detti alunni non verrà rilasciato il diploma, a meno che non acquistino a proprie spese il libro suddetto. Riviste e testi specialistici possono costituire dotazione dei laboratori; in questi casi il prestito è curato dal docente responsabile del laboratorio, secondo le modalità di cui al presente articolo. Tutti i docenti possono recarsi, durante le ore di lezione, in biblioteca, con la loro classe, per ricerche, consultazioni etc.

### **Art. 39 - Acquisti libri**

Le richieste di acquisto dei libri vengono avanzate annualmente dai docenti e autorizzate dal D.S. sulla base del tetto di spesa. Non sono previste altre modalità se non quelle derivanti dalla richiesta di acquisti con procedura di urgenza, in occasione di particolari circostanze, previa autorizzazione del D.S. e compatibilmente con i vincoli di spesa.

### **Art. 40- Catalogazione**

Tutti i libri della biblioteca devono riportare un numero di ingresso, una catalogazione, una collocazione negli scaffali e una dicitura se il libro è destinato al prestito oppure alla sola consultazione.

#### **Art. 41 - Spazio biblioteca**

Lo spazio della biblioteca è costituito da una sala lettura, con una postazione informatica e destinata all'utenza che contiene testi di consultazione enciclopedica, letteratura italiana, straniera, riviste e quotidiani, annali dell'Istituto e da armadi collocati nei corridoi del primo piano

#### **Art. 42 - Rinvio**

Specifiche disposizioni, ad opera dei singoli responsabili, regolamenteranno in maniera più dettagliata l'utilizzo dei Laboratori, anche attraverso una specifica articolazione oraria.

### **CAPO VI: SERVIZI DIDATTICO-AMMINISTRATIVI**

#### **Art. 43 - Segreteria didattica**

L'orario di apertura al pubblico dell'ufficio di segreteria: giovedì e viene comunicato alle famiglie e agli studenti all'inizio delle attività didattiche annualmente. Di norma l'ufficio è aperto al pubblico, nei giorni dispari, dalle ore 8.30 alle ore 10.30 e il martedì pomeriggio dalle ore 15.30 alle ore 17:00. La richiesta di certificazione da esibire con apposita modulistica viene soddisfatta in tempi brevi e comunque esplicitati al momento dell'inoltro della richiesta coerentemente con il contenuto della pratica. Ogni richiesta di nullaosta per trasferimento di iscrizione ad altra scuola deve essere prima autorizzata dal D.S. La richiesta di accesso ai documenti è soddisfatta secondo le procedure previste dalla Legge 241/90 e succ. modifiche ed integrazioni.

#### **Art. 44 - Privacy**

La scuola mette a disposizione dell'utenza e del personale il documento programmatico sulla sicurezza della privacy così come previsto dal D.lgl. n. 196/2003 e dal GPDR Regolamento U.E. 679/216.

#### **Art. 45 - Iscrizioni**

Le iscrizioni alle classi seguono le procedure di legge. I versamenti di contributi per tasse scolastiche o per viaggi d'istruzione vanno effettuati tramite bollettino postale intestato a: I.T.C. "A.M. Jaci" di Messina secondo le misure stabilite dal C.I. Eventuali iscrizioni fuori termine devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico.

#### **Art. 46- Formazione delle classi**

Nella formazione delle classi prime si procede ad una distribuzione equa degli iscritti in modo da formare classi di uguale composizione numerica e ad una distribuzione eterogenea degli iscritti con la medesima lingua straniera studiata. Si terrà anche conto della provenienza anagrafica e/o scolastica degli iscritti per piccoli gruppi e della preferenza reciproca espressa dai genitori degli studenti sull'apposito modulo d'iscrizione. Gli studenti non-promossi, di norma, vengono assegnati alla medesima sezione di provenienza, salvo esplicita richiesta d'iscrizione a sezione diversa o elevato numero complessivo.

Per l'ammissione di uno studente alla frequenza della stessa classe per il terzo anno consecutivo si procede con delibera di accettazione da parte del Collegio dei docenti nella seduta di settembre.

### **CAPO VII: VALUTAZIONE DEL SERVIZIO**

#### **Art. 47 - Iniziative e progetti**

Qualunque iniziativa didattica o progetto deve prevedere un monitoraggio e una valutazione circa gli obiettivi conseguiti. La relazione di autoanalisi viene predisposta dai responsabili dei progetti, anche

al fine di consentire agli organi collegiali di valutare l'efficacia dei progetti annuali. Tale azione di monitoraggio e autoanalisi viene coordinata dal docente incaricato della funzione strumentale del P.T.O.F.

