

ALLEGATI
PTOF 2017-2018

<u>Allegato 1</u>	2
Alunni che frequentano il quarto anno all'estero.....	2
Modalità di inserimento a scuola al rientro dello studente dopo periodo di studio all'estero (da svolgersi di norma in classe IV).....	2
Reinserimento nella scuola italiana al termine del programma di studio all'estero	3
<u>Allegato 2</u>	4
Progetti per l'ampliamento dell'offerta formativa a.s. 2017-2018.....	4
<u>Allegato 3</u>	7
Programmazione di massima delle attività di formazione per ASL che coinvolgono l'intera classe.....	7
<u>Allegato 4</u>	11
Regolamento di istituto	11
Uso del cellulare e dispositivi elettronici	26
<u>Allegato 5</u>	28
Regolamento di disciplina	28
<u>Allegato 6</u>	42
Delibera in relazione alle assenze degli studenti (C.M. 20/2011).	42
<u>Allegato 7</u>	44
Delibera sulla attribuzione del voto di condotta.....	44
<u>Allegato 8</u>	48
Delibera sulla attribuzione del credito scolastico.....	48
<u>Allegato 9</u>	51
Patto di corresponsabilità educativa	51
<u>Allegato 10</u>	52
Regolamento del consiglio di istituto per l'attuazione dei viaggi d'istruzione	52
<u>Allegato 11</u>	55
Attività di formazione del personale 2017-2018	55
<u>Allegato 12</u>	57
Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria	57
<u>Allegato 13</u>	62
Gestione emergenza nella scuola	62
<u>Allegato 14</u> – Procedura operativa per la somministrazione di farmaci in ambito scolastico	67

Allegato 1

ALUNNI CHE FREQUENTANO IL QUARTO ANNO ALL'ESTERO

Il Collegio dei docenti ha stabilito che per poter frequentare il quarto anno di studi all'estero occorre: non avere giudizio sospeso allo scrutinio di giugno e scegliere una scuola che abbia un piano di studi il più possibile comparabile a quello di provenienza. Una volta rientrati, gli alunni dovranno frequentare i corsi estivi di recupero di Italiano e Matematica e sottoporsi a settembre alle prove in queste due discipline. Il credito scolastico sarà attribuito alla fine del primo periodo dell'anno scolastico successivo al rientro, considerando i seguenti indicatori: voti finali dell'anno precedente alla partenza, risultati conseguiti all'estero, prove di settembre e voti del primo periodo al rientro.

MODALITÀ DI INSERIMENTO A SCUOLA AL RIENTRO DELLO STUDENTE DOPO PERIODO DI STUDIO ALL'ESTERO (DA SVOLGERSI DI NORMA IN CLASSE IV)

Lo studente interessato ad un periodo di studio all'estero dovrà:

Prima della partenza:

1. Comunicare il suo progetto al coordinatore e agli insegnanti della classe
2. Informare la segreteria didattica
3. Compilare tutti i documenti necessari
4. Informare la referente.

Durante il soggiorno all'estero:

1. Tenere contatti con docenti e studenti della classe (e-mail...) riguardo i programmi e attività svolti
2. Comunicare eventuali cambiamenti del progetto

Al rientro in Italia

1. Prendere contatti con la segreteria didattica per inserimento in classe e consegna di tutta la documentazione relativa al periodo di studio all'estero
2. Prendere contatto con il docente referente.

Se lo studente ha effettuato un periodo di studio all'estero di 3 - 6 mesi al rientro la scuola sarà reinserito nella sua classe e scrutinato al termine del II quadrimestre. Se lo studente ha effettuato un periodo di studio all'estero di 1 anno non sarà valutato alla fine del II quadrimestre ma dovrà, salvo diversa indicazione del Consiglio di classe, frequentare durante l'estate:

1. Corso di recupero di matematica
2. Attività di recupero di italiano

Al termine dei corsi di recupero, lo studente dovrà sostenere le prove di verifica previste per il superamento del debito (agosto/settembre). Allo scrutinio di agosto/settembre egli sarà ammesso/ non ammesso alla classe successiva tenendo conto di:

- Risultati scolastici degli anni precedenti;
- Valutazione dell'anno di studio all'estero da parte della scuola frequentata;
- Risultati ottenuti nelle prove di recupero.

Il credito scolastico sarà attribuito nello scrutinio del 1° quadrimestre della classe successivamente frequentata.

Reinserimento nella scuola italiana al termine del programma di studio all'estero

Prima della conclusione del programma di studio all'estero lo studente deve richiedere alla scuola ospitante e portare alla sua scuola italiana :

- Un attestato di frequenza e valutazione su carta intestata della scuola e debitamente firmato dal preside o vicepresidente. L'attestato deve riportare la frequenza (dal.... al....), le materie frequentate e la valutazione;
- Il programma di studio seguito, per ogni materia: argomenti svolti, test/compiti/esami sostenuti, con valutazione scritta e firmata da ogni insegnante (o dallo studente stesso, in lingua inglese, controfirmate dall'insegnante) ;
- Se disponibile, una copia della pagella o di altri attestati "ufficiali" ottenuti.

Nel caso i documenti di cui sopra non fossero pronti per la data di partenza, lo studente dovrà assicurarsi che la documentazione originale sia inviata dalla scuola ospitante alla sua scuola italiana. È consigliabile, in questi casi, chiedere alla famiglia ospitante, se possibile, di monitorare la pratica, in modo da assicurarsi la tempestiva trasmissione di quanto sopra.

CONSIGLIO: Sarebbe molto importante anche che lo studente facesse pervenire al suo tutor (e in copia al Coordinatore del Consiglio di Classe e al Preside) una relazione o una mappa concettuale che riporti in modo schematico e chiaro il percorso formativo seguito all'estero, dando indicazioni sintetiche sulle materie, laboratori, i progetti, o gli altri corsi seguiti, citando i risultati conseguiti ed eventuali titoli acquisiti.

NOTE SULLA TRADUZIONE CONSOLARE DEI DOCUMENTI SCOLASTICI

Si consiglia di provvedere - *prima del rientro perché una volta in Italia sarà molto più difficile e costoso* - alla traduzione e legalizzazione dei documenti scolastici presso il più vicino Consolato italiano, per evitare qualsiasi problema di reinserimento. La procedura è:

1. Informarsi presso il Consolato Italiano più vicino alla città di residenza all'estero con buon anticipo sulla procedura, sui costi e sulle modalità di pagamento (se non viene inviata copia del pagamento, il personale non procede con la legalizzazione).
2. Oltre alla documentazione già allegata, il consolato può richiedere altri documenti. Fare un elenco.
3. Provvedere alla traduzione PRIMA di inviare la documentazione al Consolato: non tutti organizzano questo servizio, oppure i costi sono molto alti.
4. Inviare tutta la documentazione tradotta con un corriere e non per posta. Avere comunque una fotocopia di tutti i documenti da portare in Italia.
5. Ricordarsi di lasciare al Consolato l'indirizzo della famiglia ospitante nel Paese estero oltre che il proprio in Italia: non tutti i consolati inviano documenti in Italia.

E' bene anticipare per fax o per email questi documenti alla ns. scuola indirizzandoli al Tutor e al coordinatore del Consiglio di classe, e in copia per conoscenza al Preside e alla segreteria della scuola.

Allegato 2

Progetti per l'ampliamento dell'offerta formativa a.s. 2017-2018

	DIPARTIMENTO	TITOLO	REFERENTE
1	Disegno e storia dell'arte	Informare per partecipare	Ferrarese Giovanna
2	Disegno e storia dell'arte	Con Ago e Filo, corso avanzato sartoria creativa	Ferrarese Giovanna
3	Disegno e storia dell'arte	Con Ago e Filo, corso base sartoria creativa	Ferrarese Giovanna
4	Disegno e storia dell'arte	L'Opera in Arena	Annachini Davide
5	Disegno e storia dell'arte	Laboratorio AutoCAD per classi II, III e IV	Cona Paolo
6	Disegno e storia dell'arte	Autocad 2D-3D-Fusion	Iannella Maria Teresa
7	Disegno e storia dell'arte	Murale d'istituto	Iannella Maria Teresa
8	Disegno e storia dell'arte	L'infanzia lussureggiante di Leonardo: ripercussioni sul genio.	Pasquali Beatrice
10	Disegno e storia dell'arte	La Modernità dopo Van Gogh.	Pasquali Beatrice
11	Educazione fisica	KALEIDOSPORT	Ranzato Alberta
1	Educazione fisica	Neve e Natura	Perobelli Massimo
13	Educazione fisica	Scuole in rete per lo Sport	Perobelli Massimo
14	Educazione fisica	Ambiente e sostenibilità	Graziani Fabrizia
15	Lettere	Laboratorio di scrittura giornalistica	Castagna Clara
16	Lettere	Compità. Le competenze d'italiano	Olini Lucia
17	Lettere	Didattica del latino	Mizzotti Claudia
18	Lettere	Quotidiano in classe	Spitaleri Giovanna
18bis	Lettere	Olimpiadi di Italiano	Rota
19	Lettere, Matematica e fisica, Lingue straniere, Scienze, Storia e filosofia, Disegno e storia dell'arte, Educazione fisica, Religione cattolica	Attività teatrale	Ferrarese Giovanna
20	Lettere, Matematica e fisica, Lingue straniere, Scienze, Storia e filosofia, Disegno e storia dell'arte, Educazione fisica, Religione cattolica	Giornalino scolastico	Castagna Clara