#### **Art. 48 - Verifica**

La seduta del C.I. nel mese di giugno per la verifica dello stato di attuazione del Programma annuale rappresenta anche l'occasione per un confronto tra tutte le componenti circa la qualità percepita del servizio scolastico dell'I.T.E.S. "Jaci".

## **B) REGOLAMENTO DI DISCIPLINA** (o *Regolamento della vita dell'Istituto*) **TITOLO III**

### **DIRITTI DELLE STUDENTESSE E DEGLI**

#### **STUDENTI CAPO VIII: DIRITTI COSTITUZIONALMENTE GARANTITI**

##### **Art. 49 - Diritto alla formazione**

La scuola favorisce e promuove la formazione della persona e assicura il diritto allo studio garantito a tutti 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. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.

##### **Art. 50 - Diritto alla riservatezza**

La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto alla riservatezza. E' vietato utilizzare telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici all'interno dei locali scolastici, se non autorizzati dai docenti in orario.

L'uso di strumenti atti a fotografare o filmare deve avvenire, comunque, nel rispetto delle norme sulla privacy. Gli studenti che vorranno scattare delle fotografie o effettuare registrazioni audio o video all'interno della istituzione scolastica, con il proprio telefono cellulare o altri dispositivi, e successivamente utilizzare, divulgare, inviare i dati personali acquisiti sono obbligati a porre in essere due adempimenti: informare la persona interessata e acquisire il consenso espresso dell'interessato.

##### **Art. 51 - Diritto all'informazione**

Lo studente ha diritto di essere informato sulle norme e sulle decisioni che regolano la vita della scuola. Alla formulazione o alla eventuale revisione del Regolamento d'Istituto partecipano tutte le componenti ( D.S. *docenti, non docenti, genitori ed alunni*) attraverso i propri rappresentanti in Consiglio d'Istituto.

##### **Art. 52 - Diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola**

Il Capo d'Istituto e i docenti attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza ed a migliorare il proprio rendimento. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola, gli studenti, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione, mediante una consultazione. La richiesta di consultazione da parte degli allievi deve essere formulata dai

rappresentanti degli studenti e indirizzata al Presidente del Consiglio di Istituto ed approvata dal Consiglio stesso.

### **Art. 53 - Libertà di espressione**

Gli studenti hanno diritto a manifestare il proprio pensiero con la parola e lo scritto. Nell'ambito dell'Istituto possono redigere, diffondere ed esporre materiale scritto e sottoscritto in appositi spazi autorizzati, che siano testimonianza di partecipazione alla vita e alla gestione della Scuola o che siano testimonianza di studi, ricerche e sperimentazioni sviluppate nell'ambito dell'attività scolastica. A tale scopo viene istituita una specifica bacheca. Il volantinaggio è permesso all'interno della Scuola solo in occasione delle elezioni scolastiche e per materiali ad esse relativi.

### **Art. 54 - Diritto alla difesa**

Lo studente, nel caso in cui commetta un'infrazione disciplinare, prima di un eventuale provvedimento disciplinare, ha il diritto di essere ascoltato.

### **Art. 55 - Diritto alla libertà di apprendimento**

Gli studenti hanno diritto alla libertà d'apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

### **Art. 56 Diritto all'integrazione degli studenti stranieri**

Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza ed alla tutela della loro lingua e cultura ad alla realizzazione di attività interculturali.

## **CAPO IX: REGOLAMENTAZIONE ASSEMBLEE**

### **Art. 57 - Libertà di riunione**

Gli studenti hanno diritto a partecipare, in modo attivo e responsabile, alla vita della scuola usufruendo degli spazi che sono messi a loro disposizione mediante le assemblee d'Istituto e di classe di cui agli articoli precedenti e ad intervenire nella fase dell'elaborazione e della deliberazione di decisioni che li riguardino, con un coinvolgimento effettivo e formale all'interno del Consiglio di Istituto e del comitato con i loro rappresentanti. Gli studenti hanno diritto ad associarsi liberamente all'interno dell'Istituto mediante deposito degli atti dello statuto dell'associazione, così come previsto dei D.P.R. 567/96 e sue modifiche ed integrazioni. Gli studenti 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 ed eventuali convenzioni con associazioni costituite. Le Assemblee studentesche nella scuola secondaria superiore costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti. Le Assemblee studentesche possono essere di istituto o di classe.

### **Assemblea di istituto**

Può essere richiesta assemblea d'istituto una volta al mese, che impegni l'intera mattinata, secondo un programma concordato con il D.S. L'assemblea è richiesta (*con almeno 8 giorni di anticipo ed essere autorizzate dal DS almeno 4 giorni prima dell'effettuazione e con indicazione dell'o.d.g.*) dalla maggioranza del Comitato studentesco, o da due terzi del direttivo, o dal 10 % degli studenti.

Non si svolge assemblea d'istituto nel mese conclusivo delle lezioni. Nel limite di quattro annuali, le assemblee d'Istituto possono prevedere la partecipazione di esperti esterni, che deve essere preventivamente autorizzata dal D.S. Le assemblee devono svolgersi in un clima democratico e di sereno confronto.

Il D.S. o i suoi collaboratori possono interrompere lo svolgimento delle assemblee quando viene messa in pericolo la sicurezza delle persone o cose e non viene più garantito il regolare svolgimento

delle stesse. In tal caso sarà negata l'autorizzazione ad assemblee successive. L'assemblea di istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene convalidato dal D.S.

Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali. L'avviso di convocazione, firmato dal DS, deve indicare il luogo in cui si terrà l'assemblea, il giorno, l'ora e l'O.d.G. Ogni assemblea di Istituto è presieduta dal presidente del comitato studentesco. Di ogni assemblea deve essere redatto un verbale a cura di chi presiede la riunione o di un segretario appositamente nominato. Per la validità di ogni votazione è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti. Ogni deliberazione deve essere adottata a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi dalla maggioranza. All'assemblea di istituto possono assistere, oltre al Dirigente scolastico o ai suoi delegati che vigilano sull'ordinato svolgimento, gli insegnanti che lo desiderano, in ogni caso devono essere nei paraggi, e possono prendere la parola nel corso dell'assemblea purché autorizzati da chi la presiede.

### ***Assemblea di Classe***

È consentito lo svolgimento di una assemblea di classe al mese nel limite di due ore di lezione. Essa non può tenersi sempre nello stesso giorno della settimana e non può svolgersi nell'ultimo mese di lezione.. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali. L'assemblea è convocata su richiesta della maggioranza della classe. La data di convocazione e l'O.d.G. devono essere presentati almeno 3 giorni prima al DS o ad un suo delegato che autorizzerà la riunione in orario e data opportuni e previa apposita dichiarazione scritta sul registro di classe dal DS o ad un suo delegato. Di ogni assemblea deve essere redatto un verbale, a cura di chi presiede la riunione o di un segretario appositamente nominato. L'insegnante in servizio è tenuto ad esercitare la normale vigilanza anche durante l'assemblea.

### ***Comitato Studentesco: presidente e direttivo***

Il Comitato Studentesco, che rappresenta gli studenti nei rapporti con gli altri Organi della scuola, è costituito dai rappresentanti degli studenti nei consigli di classe. Esso è convocato su richiesta del Presidente o dalla maggioranza dei componenti e si riunisce una volta al mese in sedute ordinarie. Lo stesso può tenere riunioni straordinarie fuori dell'orario delle lezioni. Le richieste di convocazione, formulate dal Presidente del comitato o dai due terzi del direttivo, devono essere presentate per iscritto al DS, contestualmente all'O.d.G., e almeno tre giorni prima della data prevista. Il D.S. può negare l'autorizzazione all'incontro, qualora ritenesse le motivazioni pretestuose. A seguito delle elezioni dei rappresentanti degli allievi in seno ai Consigli di classe avrà luogo l'elezione del direttivo. Ciascun allievo è invitato a contribuire fattivamente al governo dell'istituzione scolastica.

### ***Il Direttivo del Comitato***

E' costituito dai rappresentanti di ciascun corso, eletti dai rappresentanti delle classi relative . Ha il compito di agevolare il raccordo tra il presidente del comitato ed i rappresentanti di classe. Detta giunta può riunirsi una volta al mese in preparazione delle assemblee e la richiesta di convocazione deve essere presentata per iscritto al Dirigente Scolastico contestualmente all'O.d.G., e almeno tre giorni prima della data prevista.

### ***Il Presidente del Comitato studentesco***

Il Presidente del Comitato studentesco è eletto tra i membri della giunta del comitato.

### ***Art. 58 - Libertà di assemblea dei genitori***

Le assemblee dei genitori possono essere di sezione, di classe, di interclasse o di istituto. Sono convocate su richiesta dei genitori rappresentanti di classe o di istituto, o dalla maggioranza dei genitori, previa presentazione al dirigente delle relative domande, almeno una settimana prima della data prevista, con indicazione della data, dell'orario e dell'ordine del giorno. Ottenuta



l'autorizzazione del dirigente, i richiedenti genitori comunicheranno ai restanti genitori la data, l'orario e l'ordine del giorno concordati. A tal fine il D.S. fornirà ai rappresentanti i numeri telefonici dei genitori. A tali assemblee possono partecipare, su richiesta dei genitori, il dirigente, i docenti e gli studenti. La seduta del Consiglio di Classe relativa ai libri di testo è aperta alla presenza dei rappresentanti dei genitori. I genitori possono riunirsi di norma in orario di apertura della scuola utilizzando, a richiesta, un'aula dell'edificio. Il Comitato Genitori collabora con i docenti, studenti e famiglie per elaborare e realizzare il progetto educativo della scuola.