21	Lettere, Matematica e fisica, Lingue straniere, Scienze, Storia e filosofia, Disegno e storia dell'arte, Educazione fisica, Religione cattolica	Educazione Stradale classi 4e	Barbi Nicoletta
22	Lettere, Storia e filosofia	Giornata Memoria/Ricerca Archivio di Stato	Spitaleri Giovanna
23	Lettere, Storia e filosofia, Disegno e storia dell'arte, Religione cattolica	I Promessi Sposi nel teatro d'opera	Vicentini Elisa
24	Lingue straniere	Conversazione in lingua inglese	Lucco Maria Luisa
25	Lingue straniere	Certificazioni linguistiche inglese	Lucco Maria Luisa
26	Lingue straniere	Ministay in Gran Bretagna	Lucco Maria Luisa
27	Lingue straniere	Ministay in Gran Bretagna	Zanin Chiara
28	Lingue straniere	TANDEM LETTERATURA INGLESE	Giustinelli Cristina
29	Lingue straniere	POTENZIAMENTO lingua INGLESE biennio	Giustinelli Cristina
30	Lingue straniere, Scienze	CLIL	Fedora Martignago
31	Matematica e fisica	Olimpiadi di Informatica	Perri Anna
32	Matematica e fisica	ECDL	Cicolin Andrea
33	Matematica e fisica	Olimpiadi di Matematica	Undiemi Maria Concetta
34	Matematica e fisica	International Masterclasses	Aldeggheri Leonardo
35	Matematica e fisica	Olimpiadi di fisica	Aldeggheri Leonardo
36	Matematica e fisica	PLS Matematica e fisica	Aldeggheri Leonardo
37	Matematica e fisica	Museo di Fisica	Aldeggheri Leonardo
38	Matematica e fisica, Scienze	Test di ingresso	Fella Mauro
39	Scienze	PLS	Martignago Fedora
40	Scienze	Olimpiadi delle scienze e della chimica	Fella Mauro
41	Scienze	TANDEM 17-18	Righetti Marilena
42	Scienze	Chemistry	Bernardi Maria Angela
43	Scienze	Il laboratorio nelle scienze	Bernardi Maria Angela
44	Scienze	Zafferano a scuola	Cavattoni Tano

45	Scienze	Laboratori pomeridiani sulle Biotecnologie	Sansone Sandra Fatima
46	Scienze, Educazione fisica, Religione cattolica	Educazione alla Salute ed Attenzione alla Persona	Perobelli Massimo
47	Scienze, Storia e filosofia	Conferenze in ambito scientifico	Martignago Fedora
48	Storia e filosofia	Corso di Educazione Finanziaria per ASL	Cortese Maurizio
49	Storia e filosofia	Concorso di filosofia "Romanae Disputationes"	Cortese Maurizio
50	Storia e filosofia	Lettura di un classico della filosofia moderna	Cona Sisto
51	Storia e filosofia	Lettura di un classico della filosofia antica	Cona Sisto
52	Storia e filosofia, Disegno e storia dell'arte	L'Arte come Educazione per il cambiamento, a partire dalle scuole.	Garello Maria Rosaria
53	Religione cattolica	INTRECCI	Salvetti Andrea
54	Religione cattolica	EDUCAZIONE ALLA MONDIALITA'	Ambrosi Mariano

Allegato 3

Programmazione di massima delle attività di formazione per ASL che coinvolgono l'intera classe

Programmazione di massima delle attività di formazione per ASL che coinvolgono l'intera classe						
CLASSI TERZE						
In <i>corsivo</i> le attività che saranno collocate all'interno della mattinata indipendentemente dalla materia in orario						
Or e	attività rivolte a tutta la classe	referente di istituto	a cura di	luogo	periodo previsto	contenuti
2	<i>Informazione su ASL Presentazione attività ASL</i>	<i>Fella</i>	<i>Commissione ASL</i>	<i>aula magna</i>	<i>sabato 7 ottobre 2 turni (8.00-9.55/10-12)</i>	<i>Normativa e regolamento dell'ASL Aspetti pratici Uso di Scuola e territorio</i>
1	<i>Etica professionale</i>	<i>Baldo (contatti con Ordine avvocati), Barattelli (altri contatti)</i>	<i>esterno (secondo disponibilità di Ordini professionali ecc.)</i>	<i>aula magna</i>	<i>secondo disponibilità degli esterni</i>	<i>Definizione del concetto e introduzione alla deontologia professionale</i>
1	La dimensione etica	Cortese	insegnante di <u>filosofia</u> della classe	aula oppure aula magna (se per gruppi di classi)	ore di filosofia	Approfondimento sui temi emersi durante l'incontro sull'etica professionale
4+1 (esame)	Formazione di base sul rischio biologico - chimico - fisico-informatico	Fella	insegnanti di <u>scienze</u> della classe (rischio chimico e biologico), insegnanti di <u>fisica</u> (rischio fisico), insegnanti di <u>informatica</u> e prof. Fantoni (rischio informatico)	aula, laboratorio	Nelle ore delle materie di riferimento o secondo disponibilità degli insegnanti esperti	Principali norme di comportamento e sicurezza relative al rischio fisico, chimico, biologico e informatico
2	Primo soccorso - 1	Graziani	insegnanti di <u>scienze motorie</u> della classe	aula, palestra	ore di scienze motorie	Teoria: sicurezza in palestra, nozioni di base di primo soccorso (priorità e modalità di intervento per i traumi più comuni)
3	<i>Scrittura professionale</i>	<i>Barattelli</i>	<i>Barattelli/Rota/Spitaleri</i>	<i>aula</i>	<i>secondo calendario (gennaio-marzo)</i>	<i>Il CV: introduzione generale, stesura del CV secondo il modello europeo e modalità alternative Come si scrive una mail di contatto/presentazione/accompagnamento/motivazione: appellativi, formule, saluti, organizzazione del contenuto</i>

2	CV, mail, cover letter	Zanin	insegnanti di inglese della classe	aula	ore di inglese, (II periodo)	CV, mail, mail di accompagnamento/motivazione in lingua inglese
1	La Costituzione Italiana	Commissione ASL	insegnanti organico potenziato	aula	ore di supplenza	Il lavoro nella Costituzione Italiana
1	Elementi di diritto del lavoro	Commissione ASL	insegnanti organico potenziato	aula	ore di supplenza	Elementi di diritto del lavoro
1	Elementi di economia	Commissione ASL	insegnanti organico potenziato	aula	ore di supplenza	Elementi di economia
1	<i>Incontro con le professioni</i>	<i>Commissione ASL</i>	<i>secondo disponibilità degli esterni</i>	<i>aula magna</i>	<i>secondo disponibilità degli esterni</i>	<i>- A rotazione, ogni classe aderisce ad almeno una delle proposte</i> <i>- Attività che coinvolge 2-3 classi al massimo contemporaneamente</i>
1	<i>Incontro con banche e aziende</i>	<i>Commissione ASL</i>	<i>secondo disponibilità degli esterni</i>	<i>aula magna</i>	<i>secondo disponibilità degli esterni</i>	
1	<i>Incontro con istituzioni</i>	<i>Commissione ASL</i>	<i>secondo disponibilità degli esterni</i>	<i>aula magna</i>	<i>secondo disponibilità degli esterni</i>	
<i>Interramattina</i>	<i>Uscita per visite, convegni, ...</i>	<i>Tutor di classe</i>	<i>secondo offerta in corso d'anno</i>	<i>fuori di scuola</i>	<i>secondo offerta in corso d'anno</i>	<i>secondo offerta esterna e indicazioni del Consiglio di Classe</i>
Attività obbligatorie da svolgere autonomamente al di fuori dell'orario scolastico						
4	Sicurezza luogo di lavoro	Commissione ASL	Corso online + esame per ottenere l'attestato e la certificazione delle ore			

Programmazione di massima delle attività di formazione per ASL che coinvolgono l'intera classe
CLASSI QUARTE

In ***corsivo*** le attività che saranno collocate all'interno della mattinata indipendentemente dalla materia in orario

Ore	attività rivolte a tutta la classe	referente di istituto	a cura di	luogo	periodo previsto	contenuti
1	Tipologie di contratto di lavoro	Commissione ASL	insegnanti organico potenziato	aula	ore di supplenza	Forme di contratto, riforma della legislazione sul lavoro
1	Impresa e bilancio	Commissione ASL	insegnanti organico potenziato	aula	ore di supplenza	Impresa e società, bilancio d'esercizio
3	<i>Scrittura professionale</i>	<i>Barattelli</i>	<i>Barattelli/Rota/Spitaleri</i>	<i>aula</i>	<i>secondo calendario (gennaio-marzo)</i>	<i>L'autopromozione sul web: come presentarsi e valorizzare il proprio profilo professionale; l'uso di blog, forum, social network Il progetto (business plan) Il resoconto (report, relazione su ASL)</i>
2	Gestione dei testi (per le classi delle Scienze applicate)	insegnanti di informatica	insegnanti di <u>informatica</u> della classe	aula	ore di informatica	Utilizzo di programmi per l'elaborazione e la gestione dei testi nel mondo del lavoro
2	Job interview	Zanin	insegnante di <u>inglese</u> della classe valuterà se svolgere tale attività	aula	ore di inglese	Come gestire un colloquio di lavoro in lingua inglese
4	Primo soccorso - 2	Graziani	insegnanti di <u>scienze motorie</u> della classe	aula, palestra	ore di scienze motorie	Teoria e pratica: manovre di rianimazione cardiopolmonare, attivazione della catena dei soccorsi con prove su manichini delle manovre di R.C.P.
1	<i>Incontro con le professioni</i>	<i>Commissione ASL</i>	<i>secondo disponibilità degli esterni</i>	<i>aula magna</i>	<i>secondo disponibilità degli esterni</i>	<i>- A rotazione, ogni classe aderisce ad almeno una delle proposte - Attività che coinvolge 2-3 classi al massimo contemporaneamente</i>
1	<i>Incontro con banche e aziende</i>	<i>Commissione ASL</i>	<i>secondo disponibilità degli esterni</i>	<i>aula magna</i>	<i>secondo disponibilità degli esterni</i>	
1	<i>Incontro con istituzioni</i>	<i>Commissione ASL</i>	<i>secondo disponibilità degli esterni</i>	<i>aula magna</i>	<i>secondo disponibilità degli esterni</i>	
<i>Intera mattinata</i>	<i>Uscita</i>	<i>Tutor di classe</i>	<i>secondo offerta in corso</i>	<i>fuori di scuola</i>	<i>secondo offerta in corso d'anno</i>	<i>secondo offerta esterna e indicazioni del Consiglio di Classe</i>

Programmazione di massima delle attività di formazione di ASL che coinvolgono l'intera classe CLASSI QUINTE						
Ore	attività rivolte a tutta la classe	referente di istituto	a cura di	luogo	periodo previsto	contenuti
4	Primo soccorso - 3	Graziani	insegnanti di <u>scienze motorie</u> della classe	aula, palestra	ore di scienze motorie	Ripresa delle manovre R.C.P. Attivazione della catena dei soccorsi. Prova su manichini delle manovre di R.C.P.
variabile	Argomenti legati al mondo del lavoro	Commissione ASL	insegnanti organico potenziato	aula	ore di supplenza	Trattazione di tematiche scelte dai singoli docenti sulla base delle personali competenze e delle eventuali richieste di insegnanti e studenti (es.privacy, crowdfunding, start up,...)
1	L'arte e il mondo del lavoro	Galati	insegnanti di <u>arte</u>	aula	ore di arte	Trattazione di tematiche scelte dai singoli docenti

Allegato 4

Regolamento di istituto

APPROVATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO CON DELIBERA N. 4 DEL 5 APRILE 2017

Il presente regolamento fissa le regole che disciplinano la vita della scuola, determina le norme di comportamento e precisa compiti, funzioni e doveri delle differenti componenti scolastiche allo scopo di assicurare tutte le condizioni per la realizzazione del diritto allo studio, di garantire a ciascuno lo svolgimento della propria personalità nel rispetto della libertà altrui e di permettere a tutti la migliore fruizione del servizio scolastico.