#### **Art. 59 - Libertà di assemblea del personale della scuola**

Per quanto concerne il personale docente o ATA, la libertà di assemblea è garantita e tutelata dal vigente CCNL all'art. 8 (*assemblee sindacali*) e ad essa si rimanda per le indicazioni normative che la regolano.

#### **Art. 60 - Diritto all'utilizzo dei locali**

Gli alunni possono usare aule, sale ed attrezzature a ciò destinate, previa autorizzazione della Presidenza a condizione che venga assicurata idonea sorveglianza da parte di un docente che ne assumerà la diretta responsabilità.

### **TITOLO IV**

#### **IL COMPORTAMENTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI NELL'ISTITUTO**

#### **CAPO X: DOVERI**

#### **ART. 61 - Comportamento degli alunni - Punizioni disciplinari**

La scuola realizza, mediante lo studio e l'apprendimento, un processo graduale e continuo che ha come finalità la crescita complessiva degli allievi.

Nella scuola, luogo privilegiato, spesso unico, per una formazione umana e culturale dei giovani, si realizzano momenti comportamentali didattici e culturali fondamentali per l'allievo quali:

- *il dialogo quotidiano con i docenti e con le altre componenti della scuola;*
- *il confronto, sul piano spaziale e temporale, con la struttura organizzativa dell'Istituto;*
- *il confronto con le idee e con la realtà degli altri;*
- *la mediazione e la qualificazione culturale delle esperienze di contatto con la realtà esterna; - la guida alla realizzazione di proposte culturali autonome.*

Pertanto, gli alunni sono obbligati a:

- *frequentare regolarmente le lezioni;*
- *giustificare le assenze;*
- *svolgere assiduamente gli obblighi di studio;*
- *tenere un comportamento che, rispettoso dei diritti e dei doveri del dirigente scolastico, dei docenti e del personale non docente, dei compagni, sia risulti adeguato alla serietà della Istituzione scolastica quale luogo di formazione e di educazione;*
- *osservare le disposizioni relative al sistema organizzativo e di sicurezza dell'istituto;*
- *utilizzare correttamente le strutture, le attrezzature, i sussidi didattici dell'istituto;*
- *aver cura del proprio posto di lavoro in aula e nei laboratori;*
- *non arrecare danni al patrimonio della scuola;*
- *rispettare, anche fuori dalla scuola, le Leggi e le regole di convivenza civile poste a garanzia delle libertà di tutti;*
- *rispettare il Codice in materia di protezione dei dati personali.*

Altresì, gli studenti dovranno astenersi

- dall'utilizzo improprio dei telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici volto a turbare il corretto e sereno svolgimento delle attività didattiche;
- dall'acquisizione e/o divulgazione di immagini, filmati o registrazioni vocali mediante l'utilizzo nella scuola di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici;
- dall'uso improprio di immagini, o di registrazione vocale, di persone (allievi, genitori, docenti, personale scolastico, dirigente scolastico);
- dalla divulgazione, senza autorizzazione o titolo, di dati personali e/o sensibili di alunni, familiari, personale docente o ATA.

La mancata attuazione ai doveri indicati comporta per l'allievo personale responsabilità, configurabile nel mancato raggiungimento di un adeguato livello di maturazione umana e culturale.

Comunque, è applicato il DPR 22 giugno 2009, n. 122 : "... ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato". ... "Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo".

I provvedimenti disciplinari previsti dal presente articolo hanno valenza educativa in quanto ritenuti necessari ed opportuni al fine di garantire un regolare, sereno, proficuo svolgimento delle attività promosse dalla scuola, e altresì la civile e democratica convivenza.

Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

Il presente regolamento non intende sanzionare, sul piano disciplinare:

- la mancata applicazione costante allo studio, anche al di fuori del normale orario di lezioni;
- la mancata partecipazione consapevole all'attività didattica durante le ore di lezione.

La valutazione di tali negativi comportamenti è demandata al Consiglio di classe in sede di valutazione trimestrale o quadrimestrale e finale.

I comportamenti censurati sul piano disciplinare, tenuti anche fuori dalla scuola in occasione di attività quali visite guidate, viaggi di istruzione, partecipazione a rappresentazioni, a convegni, a dibattiti, a conferenze, sono i seguenti:

<b>Comportamenti che configurano mancanze disciplinari</b>	<b>Sanzioni</b>	<b>Organo competente per l'irrogazione della sanzione</b>
a) frequenza irregolare e ritardi ingiustificati	Ammonizione	Docente o D.S.
b) uso del cellulare o di altri dispositivi elettronici durante le attività didattiche.	Ammonizione Allontanamento 1 giorno	Docente o D.S. Consiglio di classe
Utilizzo improprio dei telefonini cellulari o di altri dispositivi elettronici volto a disturbare il corretto e sereno svolgimento delle attività didattiche.	Ammonizione  Allontanamento da 1 a 3 giorni	Docente o D.S. Consiglio di classe
Acquisizione e/o divulgazione di immagini, filmati o registrazioni vocali mediante l'utilizzo nella scuola di telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici.	Ammonizione  Allontanamento da 1 a 5 giorni	Docente o D.S. Consiglio di classe
Uso improprio di immagini, o di	Ammonizione	Docente o D.S.

registrazione vocale, di persone ( <i>allievi, genitori, docenti, personale scolastico, D.S.</i> )	Allontanamento da 1 a 5 giorni	Consiglio di classe
c)atti e comportamenti ( <i>schiamazzi, grida, altro</i> ) che disturbano il regolare svolgimento delle attività.	Ammonizione  Allontanamento da 1 a 5 giorni	Docente o D.S.  Consiglio di classe
d)comportamenti indecorosi o inadeguati	Ammonizione  Allontanamento da 1 a 10 giorni	Docente o D.S.  Consiglio di classe
e)comportamenti irrispettosi ( <i>insulti, offese personali, ecc.</i> ) nei confronti di altri allievi, del D.S., dei docenti, del personale non docente	Ammonizione  Allontanamento da 1 a 5 giorni	Docente o D.S.  Consiglio di classe
f)espressioni irrispettose e intenzionalmente offensive ( <i>turpiloquio, bestemmie, ecc.</i> ) verso le istituzioni o lesive della altrui sensibilità morale o religiosa. Mancato rispetto delle regole di convivenza civile.	Ammonizione  Allontanamento da 1 a 5 giorni	Docente o D.S.  Consiglio di classe
g)minacce, tentata aggressione nei confronti di altri allievi, del D.S., dei docenti, del personale ATA.	Allontanamento da 1 a 5 giorni	Consiglio di classe
h)allontanamento arbitrario dall'istituto durante le ore di lezione	Allontanamento da 1 a 5 giorni	Consiglio di classe
i)violenza fisica, aggressione nei confronti di altri allievi, del D.S., dei docenti e del personale ATA	Allontanamento da 1 a 15 giorni	Consiglio di classe
l)uso di sigarette negli ambienti scolastici	Ammonizione Allontanamento da 1 a 5 giorni	Docente o D.S.  Consiglio di classe
m)danni alle strutture o alle attrezzature anche mediante imbrattamento	Risarcimento danno Ammonizione Allontanamento da 1 a 15giorni	Docente o D.S  Docente o D.S Consiglio di classe
n)atti vandalici alle strutture o alle attrezzature	Risarcimento danno Allontanamento da 1 a 15giorni	Docente o D.S  Consiglio di classe
o)falsificazione o manomissione o distruzione di atti scolastici ( <i>registri, documenti, ecc.</i> )	Allontanamento da 10 a 15giorni	Consiglio di classe
p)divulgazione, senza autorizzazione o titolo, di dati personali e/o sensibili di alunni, familiari, personale docente e ATA	Allontanamento da 1 a 15giorni	Consiglio di classe

Le sanzioni disciplinari:

- sono inflitte solo dopo aver invitato l'alunno ad esporre le proprie ragioni o giustificazioni;
- sono irrogate dopo verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato;
- sono proporzionate alla gravità dell'infrazione, della eventuale reiterazione, delle conseguenze che derivano dal comportamento censurato;
- sono ispirate al principio della gradualità e , per quanto possibile, della riparazione del danno.

*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.*

A tal fine è lo studente può, quale alternativa alla sanzione disciplinare o come misura accessoria che si accompagna alla sanzione dell'allontanamento, prestare attività quali: pulizia dei locali della scuola, riordino dei libri della biblioteca scolastica, attività di ricerca, attività di volontariato, produzione di elaborati o di relazione che inducano alla riflessione su tematiche particolari, frequenza di corsi di formazione. Tale possibilità, tenuto conto delle proposte eventualmente formulate dallo studente, è deliberata dall'organo competente a comminare la sanzione.

Altresi, può essere disposto l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica qualora siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. Per tali fatti:

- in deroga al limite generale previsto nel presente articolo, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo;
- nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico;
- 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, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso dell'anno, ad altra scuola.

Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.