Il regolamento è valido nell'ambito di ogni attività scolastica curricolare e non curricolare dentro e fuori l'Istituto, durante le attività autogestite dalle varie componenti scolastiche, per tutto il personale dirigente e direttivo, docenti, non docenti, genitori e studenti del Liceo Scientifico "Angelo Messedaglia".

Tutti gli alunni di questo Istituto e i loro genitori sottoscrivono un Patto Educativo di Corresponsabilità che ha come finalità quella di far sì che tutte le parti condividano le regole dell'istituzione scolastica e assumano l'impegno di rispettarle. A questo patto si aggiungono il Regolamento d'Istituto e il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, disponibili sul sito web dell'istituto.

TITOLO I GLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 – Organi collegiali della scuola

Ai sensi del D.Lgs. n. 297 del 16 Aprile 1994, ai fini del presente regolamento si considerano i seguenti organi collegiali:

- Consiglio di classe
- Collegio dei docenti
- Comitato per la valutazione del servizio dei docenti
- Consiglio d'Istituto
- Giunta esecutiva del Consiglio d'Istituto

Art. 2 – Disposizioni generali sul funzionamento degli O.O.C.C.

1. Le riunioni degli O.O.C.C. vengono programmate in rapporto alle specifiche competenze, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle attività.
2. La convocazione degli O.O.C.C. deve essere disposta in forma scritta con un preavviso di almeno 5 (cinque) giorni rispetto alla data della riunione; in casi eccezionali può essere disposta una convocazione di urgenza, comunque con preavviso non inferiore alle 24 ore.
3. Le adunanze degli O.O.C.C. si svolgono in orario non coincidente con l'orario delle lezioni e compatibilmente con gli impegni di lavoro dei componenti e, salvo casi eccezionali, in giorni non festivi ed in ore non notturne, con termine massimo dei lavori alle ore 21.00. Dopo tale termine la prosecuzione dei lavori deve essere deliberata a maggioranza dall'organo interessato. Il termine mas-

simo di orario non si applica in occasione degli scrutini intermedi e finali che devono essere espletati secondo il calendario fissato.

4. Di ogni seduta dell'O.C. viene redatto verbale in apposito registro, firmato dal Dirigente Scolastico e dal segretario.

Art. 3 – Consiglio di classe

1. Il C.d.C. è composto dai docenti titolari degli insegnamenti, da due genitori e da due studenti eletti dalle rispettive componenti; è presieduto dal Dirigente Scolastico, che può delegare a presiederlo un docente interno suo fiduciario; il dirigente scolastico nomina altresì il docente verbalizzante.
2. Il C.d.C. è convocato dal Dirigente Scolastico in relazione agli adempimenti di ordine didattico e disciplinare di sua competenza secondo il calendario definito dal Collegio Docenti nell'ambito della programmazione didattica iniziale ed inoltre ogni volta che il Dirigente Scolastico stesso ne ravvisi la necessità o su richiesta scritta e motivata di un terzo dei suoi membri.
3. Al C.d.C., quando è convocato al completo, partecipano solo i rappresentanti di genitori e studenti, ed è consentito presenziare a tutti i genitori ed alunni della classe.

Art. 4 – Collegio dei docenti

1. Il Collegio è composto da tutti i docenti in servizio durante l'anno scolastico di riferimento. È presieduto dal Dirigente Scolastico, che ne fa parte, o, in caso di sua assenza o impedimento, da un docente delegato.
2. Il C.d.D. viene convocato dal Dirigente Scolastico in relazione agli adempimenti di sua competenza secondo il calendario definito dal Collegio Docenti nell'ambito della programmazione didattica iniziale ed inoltre ogni volta che il Dirigente Scolastico stesso ne ravvisi la necessità o su richiesta scritta e motivata di un terzo dei suoi membri: in tal caso deve essere convocato entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della richiesta. Ai sensi del D.lgs. n. 297/94, il C.d.D. deve essere convocato almeno una volta per quadrimestre.

Art. 5 – Consiglio d'Istituto e Giunta esecutiva

1. Il Consiglio d'Istituto e la Giunta Esecutiva funzionano secondo quanto previsto dal D.lgs. 16 aprile 1994 n. 297 e dal d.l. 1 febbraio 2001 n. 44.
2. Il C.d.I. è costituito da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, 4 rappresentanti dei genitori degli alunni, 4 rappresentanti degli alunni e il D.S. (membro di diritto).
3. La G.E. è composta di un docente, di un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario, un genitore e un alunno, eletti dal consiglio di istituto nel suo seno. Della giunta fanno parte di diritto il D.S., che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, ed il capo dei servizi di segreteria che svolge anche funzioni di segretario della giunta stessa.
4. Il C.d.I. e la G.E. possono dotarsi un proprio regolamento interno.

Art. 6 – Comitato per la valutazione dei docenti

1. Il C.V.D. è convocato dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, per:
 - a) la valutazione del servizio dei docenti in periodo di prova o su richiesta di valutazione di un docente.

- b) l'individuazione dei criteri per la valorizzazione dei docenti (art. 11 D.Lgs. 297/94, come modificato dall'art. 1, comma 129 della l. 107/2015).
2. Il C.V.D. ha durata di tre anni scolastici ed è composto da:
 - a) tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;
 - b) due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione; un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, per il secondo ciclo di istruzione, scelti dal consiglio di istituto;
 - c) un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.
3. Ai fini della valutazione di cui al punto a. del comma 1 del presente articolo, il C.V.D. è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui al comma 2, lettera a., ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

TITOLO II
LA COMUNITÀ SCOLASTICA
NORME COMUNI

Art. 7 – Comportamento e relazioni

1. Tutti gli studenti, docenti, personale non docente, visitatori e ospiti devono tenere un comportamento educato e corretto, rispettoso delle persone e delle cose; sono altresì tenuti a conoscere e rispettare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dall'apposito regolamento.
2. Gli studenti, le studentesse, i docenti e il personale tutto della scuola devono indossare un abbigliamento rispettoso dell'ambiente scolastico in tutti i periodi dell'anno.
3. Le relazioni tra le componenti della scuola sono regolate dal Patto Educativo di Corresponsabilità.

Art. 8 – Fumo, alcol e sostanze stupefacenti

1. E' assolutamente vietato fumare nei locali della scuola, inclusi gli spazi all'aperto, in tutte le ore della giornata.
2. In tutti gli ambienti scolastici sono apposti cartelli con l'indicazione del divieto di fumo, della relativa norma, delle sanzioni applicabili. Responsabile dell'osservanza del divieto è il Dirigente Scolastico che si avvale per la vigilanza di docenti e personale ATA, denominati responsabili preposti, cui spetterà rilevare le violazioni.
3. Tutto il personale scolastico, docente e ATA, ha comunque l'obbligo di vigilare e di segnalare eventuali infrazioni riscontrate ai responsabili preposti individuati dal Dirigente Scolastico.
4. Le sanzioni sono applicate a chiunque viola il divieto di fumo: studenti, personale docente e ATA, genitori ed esterni presenti negli spazi interni ed esterni dell'Istituto.
5. Il divieto di cui ai commi precedenti vale anche per le sigarette elettroniche.
6. E' severamente vietato introdurre ed assumere all'interno della scuola sostanze alcoliche o stupefacenti di qualsiasi tipo, ai sensi della Legge 30 marzo 2001 n. 125.

Art. 9 – Pulizia e rispetto degli strumenti e degli arredi

1. L'intero edificio scolastico, tutti gli arredi, le pareti e i divisori e la strumentazione dei laboratori, in quanto beni pubblici, vanno rispettati più di qualsiasi bene privato. Non si devono lordare e/o danneggiare muri, banchi, lavagne, sedie, servizi igienici, pena il risarcimento dei danni e le sanzioni previste dalle leggi e dal Regolamento di Disciplina. Di qualsiasi danno arrecato per negligenza, imperizia o imprudenza alla struttura scolastica, alle attrezzature o alle suppellettili, risponde, disciplinarmente ed economicamente, la persona responsabile. È altresì vietata la sottrazione di strutture, macchinari, sussidi didattici e, in generale, di beni comuni o altrui.
2. È opportuno non lasciare incustoditi beni o oggetti di qualsiasi tipo e valore.
3. I rifiuti vanno depositati negli appositi contenitori di raccolta differenziata.

DIRIGENTE SCOLASTICO

Art. 10 – Il Dirigente Scolastico

1. È il responsabile del funzionamento didattico, educativo ed amministrativo e della organizzazione generale della scuola e dei servizi.
2. Il Dirigente esercita tali funzioni direttamente o tramite i suoi collaboratori ed il Direttore dei servizi generali ed amministrativi della scuola, limitatamente agli aspetti amministrativi e di organizzazione del personale A.TA..
3. Il Dirigente rispetta ed è garante del rispetto da parte di tutte le altre componenti scolastiche delle norme e dei regolamenti vigenti.

DOCENTI

Art. 11 – Orario di servizio

1. L'orario delle lezioni dei docenti è definito dal Dirigente scolastico, visti i criteri deliberati dal Consiglio d'Istituto e le proposte del Collegio dei docenti. L'orario delle lezioni consegnato ai docenti è a tutti gli effetti ordine di servizio.
2. Il docente è tenuto alla massima puntualità sia all'ingresso sia al cambio delle ore: al suono della campana il docente deve essere davanti all'aula, a meno che non si sposti da altra classe, nel qual caso il trasferimento deve essere fatto più celermente possibile per evitare di lasciare la classe incustodita a lungo. Per lo stesso motivo il docente organizzerà la sua ora di lezione in modo da concluderla al suono della campana e lasciare la classe al docente successivo per il tempo che gli compete.