La sanzione della ammonizione è trascritta nel giornale di classe. Le sanzioni che comportano allontanamento dalla scuola sono registrate nel verbale dell'organo collegiale che ha comminato la sanzione.

Copia di ogni sanzione è depositata nel fascicolo personale dell'alunno.

Qualunque sanzione è comunicata all'alunno e, nel caso di alunni minorenni, ai genitori.

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esami sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicate anche ai candidati esterni.

Nei periodi di allontanamento deve essere previsto per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori, tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

Per l'impugnazione delle sanzioni disciplinari si applica l'articolo 5 del D.P.R. 24/6/98 n. 249 "Statuto degli studenti e delle studentesse", come modificato con il DPR 21/11/2007 n. 235.

Chiunque vi abbia interesse può, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, produrre ricorso contro le sanzioni disciplinari. Il ricorso è inviato all'Organo di garanzia interno alla scuola, che decide nel termine di dieci giorni. Di norma, il provvedimento disciplinare è immediatamente esecutivo; tuttavia, in presenza di impugnazione e su richiesta dello studente, il dirigente scolastico può sospendere la applicazione della sanzione fino alla conclusione del ricorso.

L'Organo di garanzia, che su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse decide anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento, è presieduto dal Dirigente scolastico ed è composto da due docenti designati dal Collegio dei Docenti (più un supplente), da due rappresentanti eletti dagli studenti eletti nei Consigli di classe (più un supplente), da due rappresentanti eletti dai genitori eletti nei Consigli di classe (più un supplente). I membri supplenti sostituiscono il titolare ogni qualvolta questi non possa per qualsiasi motivo partecipare alla riunione. La elezione dei rappresentanti degli studenti e dei rappresentanti dei genitori si svolgono in apposita assemblea convocata e presieduta dal dirigente scolastico.

I membri dell'organo di garanzia non possono partecipare a sedute ove vengano trattate questioni nelle quali sono parte, o relative a parenti o affini entro il quarto grado, o conseguenza di deliberazione del Consiglio di classe del quale sono membri.

#### **ART. 62 - Conservazione delle strutture e delle dotazioni**

Le strutture e le dotazioni dell'Istituto Tecnico Jaci costituiscono patrimonio pubblico che abbisogna di tutela e rispetto. I danni, anche se causati da incuria, devono essere risarciti.

Nei confronti degli alunni che non abbiano provveduto al risarcimento di danni causati si procederà secondo il precedente articolo 88.

#### **Art. 63 - Osservanza delle disposizioni di sicurezza (cfr. art. 3 comma 4 dello Statuto degli Studenti e Studentesse)**

Gli alunni, il personale docente e non docente sono tenuti ad osservare le disposizioni relative alla sicurezza nella scuola richiamate dai regolamenti dei laboratori e nel Piano della Sicurezza della scuola, esitato dal D.S. e messo a conoscenza di tutti.

Gli studenti non devono sostare sulle scale di sicurezza, non devono porre ostacoli all'apertura delle uscite di emergenza e devono eseguire con assoluta tempestività, se necessario, le azioni previste dal "Piano di evacuazione" dell'edificio scolastico (*anche se si trattasse di una esercitazione*).

In caso di infortunio di qualsiasi tipo, l'allievo interessato, insieme all'insegnante alla presenza del quale è avvenuto l'infortunio, deve comunicare immediatamente il fatto al Dirigente.

## **Titolo V**

### **CONTRASTO DEI FENOMENI DEL BULLISMO E DEL CYBERBULLISMO**

#### **Capo XI: Regolamento per il contrasto al fenomeno**

##### **Art. 64 : come combattere il fenomeno**

##### **1.PREMESSA**

##### **2. RIFERIMENTI NORMATIVI**

##### **3. DEFINIZIONI DI BULLISMO E DI CYBERBULLISMO**

#### **4. LE FIGURE COINVOLTE:**

- a. IL DIRIGENTE SCOLASTICO
- b. IL REFERENTE DEL BULLISMO E CYBERBULLISMO
- c. IL COLLEGIO DOCENTI
- d. IL CONSIGLIO DI CLASSE
- e. IL DOCENTE
- f. IL PERSONALE ATA
- g. I GENITORI
- h. GLI ALUNNI

#### **5. INFRAZIONI E SANZIONI DISCIPLINARI**

##### **1. PREMESSA**

Il presente Regolamento, adottato dal Collegio docenti di martedì 30 ottobre 2018 al fine di prevenire e contrastare i fenomeni di bullismo e di cyber bullismo tra gli studenti dell'Istituto Jaci, viene inserito a pieno titolo nel Regolamento d'Istituto per divenirne parte integrante e sostanziale.