Art. 12 – Vigilanza sugli alunni

1. Responsabile della vigilanza sugli alunni all'interno della scuola durante lo svolgimento di tutte le attività di carattere didattico ed educativo è il Dirigente, che esercita tale vigilanza nelle forme previste dalla Legge.
2. Il D.S. può predisporre dei turni di vigilanza nel periodo dell'ingresso e durante la ricreazione, che i docenti sono tenuti ad osservare rigorosamente, rispondendo di ogni eventuale inadempienza.
3. I docenti a cui è affidata la vigilanza all'ingresso degli alunni devono trovarsi nella zona loro assegnata cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, al suono della prima campana.
4. I docenti controllano il rispetto del divieto di fumo da parte di ragazzi; essi stessi si asterranno dal fumo nei locali della scuola e nelle relative pertinenze.

5. La responsabilità della vigilanza sugli alunni durante l'ora di lezione è del docente e pertanto le uscite dalla classe durante le ore di lezione devono essere limitate al massimo; al cambio delle ore gli alunni attendono l'arrivo del docente ordinatamente in classe.
6. I docenti sono tenuti alla vigilanza sugli alunni anche durante lo spostamento da e verso aule speciali (laboratori, palestre) durante le proprie ore di lezione.

Art. 13 – Circolari e registri

1. Le circolari vengono inserite nella bacheca del registro elettronico e pubblicate sul sito web dell'istituto. I docenti sono tenuti alla lettura quotidiana, attenta e puntuale di tutte le circolari nelle modalità comunicate e alla firma per presa visione di quelle eventualmente consegnate da un collaboratore scolastico.
2. Si richiede una corretta e completa tenuta quotidiana del registro personale e, per la parte di competenza, del registro di classe con tutti gli elementi richiesti (in particolare la firma digitale). Il registro personale deve contenere tutti gli elementi necessari per una chiara ed immediata identificazione delle valutazioni riportate. La parte relativa al diario e al contenuto delle lezioni va compilata con completezza. Le valutazioni scritte-orali-pratiche degli studenti vanno riportate tempestivamente, e comunque entro i termini stabiliti dal collegio dei docenti nel PTOF.
3. Il registro di classe e quello personale sono tra gli atti che, ai fini della trasparenza dell'azione amministrativa, sono fruibili dagli utenti che ne possono anche chiedere copia.

Art. 14 – Svolgimento di ore di supplenza

1. I docenti che hanno supplenza in classi in cui insegnano normalmente svolgono una regolare lezione o attività concordate in consiglio di classe.
2. I docenti di diritto ed economia svolgono le attività di approfondimento programmate per l'istituto, salvo diverso accordo con la classe e/o con i suoi docenti, relativamente ai commi successivi.
3. È possibile accordare alla classe lo svolgimento di un'ora di assemblea.
4. È possibile permettere agli alunni lo studio individualizzato o a gruppi, o lo svolgimento di attività assegnate da un docente della classe, sorvegliando che l'ora sia effettivamente dedicata a tale attività.
5. Non è possibile lasciar uscire gli alunni in gruppi o coppie dall'aula per recarsi ai servizi, per acquistare i panini (prima delle 10:30) o con il pretesto di varie incombenze non documentate, come fotocopie, adempimenti di segreteria, colloquio con un docente o con il DS (il docente o il DS che necessitano di parlare con un alunno lo convocano appositamente tramite i collaboratori scolastici).

Art. 15 – Ricevimento dei genitori

1. I docenti sono disponibili per i colloqui con le famiglie su appuntamento. Nell'orario di ricevimento mattutino, essi rimangono nello spazio riservato ai colloqui fino alla fine delle prenotazioni ricevute. In occasione dei colloqui pomeridiani, è opportuno che il docente rimanga fino al termine dell'orario previsto, soprattutto nel caso in cui qualche genitore regolarmente prenotato non sia arrivato nell'orario fissato.

2. I docenti che per esigenze impreviste modificano l'organizzazione del ricevimento, ne danno avviso preventivamente alle classi, sul registro online, e alla vicepresidenza.
3. È facoltà del docente, in presenza di difficoltà dei genitori ad accedere ai colloqui negli orari stabiliti, o di problematiche particolari, concedere un appuntamento in altri momenti.

ALUNNI

Art. 16 – Norme generali

1. Aule, sale di riunione, corridoi e servizi devono essere lasciati in ordine.
2. L'uso dei telefoni cellulari e dei dispositivi elettronici è disciplinato dall'apposito regolamento.
3. L'accesso ai distributori automatici di bevande e merendine è consentito solo al di fuori dell'orario di lezione. Non è consentito agli alunni accedere a tali distributori al cambio dell'ora. L'acquisto dei panini è consentito soltanto durante la ricreazione.
4. Le classi o i gruppi di alunni autorizzati ad entrare alla seconda ora di lezione, di norma sono ammessi solo all'inizio di tale ora.
5. Al cambio delle ore gli alunni devono rimanere ordinatamente in classe ed essere tutti presenti all'arrivo dell'insegnante dell'ora successiva.
6. Durante l'intervallo di ricreazione, della durata di 15 minuti, gli alunni sono tenuti a rimanere nell'ambito dell'Istituto, come in qualsiasi altro momento della giornata scolastica.
7. Gli alunni possono recarsi in segreteria o in Presidenza durante l'intervallo, a meno che non usufruiscano di appuntamento con il D.S.
8. Gli studenti non possono accedere alle aule speciali (laboratori, palestre) senza un insegnante incaricato della sorveglianza; essi sono ammessi alle sale professori solo se autorizzati.

Art. 17 – Doveri degli alunni

1. Gli alunni sono tenuti al rispetto delle norme di cui agli artt. 7, 8 e 9 del presente Regolamento.
2. Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere agli impegni di studio, curando la propria formazione culturale con impegno costante, interesse attivo, partecipazione significativa al dialogo educativo da esprimersi in tutti gli ambiti e non solo in quelli più congeniali.
3. Gli alunni sono tenuti alla puntualità e alla precisione nell'adempimento dei propri obblighi di frequenza e di studio.
4. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni un comportamento corretto, improntato allo stesso rispetto che chiedono per se stessi.
5. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e in particolare a:

- promuovere la civile e democratica convivenza rispettando i valori della libertà, della solidarietà, della tolleranza, delle diversità culturali e religiose ;
 - assumere atteggiamenti ed utilizzare forme di linguaggio che non abbiano connotati violenti o comunque irrispettosi delle sensibilità altrui;
 - rispettare le cose degli altri;
 - rispettare norme e regole della scuola e collaborare perché anche gli altri lo facciano;
 - offrire il proprio contributo di idee e di proposta per il miglior andamento della scuola;
 - informarsi e diffondere le informazioni.
6. Gli alunni sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti di istituto.
 7. Gli alunni sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
 8. Gli alunni condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Art. 18 – Libretto personale e badge

1. Ad ogni alunno viene fornito, all'atto dell'iscrizione, un libretto personale, sul quale viene depositata la firma dell'esercente la responsabilità genitoriale, per i minorenni, per tutte le comunicazioni tra scuola e famiglia. In caso di smarrimento, l'alunno deve darne tempestivo avviso in segreteria, dalla quale sarà rilasciato, a pagamento, un secondo libretto con la stampigliatura "duplicato".
2. Il libretto deve essere sempre portato a scuola e su di esso gli alunni devono riportare tutte le comunicazioni che li riguardano.
3. Il libretto personale va tenuto con ordine e cura e non vi si debbono apportare correzioni o abrasioni per nessun motivo: in caso di errore nei fogli delle assenze o delle richieste di entrata/uscita fuori orario, il genitore correggerà l'errore e siglerà la correzione.
4. Ad ogni alunno viene altresì fornito, all'atto dell'iscrizione, un badge personale di presenza. Tale badge viene utilizzato per registrare la propria presenza a scuola e rimane valido per tutti gli anni di frequenza del Liceo.
5. Il badge deve essere sempre portato a scuola, conservato con cura e non può essere ceduto a nessuno. Esso non sostituisce il libretto personale; ogni studente deve avere sempre con sé sia il libretto che il badge.
6. In caso di smarrimento del badge, è prevista l'emissione da parte della scuola di un duplicato. All'alunno viene richiesto il pagamento di una quota del costo. Il ripetuto smarrimento e il danneggiamento del badge sono motivo di sanzione disciplinare come da regolamento di disciplina.
7. La ripetuta dimenticanza del badge è motivo di sanzione disciplinare come da regolamento di disciplina.
8. Le classi autorizzate ad entrare un'ora dopo usano il badge nel totem in funzione,

il quale non rileva il ritardo; lo stesso avviene per gli studenti non avvalentisi dell'insegnamento di Religione Cattolica.

9. Alla fine delle lezioni non è necessario ripassare dai totem per registrare l'uscita, nemmeno per coloro che hanno ottenuto il permesso di uscita anticipata permanente. Devono invece registrare l'uscita gli studenti che hanno presentato in vicepresidenza regolare richiesta di uscita anticipata. Costoro, ritirato il libretto personale, accostano il loro badge nel totem in funzione.
10. L'uso improprio del badge è motivo di sanzione disciplinare come da regolamento di disciplina. A titolo esemplificativo, si configurano come uso improprio del badge:
 - a) la registrazione della presenza attraverso rilevamento elettronico anche di altri studenti facendo passare dal totem più badge oltre al proprio;
 - b) l'uscita di scuola dopo aver accostato il proprio badge all'entrata, risultando così presente per il sistema informatico, ma di fatto assente da scuola;
 - c) l'aver commissionato ad altri i comportamenti di cui ai punti precedenti.
11. Il comportamento di cui al punto a) del comma precedente è passibile di denuncia alle autorità pubbliche competenti.