##### **2. RIFERIMENTI NORMATIVI**

Artt. 3- 33- 34 della Costituzione Italiana;

Direttiva MIUR n.16 del 5 febbraio 2007 recante "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo";

Direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007 recante "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di 'telefoni cellulari' e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti";

Direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 recante "Linee di indirizzo e chiarimenti interpretative ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all'utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali";

Direttiva MIUR n.1455/06 LINEE DI ORIENTAMENTO MIUR Aprile 2015 per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo.

D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante "Statuto delle studentesse e degli studenti";

Legge n. 71 del 29/05/2017 DISPOSIZIONI A TUTELA DEI MINORI PER LA PREVENZIONE ED IL CONTRASTO DEL FENOMENO DEL CYBERBULLISMO.

Artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice

Penale; Artt. 2043-2047-2048 Codice Civile.

### 3. DEFINIZIONI DI BULLISMO E DI CYBERBULLISMO

Il bullismo è caratterizzato da azioni violente e intimidatorie esercitate da un bullo, o un gruppo di bulli, su una vittima. Le azioni possono riguardare molestie verbali, aggressioni fisiche, persecuzioni, generalmente attuate in ambiente scolastico. Il bullismo può assumere forme differenti, può essere di tipo fisico (atti aggressivi diretti, schiaffi, calci, pugni), danneggiamento delle cose altrui, furto intenzionale, può essere verbale di tipo diretto (deridere, umiliare, svalutare, criticare, accusare) o indiretto (diffondere voci false e offensive su un compagno, provocazioni,) o sociale (escludere il compagno dalle attività di gruppo). Proprio per questo bisogna distinguere gli atti di bullismo dai semplici screzi o litigi che possono verificarsi tra compagni di classe o di scuola. Le azioni dei bulli sono pianificate, le vittime sono scelte tra i compagni più tranquilli o più deboli, non solo sul piano fisico ma anche sociale e psicologico. Il bullo, o il gruppo dei bulli, confidano nella paura degli altri di denunciare questi episodi per timore di ritorsioni.

**Il cyberbullismo** è la manifestazione in Rete del bullismo. Oggi la tecnologia consente ai bulli di infiltrarsi nelle case delle vittime, di materializzarsi in ogni momento della loro vita, perseguitandole con messaggi, immagini, video offensivi inviati tramite smartphone o pubblicati sui siti web tramite Internet. Il bullismo diventa quindi cyberbullismo. Il cyberbullismo definisce un insieme di azioni aggressive e intenzionali, di una singola persona o di un gruppo, realizzate mediante strumenti elettronici (sms, mms, foto, video, email, chatt rooms, instant messaging, siti web, telefonate), il cui obiettivo è quello di provocare danni ad un coetaneo incapace di difendersi. Il cyberbullismo è un fenomeno molto grave perché in pochissimo tempo le vittime possono vedere la propria reputazione danneggiata in una comunità molto ampia attraverso i social network, con la diffusione di foto e immagini denigratorie. I contenuti, una volta pubblicati, possono riapparire a più riprese in spazi diversi. Spesso i genitori e gli insegnanti ne rimangono a lungo all'oscuro, perché non hanno accesso alla comunicazione in rete degli adolescenti. Gli adolescenti oggi hanno ottime competenze tecniche ma allo stesso tempo mancano ancora il pensiero riflessivo e critico sull'uso delle tecnologie digitali e la consapevolezza sui rischi del mondo digitale. La mediazione attiva degli adulti, in particolar modo delle famiglie e della scuola, permette l'integrazione di valori e lo sviluppo del pensiero critico e aumenta la consapevolezza sui possibili rischi, sulle sfide e le infinite opportunità offerte dal mondo online.

### 4. LE FIGURE COINVOLTE

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- a. Individua, attraverso il Collegio dei Docenti, un referente del bullismo e cyberbullismo;
- b. Coinvolge, nella prevenzione e contrasto ai fenomeni del bullismo e del cyberbullismo, tutte le componenti della comunità scolastica;
- c. Favorisce la discussione all'interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, creando i presupposti di regole condivise di comportamento per il contrasto e prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo;
- d. Informa tempestivamente, qualora venga a conoscenza di atti di cyberbullismo che non si configurino come reato, i genitori del minore coinvolto (o chi ne esercita la responsabilità genitoriale o i tutori).

## **IL REFERENTE DEL BULLISMO E CYBERBULLISMO**

- a. Promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyber-bullismo attraverso progetti d'istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale;
- b. Promuovere l'educazione all'uso consapevole della rete internet e l'educazione ai diritti e ai doveri legati all'utilizzo delle tecnologie informatiche
- c. Coordina le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti;
- d. Si rivolge a partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia, per realizzare azioni di prevenzione;
- e. Cura rapporti di rete fra scuole per eventuali convegni/seminari/corsi.