Art. 19 – Orario, entrate e uscite, ritardi

1. La presenza degli studenti è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le attività che rientrano nella programmazione didattica, come ricerche, lavori di gruppo, esperienze di alternanza scuola-lavoro, visite didattiche e viaggi di istruzione di un giorno.
2. Gli alunni possono entrare a scuola (atrio) a partire dalle ore 7:50. Registrato l'ingresso con il badge, essi devono trovarsi in classe entro le ore 08:00 per consentire l'ordinato avvio delle lezioni. Le porte d'ingresso vengono chiuse alle ore 08:00 e ogni richiesta di entrata successiva è considerata ritardo da giustificare. È possibile da parte dei docenti ammettere l'ingresso fino alle 8:20 con ritardo da giustificare; in tal caso, sarà cura del docente rettificare la presenza dell'alunno sul registro elettronico (in caso contrario, il sistema indica l'alunno assente per tutta la prima ora). Lo studente che arriva dopo le 08:20 potrà attendere nella zona antistante l'atrio l'inizio della seconda ora senza passare il badge. Gli studenti delle classi della succursale possono attendere nell'atrio, sempre senza passare il badge. Le richieste di giustificazione dei ritardi vanno formulate sul libretto personale e consegnate il giorno successivo all'insegnante della prima ora di lezione.
3. La reiterata pratica dei ritardi ingiustificati è comunicata alla famiglia tramite convocazione in Presidenza dell'alunno accompagnato dai genitori.
4. I permessi permanenti di entrata e/o uscita fuori orario hanno il carattere di eccezionalità e saranno attentamente valutati dalla Presidenza che informerà le famiglie delle decisioni prese. Le richieste vanno formulate sull'apposito modulo.
5. Le richieste di ingresso posticipato (di norma non oltre le 08:55) devono essere formulate sul libretto personale e consegnate al docente presente in classe. I ritardi con la dicitura "questa assenza deve essere giustificata personalmente dal

Dirigente Scolastico" devono pervenire al personale scolastico del primo piano per la sede e dell'ingresso per la succursale.

6. Le richieste di uscita anticipata (di norma non prima delle 10:50) devono essere formulate sul libretto personale e consegnate al Collaboratore Scolastico del 1° piano della sede centrale e dell'atrio di ingresso per la succursale, entro il giorno precedente (solo in via eccezionale e per gravi motivi saranno accettati permessi di uscita anticipata il giorno stesso). Per i minorenni è necessario che sia un genitore a venire a prendere il figlio. Se impossibilitato, il genitore apporrà la firma che autorizza la scuola a far uscire lo studente da solo. Ogni ritardo o omissione nella consegna avrà come conseguenza la non accettazione della richiesta stessa. Dopo la firma del D.S., di un suo collaboratore o di un suo delegato il libretto sarà riconsegnato, in classe, allo studente interessato.
7. Le assenze fino a cinque giorni sono giustificate dal docente della prima ora. La quinta assenza (come evidenziato dalla stampigliatura sul libretto) sarà giustificata dal D.S., da un suo collaboratore o da un suo delegato.
8. Le richieste di giustificazione delle assenze superiori a cinque giorni (comprese le festività) in caso di malattia, devono essere accompagnate da certificato medico che attesti l'idoneità alla frequenza. Le assenze di durata superiore ai cinque giorni per motivi diversi dalla malattia, delle quali si sia data preventiva comunicazione al docente coordinatore di classe, potranno essere giustificate anche senza presentazione di certificato medico.
9. I docenti notificano al DS, anche con nota scritta sul registro, il caso di ritardi o assenze numerose, di cui si riconosce l'origine strategica, che impediscano un regolare svolgimento delle lezioni, per eventuali provvedimenti disciplinari.
10. Gli alunni che partecipano ad astensioni collettive producono il giorno seguente la richiesta di giustificazione. Il docente che riceve tale richiesta annota per ognuno sul registro la dicitura "ammesso ma non giustificato".

Art. 20 – Diritto di assemblea

1. Gli studenti hanno il diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola D.L. 16 aprile 1994 n. 297 art. 12 con le modalità previste dagli art. 13, 14 e 15. Tale diritto è sancito anche dal D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 art. 2 comma 9 e 10 e dalla Circolare Ministeriale 27 dicembre 1979 n. 312 integrata dalla nota 30 gennaio 1981, n. 79.
2. Le assemblee studentesche costituiscono l'occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti. Gli studenti esercitano il diritto a svolgere le proprie assemblee (di classe e di istituto) sulla base di quanto stabilito dalla normativa vigente. E' possibile svolgere più giorni di Assemblee Riunite che vanno a sostituire le assemblee di istituto.
3. La richiesta di assemblea di classe viene presentata all'insegnante che svolge l'attività didattica nelle ore in cui si intende svolgere l'assemblea stessa, controfirmata dal docente coordinatore di classe ed autorizzata dal DS. Tale richiesta deve pervenire almeno cinque giorni prima della data prevista della riunione indicando giorno, ora e ordine del giorno.

4. È possibile lo svolgimento dell'assemblea di classe durante un'ora di supplenza, se il docente supplente acconsente. In tal caso, la richiesta può essere presentata il giorno stesso.
5. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.
6. La vigilanza durante le assemblee di classe è assicurata dal docente della stessa ora, il quale, qualora l'assemblea si concluda prima dell'ora stabilita, è tenuto a riprendere l'attività didattica secondo il normale orario di lezione.
7. L'Assemblea di Istituto è convocata su richiesta dei rappresentanti degli studenti in consiglio d'istituto; il DS è tenuto a verificare che la richiesta di convocazione presenti i requisiti di legittimità previsti dalla legge. La richiesta deve essere presentata con congruo anticipo specificandone: sede, giorno, ora e ordine del giorno.
8. Alle assemblee di istituto svolte durante l'orario delle lezioni può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire all'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio di Istituto.
9. A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.
10. Non possono avere luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.
11. Allorché le assemblee studentesche si svolgano al di fuori dei locali scolastici, i docenti hanno l'obbligo di accompagnare gli alunni in tali locali secondo il proprio orario, salvo diverso ordine di servizio del DS.
12. Della convocazione, sede, ordine del giorno e data delle assemblee d'istituto viene dato preavviso alle famiglie.
13. Gli studenti possono richiedere al DS il permesso di riunirsi per esigenze organizzative riguardanti lavori scolastici da eseguire o, per i rappresentanti, assemblee studentesche. Tali richieste vanno presentate con congruo anticipo.

GENITORI

Art. 21 – Partecipazione

I genitori partecipano alla vita della scuola, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, come componente attiva e propositiva. Essi fanno parte dei Consigli di classe, del Consiglio d'Istituto, di cui un genitore è Presidente, della Giunta esecutiva; partecipano alle riunioni congiunte ed hanno diritto ad una completa informazione ed a riunirsi in forma assembleare.

Art. 22 – Informazione

1. I genitori hanno diritto all'informazione sia delle problematiche generali della scuola sia, in particolare, della situazione scolastica dei propri figli.
2. I rapporti Scuola-Famiglia si svolgono come segue:
 - attraverso le comunicazioni scritte sul libretto personale;
 - a mezzo colloquio diretto, nell'ora settimanale di ricevimento dei singoli professori;
 - negli incontri generali pomeridiani;

- in apposite, eventuali, riunioni di docenti e genitori;
 - a mezzo di colloqui alla fine dell'anno scolastico, prima della pubblicazione dei tabelloni, con i genitori degli alunni non ammessi alla classe successiva per illustrare le risultanze finali e fornire gli elementi in possesso anche ai fini dell'eventuale riorientamento;
 - a mezzo di colloqui con il docente coordinatore di classe in occasione dell'esposizione dei risultati finali;
 - per gli alunni per i quali alla fine dell'anno il giudizio sia sospeso, a mezzo di comunicazione scritta delle motivazioni delle decisioni assunte e delle deficienze riscontrate, con gli opportuni suggerimenti per il recupero.
 - a mezzo di circolari o comunicazioni pubblicate sul sito della scuola;
 - attraverso l'invio di sms o e-mail ai recapiti forniti dalle famiglie all'atto dell'iscrizione;
 - attraverso comunicazioni riservate con accesso tramite password personale al registro elettronico.
3. I genitori devono prendere visione giornalmente del libretto personale per informarsi su eventuali comunicazioni, e controllare periodicamente il registro elettronico per conoscere le valutazioni di profitto, le eventuali note disciplinari o annotazioni, nonché per controllare la frequenza scolastica dei propri figli.
 4. I ricevimenti sono effettuati su appuntamento tramite il registro elettronico. Per consentire l'accesso alla prenotazione al maggior numero di genitori possibile, è richiesto ai genitori di evitare di effettuare più prenotazioni con lo stesso insegnante all'inizio del periodo scolastico o in mancanza di necessità, e di provvedere tempestivamente alla cancellazione della prenotazione in caso di impedimento alla presenza.
 5. In caso di difficoltà a prenotarsi, o in caso di esigenze particolari, i genitori possono concordare con i docenti un colloquio tramite libretto personale, anche al di fuori dell'orario di ricevimento stabilito.

Art. 23 – Assemblee dei genitori

1. I genitori esercitano il loro diritto di assemblea secondo le vigenti disposizioni di legge.
2. La scuola si impegna a promuovere con tutti mezzi tali iniziative e a facilitarne l'attuazione rimuovendo eventuali ostacoli.
3. Le assemblee dei genitori possono essere di classe o di Istituto.
4. I rappresentanti dei genitori possono esprimere un Comitato.
5. In occasione delle riunioni di consiglio di classe, senza necessità di richiesta, l'istituto mette a disposizione per una riunione dei genitori un'aula per ciascuna classe, nella mezz'ora precedente alla convocazione del consiglio di classe al completo. Eventuali altre assemblee dei genitori si svolgono fuori dall'orario di lezione: la data e l'orario dello svolgimento devono essere concordati di volta in volta con la scuola su richiesta di almeno uno dei rappresentanti dei genitori.
6. All'assemblea di classe e di Istituto possono partecipare, con diritto di parola, il DS ed i docenti, rispettivamente della classe o della scuola.

PERSONALE A.T.A.

Art. 24 – Funzioni

Il personale amministrativo, tecnico ed ausiliario esplica le mansioni specifiche del proprio ruolo, stabilite dalle leggi, dai regolamenti e dal mansionario definito dai contratti di categoria, secondo modalità funzionali definite dal DS ed organizzate dal Direttore S.G.A..

TITOLO III FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

Art. 25 – Funzionamento delle aule speciali

1. Le aule speciali, quali la biblioteca, i laboratori e le palestre, vengono affidate dal DS a docenti subconsegnatari, i quali, con l'ausilio degli assistenti tecnici (se presenti) o dei collaboratori scolastici, curano la tenuta del materiale in dotazione, segnalano eventuali guasti o un uso non corretto delle attrezzature, propongono l'incremento o il rinnovo delle attrezzature esistenti.
2. L'uso delle aule speciali è garantito a tutti i docenti, previo un calendario degli impegni fissi; le richieste estemporanee di tali aule sono presentate con congruo anticipo rispetto alla data d'uso.
3. Le norme d'uso di ciascuna delle aula speciali sono dettate da apposito regolamento, reso noto a docenti e alunni tramite circolare e affisso all'interno dell'aula.

Art. 26 – Uso dei locali della scuola

1. Tutte le componenti scolastiche possono usufruire dei locali della scuola secondo le modalità e per i fini previsti dalle vigenti disposizioni e compatibilmente con gli obblighi di servizio del personale ausiliario. In particolare, per consentire al personale ausiliario di svolgere i propri compiti di pulizia, non è possibile richiedere aule dalle 13:00 alle 13:30.
2. I genitori possono usufruirne per incontri o assemblee, come previsto dal precedente art. 22.
3. I docenti richiedono l'uso dei locali per attività pomeridiane con congruo anticipo.
4. Gli alunni possono accedere a gruppi ai locali della scuola in orario extrascolastico, per motivi culturali, previa richiesta inoltrata al Dirigente Scolastico con un ragionevole preavviso (almeno di due giorni). È sempre richiesta la presenza di un responsabile ed il rispetto dell'orario di apertura della scuola.
5. I locali della scuola possono essere fruiti anche da enti esterni che forniscano le dovute garanzie in ordine alla salvaguardia di strutture e beni della scuola, previa autorizzazione del DS.
6. I locali vanno lasciati in ordine ed in condizioni di piena agibilità.

Art. 27 – Uso del parcheggio

1. Il parcheggio dell'istituto è riservato alle autovetture del personale scolastico.
2. È consentito l'ingresso di altre auto, per il tempo strettamente necessario, se finalizzate allo svolgimento di attività istituzionali (es. commissari delle commissioni degli esami di Stato).
3. È consentito il parcheggio, nelle apposite aree nel cortile per biciclette, portate a

mano per motivi di sicurezza.

Art. 28 – Sussidi e attrezzature

I sussidi didattici (televisori, proiettori, lavagne luminose, computer, tablet, radio - registratori con lettori CD, microscopi, minerali, carte scientifiche, storiche e geografiche, apparecchi di fisica, fotocopiatrici, ciclostili, videoregistratori, ecc.) sono funzionali all'attività didattica. L'uso di tali sussidi è regolamentato da disposizioni che saranno opportunamente emanate di volta in volta, in relazione alle singole esigenze.

Art. 29 – Cartelli e manifesti

1. I manifesti e le comunicazioni sindacali del personale vanno affissi negli appositi spazi.
2. L'affissione di manifesti e comunicazioni nelle bacheche all'ingresso o ai piani sarà autorizzata dalla Presidenza: non sarà consentita la pubblicizzazione di attività private o aventi fini di lucro.
3. Avvisi o comunicazioni riguardanti l'attività interna della scuola non abbisognano di autorizzazione; avvisi di attività esterne alla scuola, di qualsiasi tipo, devono essere autorizzati.
4. Manifesti e scritti d'opinione possono essere affissi, visti dal Dirigente Scolastico o dal docente incaricato.

Art. 30 – Servizio di stamperia

1. La fotocopiatura dei compiti in classe sarà fatta nella stessa mattinata, richiedendola con congruo anticipo, o nei giorni precedenti.
2. Per il materiale integrativo, sarà utilizzata la fotocopiatrice a schede che i docenti utilizzeranno al di fuori del loro orario di lezione.
3. La fotocopiatrice a schede può essere fruita anche dagli alunni prima dell'inizio delle lezioni, alla ricreazione o al termine del loro orario di lezione: è fatto assoluto divieto agli alunni di accedere alla fotocopiatrice durante lo svolgimento delle lezioni, fatta salva la fotocopiatura di elaborati di verifica scritta.

Art. 31 – Internet

1. L'accesso ad Internet dai PC della scuola è consentito agli studenti, ai docenti e al personale tutto della scuola unicamente per ragioni connesse alla vita della scuola (ricerca e studio, prenotazioni, certificazione ecc.).
2. L'uso della servizi di rete dell'istituto è regolato con apposite disposizioni.
3. La scuola ha un proprio sito internet all'indirizzo www.messedaglia.gov.it, nel quale sono reperibili tutte le informazioni, i comunicati e le circolari.
4. Attraverso il sito internet della scuola è possibile accedere al registro elettronico e a tutte le sue utility: voti, assenze, ritardi, agenda settimanale, programma svolto, materiale didattico online, gestione colloqui con i docenti.

Art. 32 – Attività parascolastiche

1. Si tratta di attività che vengono offerte agli alunni su proposta dei docenti come opportunità di approfondimento di tematiche scolastiche o di ampliamento degli orizzonti culturali, che concorrono in modo significativo alla loro formazione.
2. Il proponente si assume anche l'onere dell'organizzazione e della gestione delle

attività, fatto salvo il ruolo formale della Presidenza.

3. Le proposte vanno sottoposte all'approvazione dei consigli di classe e del Collegio dei docenti per l'eventuale adattamento della programmazione didattico-educativa.
4. Rientrano tra queste attività le uscite didattiche, le visite guidate, i viaggi d'istruzione e gli scambi culturali di classi, che vengono svolti con le modalità indicate dall'apposito Regolamento.

Art. 33 – Attività integrative in orario di lezione e fuori

1. Le attività integrative in orario di lezione sono attività che vengono svolte al mattino e possono essere attività con stretta attinenza con le discipline curriculari a titolo di ampliamento e /o approfondimento della normale lezione o di carattere ed interesse generale:
 - possono essere svolte in una o più classi (anche tutte), o a fasce di classi;
 - sono richieste dai docenti o rientrano in un progetto di istituto;
 - partecipano interamente e solamente le classi indicate dai docenti;
 - possono occupare solo alcune ore di lezione o tutta la giornata; possono essere organizzate con la turnazione delle classi;
 - le classi possono essere assistite dai docenti che le hanno proposte e/o accolte, indipendentemente dal loro orario di lezione, oppure essere sotto la vigilanza dei docenti che, secondo l'orario delle lezioni, si avvicenderebbero nelle classi, salvo diverse disposizioni organizzative dettate dalla presidenza.
2. Le attività integrative fuori dell'orario di lezione sono attività che vengono svolte al pomeriggio o, comunque, fuori dall'orario delle lezioni, con le seguenti caratteristiche:
 - hanno carattere culturale generale, a titolo di ampliamento e/o sviluppo del processo formativo e culturale;
 - possono essere rivolte a tutti gli alunni indistintamente o, a seconda dei temi trattati, a fasce di alunni omogenee per età;
 - possono essere richieste dagli alunni, da gruppi di lavoro, da singoli docenti o da qualsiasi componente scolastica;
 - la partecipazione degli alunni è libera e volontaria;
 - le proposte formulate vengono sottoposte agli alunni che esprimono la loro adesione, impegnandosi alla partecipazione;
 - vengono attivate le proposte che ottengono un numero di adesioni adeguato allo svolgimento dell'iniziativa.

TITOLO IV NORME FINALI

Art. 34 – Completezza

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rimanda alle norme generali vigenti.

Art. 35 – Approvazione e modifiche

1. Il presente Regolamento viene approvato dal Consiglio d'Istituto a maggioranza assoluta.
2. Eventuali integrazioni e/o modifiche potranno essere apportate dal Consiglio d'Istituto su proposta di qualsiasi componente scolastica ed approvate con la maggioranza assoluta dei componenti in carica.

Uso del cellulare e dispositivi elettronici

Le disposizioni del Ministero dell'Istruzione (Direttiva Ministeriale n. 104 del 30/11/2007) impegnano tutte le istituzioni scolastiche a regolamentare l'uso dei cellulari, con esplicito divieto di utilizzo durante tutto l'orario scolastico, prevedendo che, laddove presenti, devono essere tassativamente tenuti spenti.

Le sanzioni previste in caso di trasgressione partono dal temporaneo ritiro del telefono fino, nei casi più gravi, all'esclusione degli studenti inadempienti dagli scrutini o, nel caso delle scuole secondarie di 2° grado, addirittura dall'esame di Stato. In particolare si richiama all'attenzione dei genitori la loro responsabilità in caso di uso scorretto o senza controllo dei dispositivi di cui sopra in mano a minori e se ne sollecita la collaborazione affinché il ruolo della scuola possa essere veramente quello di una comunità educante, in cui ragazzi e adulti, docenti e genitori, vengano coinvolti in un'alleanza educativa che contribuisca ad individuare non solo contenuti e competenze da acquisire, ma anche valori da trasmettere e finalità da raggiungere.

Il personale docente e non docente e i genitori sono, quindi, chiamati ad una fattiva collaborazione per l'applicazione della norma e per il rispetto della stessa.

Come tutti sanno, i cellulari di ultima generazione non sono solamente telefoni, ma sono soprattutto strumenti dotati di valenze tecnologiche tali da renderne l'uso ampiamente vario e ricco (fotocamere, video, messaggistica, chat, internet, ecc.) e i ragazzi, abituati a farne un uso continuo e spesso autonomo, se ne possono avvalere anche durante le ore di scuola, con effetti imprevedibili e rischiosi per se stessi e per gli altri.

L'uso improprio a scuola, come ha precisato la direttiva ministeriale, oltre che una grave mancanza di rispetto verso l'insegnante, costituisce un'infrazione disciplinare grave. Va precisato, inoltre, che l'uso improprio del cellulare e/o similari, ad esempio per riprese o foto non autorizzate dai diretti interessati e la loro eventuale pubblicazione in rete (Facebook, blog, Youtube e altro) oltre che essere oggetto di provvedimenti disciplinari per violazione del Regolamento interno, può costituire reato per violazione della privacy (Codice della Privacy, D.Lgs. 196/2003 e art.10 del Codice Civile) ed essere soggetto a possibili denunce presso l'autorità giudiziaria da parte del soggetto interessato.

Al riguardo, il Ministro dell'Istruzione con la Direttiva n. 104, del 30 novembre 2007, ha chiarito che chiunque diffonda immagini con dati personali altrui non autorizzate - tramite internet o mms - rischia, anche a scuola, multe dai 3 ai 18 mila euro o dai 5 ai 30 mila euro nei casi più gravi (che possono essere irrogate dall'Autorità garante della privacy) insieme a sanzioni disciplinari che invece sono di competenza della scuola.

Il nostro Istituto nel suo Regolamento da anni, oltre naturalmente a prevedere il divieto di uso del cellulare, ha anche stabilito il ritiro temporaneo del cellulare agli alunni che contravvengono a tale divieto.