## **COLLEGIO DOCENTI**

- a. Prevede all'interno del PTOF progetti, attività e corsi di formazione in materia di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, rivolti agli alunni, alle famiglie, al personale docente ed ATA;
- b. Promuove azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo nel territorio in rete con enti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuole, coinvolgendo alunni, docenti, genitori ed esperti.

## **IL CONSIGLIO DI CLASSE**

- a. Pianifica attività didattiche e/o integrative finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti e all'approfondimento di tematiche che favoriscano la riflessione e la presa di coscienza della necessità dei valori di convivenza civile;
- b. Favorisce un clima collaborativo all'interno della classe e nelle relazioni con le famiglie.

## **IL DOCENTE**

- a. Si impegna affinché gli studenti acquisiscano il rispetto delle norme relative alla convivenza civile e nella trasmissione dei valori legati ad un uso responsabile di internet;
- b. Valorizza nell'attività didattica modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati al livello di età degli alunni;
- c. Presta sempre molta attenzione alle modalità di relazione tra gli studenti, è sempre disponibile all'ascolto di segnalazioni da parte degli alunni, comunica tempestivamente al referente per il bullismo e al Dirigente Scolastico eventuali casi di bullismo e di cyber bullismo di cui viene a conoscenza.



## **I COLLABORATORI SCOLASTICI**

a. Vigilano sui comportamenti tenuti dagli alunni in ambito scolastico e riferiscono tempestivamente al referente per il bullismo e cyber bullismo sui fatti di cui sono a conoscenza

## **I GENITORI**

a. Sono attenti ai comportamenti dei propri figli;

b. Vigilano sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti (i genitori dovrebbero allertarsi se il proprio figlio/a, dopo l'uso di internet o del proprio telefonino, mostra stati depressivi, ansiosi o paura);

c. Conoscono le azioni messe in campo dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal Patto di corresponsabilità e dal Regolamento d'Istituto;

d. Partecipano attivamente alle azioni di formazione/informazione, organizzate dalla scuola sui comportamenti del bullismo e del cyberbullismo;

e. Conoscono le sanzioni previste dal presente regolamento d'istituto nei casi di bullismo e cyberbullismo.

## **GLI ALUNNI**

a. Imparano le regole basilari della convivenza civile anche quando connessi alla rete

b. Non è loro consentito, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire – mediante telefonini cellulari o altri dispositivi elettronici - immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente. La divulgazione del materiale acquisito all'interno dell'Istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione, e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti;

c. Durante le lezioni o le attività didattiche in genere non possono usare cellulari, giochi elettronici e riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente.

## 5. INFRAZIONI E SANZIONI DISCIPLINARI

I provvedimenti disciplinari hanno valore educativo. Le sanzioni sono temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e sono inflitte secondo il principio della gradualità. Le sanzioni possono essere tramutate in servizio reso alla comunità scolastica secondo quanto deciso dall'organo competente. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso entro 15 giorni dalla loro irrogazione all'Organo di Garanzia interno alla scuola, che deciderà entro 10 giorni.

<b>Infrazione</b>	<b>Sanzione</b>	<b>Organo competente a somministrare la sanzione</b>
A1. Comportamento verbalmente offensivo nei confronti di uno o più compagni esercitato singolarmente o in gruppo	Sospensione dalle lezioni fino a tre giorni con obbligo di frequenza	Consiglio di classe
A2. Linguaggio aggressivo e offensivo esercitato tramite social network	Sospensione dalle lezioni fino a 5 giorni con obbligo di frequenza	Consiglio di classe
A3. Violenza fisica nei confronti di uno o più compagni esercitata singolarmente o in gruppo	Sospensione dalle lezioni fino a 7 giorni con obbligo di frequenza	Consiglio di classe
A4. Recidiva nei comportamenti di cui ai punti A1, A2, A3	Allontanamento dalla scuola per un periodo superiore a 15 giorni. Esclusione da visite e viaggi di istruzione. Allontanamento fino alla fine dell'anno scolastico. Non ammissione allo scrutinio finale o all'esame di stato.	Consiglio d'istituto

## Titolo VI

### *Impugnazioni e ricorsi*

#### **Capo XIII - Impugnazioni e ricorsi**

#### **Art. 65 – Modifiche del regolamento**

Il presente Regolamento, in vigore dal 30 settembre 2019, può essere modificato, a maggioranza semplice, ogni qualvolta il Consiglio di Istituto ne ravvisi la necessità, anche su sollecitazione del collegio dei docenti o delle assemblee degli alunni o dei genitori.