Nel richiamare le disposizioni richiamate nella Direttiva Ministeriale n. 104 del 30/11/2007, si stabilisce quanto segue:

1. Durante l'orario di lezione i telefoni cellulari e/o altri dispositivi elettronici devono essere tenuti spenti e non a portata di mano. Il loro uso può essere autorizzato dal docente solo in caso di indifferibili esigenze di comunicazione dell'alunno con la famiglia, dettate da effettive ragioni di gravità e urgenza. Il docente può altresì autorizzare temporaneamente l'uso del cellulare per attività funzionali all'attività didattica (es. fotografare la verifica).
2. Nel caso di utilizzo non autorizzato, il docente annota sul registro il fatto e segnala l'accaduto al coordinatore di classe e al DS.
3. In ogni caso, l'utilizzo viene sanzionato con una nota sul registro, che concorre con le altre per l'attribuzione del voto di comportamento; in caso di ripetizione della violazione, il docente, oltre ad applicare la nota, ammonisce l'alunno che

un'ulteriore trasgressione comporterà la sanzione della sospensione dalle lezioni da 1 a 10 giorni.

4. È vietata la ripresa, tramite cellulari o altri dispositivi elettronici, di suoni o immagini di alunni, docenti, personale della scuola e dati personali in ambito scolastico, nonché la condivisione o la diffusione con ogni mezzo (anche tramite il web, social network, applicazioni di messaggistica mobile, etc.) di tale materiale senza l'autorizzazione del Dirigente scolastico (o di un suo delegato) e il consenso dei soggetti direttamente interessati legalmente capaci. Tale divieto opera in tutta la scuola (aule, corridoi, bagni, cortile...) e per tutta la durata della permanenza degli alunni, sia durante le lezioni mattutine che durante le attività pomeridiane ed all'intervallo.
5. In caso di violazione della disposizione precedente, si applica la sanzione della sospensione da 3 a 10 giorni. Se dal fatto deriva anche un danno all'immagine dell'Istituzione scolastica, il Dirigente scolastico valuta le modalità del suo risarcimento.

Le condotte di cui al comma 5 possono costituire anche violazione della normativa in materia di tutela dei dati personali, qualora la diffusione leda la riservatezza e la dignità delle persone, e inoltre, in determinati casi (molestie, messaggi offensivi, immagini oscene, etc.), violazione della legge penale, che comportano in ogni caso responsabilità a carico della persona che le ha commesse. In tali circostanze, ove siano accertati fatti di particolare gravità, è possibile applicare le sanzioni più gravi nella misura e secondo le modalità previste dal regolamento d'istituto.

Allegato 5

Regolamento di disciplina

FONTI:

- Costituzione della Repubblica Italiana;
- D.lgs. 16 aprile 1994 n. 297 (T.U. disposizioni vigenti sulla pubblica istruzione) e ss.mm.ii.;
- D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 (Statuto delle studentesse e degli studenti);
- DPR n. 275 del 1999 (Regolamento in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche);
- D.P.R. 21 novembre 2007 n. 235 (Regolamento recante modifiche e integrazioni allo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria);
- Direttiva del MPI n. 104 del 30/11/2007 con la quale vengono dettate disposizioni in materia di utilizzo dei telefoni cellulari in ambito scolastico e di diffusione di immagini in violazione del "Codice in materia di protezione di dati personali";
- Nota del MIUR 31 luglio 2008 prot. n. 3602/P0;
- L. 30 ottobre 2008 n. 169 (Disposizioni urgenti in materia di istruzione e università) e ss.mm.ii.;
- D.M. 16 gennaio 2009 n. 5 (Valutazione del comportamento-criteri e modalità applicative) e ss.mm.ii.;
- Legge 241/1990 (Procedimento Amministrativo) e ss.mm.ii..

PREMESSA

Le norme del presente Regolamento si ispirano ai principi dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse della scuola secondaria, nel quale la scuola è definita come "luogo di formazione e di educazione mediante lo studio ... comunità di dialogo, ricerca, di esperienza sociale informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutti gli aspetti".

I valori democratici di riferimento nella vita della comunità scolastica sono quelli espressi dalla nostra Costituzione e si basano sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

In questo senso la scuola pubblica statale non è solo un servizio reso alla collettività ma è, in primo luogo, lo strumento essenziale per assicurare agli studenti la formazione alla cittadinanza, intesa come possesso di diritti specifici e obbligo di assolvere precisi doveri, come appartenenza ad una determinata comunità sociale, come possibilità di contribuire alla sua crescita politica, sociale e culturale.

I soggetti operanti nel Liceo "A. Messedaglia", nella specificità dei ruoli, delle competenze e delle responsabilità, operano per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio.

Il "Regolamento di Disciplina", nell'individuare i comportamenti che configurano mancanze disciplinari, intende porsi non solo come strumento sanzionatorio di comporta-

menti scorretti, ma come strumento di promozione di comportamenti e atteggiamenti responsabili sia a livello individuale che collettivo, nella convinzione che il rispetto della legge a tutti i livelli è strumento esso stesso per la promozione del diritto alla cittadinanza e allo studio. Per questo motivo tutti i provvedimenti disciplinari hanno finalità educative, tendono a rafforzare il senso di responsabilità e a ripristinare i rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Il Regolamento di Disciplina, nell'individuare le sanzioni e gli organi competenti a comminarle, si pone come strumento di trasparenza e di garanzia.

Sulla base di questi principi,

- è prevista la possibilità di recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica (Art. 4, II DPR 249/1998);
- le sanzioni disciplinari rispondenti alla predetta finalità, come per esempio, la pulizia dei locali della scuola, le piccole manutenzioni, l'attività di ricerca, il riordino di cataloghi e di archivi presenti nelle scuole, la produzione di elaborati (composizioni scritte o artistiche) che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola, etc. devono essere compatibili con le norme di sicurezza e di sorveglianza;
- le misure sopra richiamate si configurano non solo come sanzioni autonome diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica, ma altresì come misure accessorie che si accompagnano alle sanzioni di allontanamento dalla comunità stessa.
- ove il fatto costituente violazione disciplinare sia anche qualificabile come reato in base all'ordinamento penale, il dirigente scolastico sarà tenuto alla presentazione di denuncia all'autorità giudiziaria penale ai sensi dell'art. 361 del codice penale.

Art. 1 – Principi e finalità

1. Il presente Regolamento, con riferimento ai diritti e ai doveri degli studenti di cui agli art. 2 e 3 del D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 e successive modificazioni, e in osservanza del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, del D.P.R. 10 ottobre 1996 n. 567 e ss.mm.ii., individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari, stabilisce le relative sanzioni, individua gli organi competenti ad irrogarle ed il relativo procedimento. E' coerente e funzionale al Piano Triennale dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.
2. Il comportamento dello studente, all'interno dell'istituto scolastico o durante uscite didattiche o viaggi di istruzione o per via informatica, posto in essere in violazione dei doveri degli studenti costituisce illecito disciplinare. Sono elencati al seguente art. 3 i comportamenti tipici che costituiscono illecito disciplinare.
3. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno dell'Istituto.
4. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere prima invitato ad esporre le sue ragioni. Il provvedimento disciplinare deve specificare, in modo chiaro, le motivazioni che hanno reso necessario il provvedimento.
5. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

6. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
7. Le sanzioni sono temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.
8. Le sanzioni disciplinari vengono irrogate tenendo conto della gravità, persistenza, reiterazione del comportamento nonché del coinvolgimento di altri soggetti sia come partecipi attivi sia come destinatari passivi dell'infrazione.
9. Le sanzioni disciplinari tengono conto della situazione personale dello studente e dei precedenti comportamenti del soggetto interessato, distinguendo situazioni occasionali o fortuite da un costante e persistente atteggiamento negativo nei confronti della comunità scolastica.
10. In caso di recidiva può essere inflitta una sanzione di grado superiore rispetto a quella precedentemente irrogata: se la mancanza riveste carattere di gravità la sanzione deve essere di grado superiore.
11. L'applicazione di una sanzione disciplinare non esclude la responsabilità civile dello studente o dei genitori, in caso di studente minorenni, in relazione al risarcimento degli eventuali danni arrecati, né la responsabilità penale, qualora il comportamento sia anche penalmente rilevante.

Art. 2 – Doveri degli studenti

I diritti e i doveri degli studenti sono elencati agli artt. 2 e 3 del D.P.R. 249/98 (Statuto delle studentesse e degli studenti) e richiamati nel Regolamento d'Istituto del liceo "A. Messedaglia".

Art. 3 – Infrazioni disciplinari

1. In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 4 del D.P.R. 249/98 "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria", vengono definiti i comportamenti che configurano mancato adempimento dei doveri previsti dall'art. 3 del citato Regolamento.
2. Le infrazioni disciplinari sono così definite:
 - a) irregolarità relative all'obbligo di frequenza e comportamento scorretto nell'adempimento dei doveri scolastici;
 - b) mancanza di rispetto nei confronti di tutto il personale della scuola e dei compagni;
 - c) inosservanza delle norme organizzative e di sicurezza e di tutela della salute previste da norme generali, dal regolamento d'Istituto e/o dalle altre indicazioni comunque fornite;
 - d) deterioramento o danneggiamento o sottrazione di strutture, macchinari, sussidi didattici e, in generale, di beni comuni o altrui, nonché dell'ambiente scolastico.

Art. 3 – Descrizione delle infrazioni

1. In generale le infrazioni consistono nella mancanza ai propri doveri, al rispetto dovuto a se stessi, agli altri ed ai beni altrui, nonché all'ambiente in cui vive la

comunità scolastica e nella inosservanza delle norme di comportamento che la scuola si è data.

2. Rientrano nelle irregolarità relative all'obbligo di frequenza e nei comportamenti scorretti nell'adempimento dei doveri scolastici (comma 2 lett. a del precedente articolo):

I. Infrazioni lievi:

- a) Reiterata dimenticanza del badge e del libretto personale;
- b) Ritardi ripetuti, non dovuti a oggettivi problemi di trasporto;
- c) Ritardi al rientro dall'intervallo o al cambio dell'ora;
- d) Non presentare tempestivamente la richiesta di giustificazione in caso di assenza;
- e) Prolungare senza motivo l'uscita autorizzata dalla classe;
- f) Sostare durante le ore di lezione nei corridoi e avanti ai distributori;
- g) Interrompere ripetutamente e deliberatamente la lezione, rendendo difficile il suo svolgimento con richieste immotivate o futili;
- h) Disturbare la lezione;
- i) Chiacchierare con i compagni durante spiegazioni, interrogazioni e compiti in classe;
- j) Chiedere di uscire dall'aula ripetutamente senza valido motivo;
- k) Non essere disponibili a verifiche e valutazioni;
- l) Non svolgere i compiti assegnati a casa;
- m) Usare il telefono cellulare o altri dispositivi elettronici non autorizzati durante le lezioni.

II. Infrazioni gravi:

- a) Assenze ingiustificate ripetute;
- b) Assenze strategiche comprovate;
- c) Falsificazione della presenza propria o altrui mediante badge;
- d) Copiare durante le verifiche;
- e) Mancata consegna di tutti i dispositivi elettronici non autorizzati, su richiesta del docente, durante le verifiche;
- f) Falsificazione della firma del genitore o di un docente sul libretto personale o altra documentazione o comunicazione scolastica;
- g) Impossessarsi delle credenziali di accesso di un insegnante al registro elettronico;
- h) Alterare dati come voti, assenze o altro, relativi a se stessi o ad altri alunni, nel registro elettronico;
- i) Usare la connessione internet contravvenendo alle disposizioni di legge o al regolamento interno.

3. Rientrano nella mancanza di rispetto nei confronti di tutto il personale della scuola e dei compagni (comma 2 lett. b del precedente articolo):
- I. Infrazioni lievi:
- a) Tenere comportamenti irrispettosi;
 - b) Usare un linguaggio volgare o blasfemo;
- II. Infrazioni gravi:
- a) Rivolgere insulti verbali o scritti nei confronti dei compagni e del personale della scuola;
 - b) Tenere atteggiamenti discriminatori e diffamatori;
 - c) Acquisire o diffondere immagini o filmati di situazioni o persone, con qualsiasi mezzo, senza esplicita autorizzazione dei soggetti ripresi;
 - d) Diffondere in vario modo (ad es. tramite internet) scritti, immagini o filmati che siano lesivi del decoro e del buon nome dell'istituto o di persone a vario titolo legate ad esso;
 - e) Usare violenza fisica o psicologica intenzionale;
 - f) Ostacolare volontariamente l'ingresso a scuola di alunni o del personale;
 - g) Ostacolare volontariamente lo svolgimento delle attività istituzionali della scuola;
- III. Infrazioni gravissime:
- a) Tenere, ripetutamente nel corso del tempo, comportamenti offensivi e/o aggressivi individualmente o in gruppo ai danni di uno o più alunni con lo scopo di esercitare un potere o un dominio su di essi, attraverso aggressioni fisiche (botte, spinte, prepotenze fisiche), verbali (ingiurie, ricatti, intimidazioni, vessazioni, insulti, chiamare con nomi offensivi) o indirette (usare gli altri come mezzi piuttosto che attaccare la vittima in prima persona, ad esempio con pettegolezzi fastidiosi e offensivi, l'esclusione sistematica di una persona dalla vita di gruppo, ecc.). Tali comportamenti sono puniti anche se tenuti attraverso varie forme di contatto elettronico, e quindi indipendentemente dal loro verificarsi nell'arco temporale della presenza a scuola, rilevando esclusivamente l'essere posti in essere a danno di altri membri della comunità scolastica;
 - b) Tenere comportamenti astrattamente configurabili come reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.).
4. Rientrano nell'inosservanza delle norme organizzative e di sicurezza e di tutela della salute previste da norme generali, dal regolamento d'Istituto e/o dalle altre indicazioni comunque fornite (comma 2 lett. c del precedente articolo):
- I. Infrazioni lievi:
- a) Violare i regolamenti di laboratorio;
 - b) Lanciare oggetti;
 - c) Abbandonare la classe senza permesso dell'insegnante;

- d) Correre per le scale e i corridoi;
- e) Sporgersi dalle finestre;
- f) Salire sui banchi.

II. Infrazioni gravi:

- a) Portare con sé oggetti pericolosi o potenzialmente dannosi per la salute;
- b) Contravvenire al divieto di fumare;
- c) Tenere comportamenti o giochi pericolosi per gli altri;
- d) Violare le norme di sicurezza dell'istituto;
- e) Accedere ad aree dell'istituto in cui non è consentito l'ingresso ai non autorizzati;
- f) Usare violenza ad altre persone;
- g) Abbandonare l'edificio scolastico senza autorizzazione, prima del termine delle lezioni;
- h) Allontanarsi dal gruppo classe durante i viaggi di istruzione o le visite guidate;
- i) Mantenere un comportamento a rischio per la propria o altrui incolumità durante gli spostamenti a piedi per le strade, a bordo di pullman, treni o aerei, durante le visite a musei o durante i viaggi di istruzione, in albergo;
- j) Introdurre nella scuola alcolici e/o droghe.

III. Infrazioni gravissime:

- a) Porre in essere, attraverso il comportamento tenuto, una concreta ed evidente situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento).

5. Rientrano nei comportamenti di deterioramento o danneggiamento o sottrazione di strutture, macchinari, sussidi didattici e, in generale, di beni comuni o altrui, nonché dell'ambiente scolastico (comma 2. lett. d del precedente articolo):

I. Infrazioni lievi:

- a) Sporcare oggetti e ambienti della scuola;
- b) Adottare abbigliamento non adeguato all'ambiente scolastico;
- c) Lasciare i locali scolastici in stato di disordine;
- d) Non rispettare le norme sulla pulizia dell'ambiente;
- e) Abbandonare rifiuti;
- f) Adottare un linguaggio non adeguato all'ambiente scolastico;
- g) Gettare oggetti dalla finestra;
- h) Usare indebitamente o senza autorizzazione stampanti, fotocopiatrici, macchinari e materiali di consumo di laboratorio;

II. Infrazioni gravi:

- i) Scrivere sui muri, porte, banchi, altri arredi e attrezzature;

- j) Affiggere scritte di carattere volgare, sconveniente e offensivo;
 - k) Rompere e danneggiare vetri, porte, muri, arredi, attrezzature, libri e oggetti vari;
 - l) Incidere su banchi/porte/muri;
 - m) Sottrarre beni, valori, oggetti della scuola o di terzi;
 - n) Alterare o danneggiare registri e altri documenti della scuola.
6. Per i comportamenti che non rientrano nelle esemplificazioni sopra riportate, si adotterà, per quanto possibile, il criterio dell'analogia.

Art. 4 – Classificazione delle sanzioni disciplinari

1. Le sanzioni disciplinari sono così definite:
 - A. Richiamo verbale, con annotazione sul registro di classe visibile solamente alla famiglia;
 - B. Richiamo scritto, con annotazione sul registro di classe alla voce "note disciplinari";
 - C. Ammonizione scritta del Dirigente Scolastico;
 - D. Sospensione con obbligo di frequenza;
 - E. Allontanamento dalle lezioni per un periodo da uno a quindici giorni;
 - F. Allontanamento dalle lezioni per un periodo superiore a quindici giorni;
 - G. Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico;
 - H. Esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'Esame di Stato.
2. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire le sanzioni relative ai punti C, D, E in attività a favore della comunità scolastica.
3. Durante il periodo di allontanamento dalle lezioni è previsto un rapporto con lo studente al fine di preparare il suo rientro nella comunità scolastica.
4. Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove – in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria – un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
5. Con riferimento alle sanzioni di cui al comma 1, lett. D, E ed F, si eviterà che l'applicazione di tali sanzioni determini, quale effetto implicito, il non raggiungimento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico. Per questa ragione dovrà essere prestata una specifica e preventiva attenzione allo scopo di verificare che il periodo di giorni per i quali si vuole disporre l'allontanamento dello studente non comporti automaticamente, per gli effetti delle norme di carattere generale, il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere comunque la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio.

Art. 5 – Violazioni e sanzioni

1. Le infrazioni lievi di cui all'art. 3 sono sanzionate dal docente che le rileva con il richiamo orale e/o scritto (art. 4, comma 1 – lett. A e B). Nel caso di recidiva o nel caso in cui le modalità della condotta o le circostanze lo richiedano, viene irrogata la sanzione dell'ammonizione scritta del Dirigente Scolastico (art. 4, comma 1 – lett. C).
2. Le infrazioni gravi di cui all'art. 3 vengono sanzionate con la sospensione dalle lezioni fino a un massimo di 15 giorni (art. 4, comma 1 – lett. E), a seconda della gravità e durata nel tempo delle mancanze. È possibile, in considerazione del caso specifico, che la sospensione dalle lezioni sia con obbligo di frequenza (art. 4, comma 1 – lett. D).
3. L'allontanamento dello studente può essere disposto anche quando ha commesso reati gravi o il suo comportamento costituisca pericolo per l'incolumità delle persone: in tal caso la durata sarà commisurata alle esigenze della situazione.
4. Le infrazioni gravissime di cui all'art. 3 vengono punite con la sospensione dalle lezioni per una durata commisurata alla gravità del fatto, per un periodo superiore ai 15 giorni (art. 4, comma 1 – lett. F).
5. La sanzione F di cui all'art. 4 comma 1 (allontanamento dalle lezioni per un periodo superiore a quindici giorni) può essere adottata se ricorrono due condizioni, entrambe necessarie:
 - 1) devono essere stati commessi "reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento);
 - 2) il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dal 7° comma dell'art. 4 dello Statuto (D.P.R. n. 249/98). In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.

L'iniziativa disciplinare di cui deve farsi carico la scuola può essere assunta in presenza di fatti tali da configurare una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale. Tali fatti devono risultare verosimilmente e ragionevolmente accaduti indipendentemente dagli autonomi e necessari accertamenti che, anche sui medesimi fatti, saranno svolti dalla magistratura inquirente e definitivamente acclarati con successiva sentenza del giudice penale.

6. La sanzione G di cui all'art. 4 comma 1 (allontanamento dalle lezioni fino al termine dell'anno scolastico) può essere adottata se ricorrono due condizioni, entrambe necessarie:
 - 1) devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;
 - 2) non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico;

7. La sanzione H di cui all'art. 4 comma 1 (esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'Esame di Stato) può essere adottata nei casi più gravi di quelli già indicati al comma 6 ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate.
6. La violazione del divieto di fumo prevede anche la sanzione amministrativa prevista dalle norme vigenti sul divieto di fumo nei locali pubblici.
7. L'uso non consentito del telefono cellulare o di altri dispositivi elettronici viene punito secondo quanto previsto dall'art. 5 comma 1 del presente regolamento. Al verificarsi della recidiva, si applicano le norme definite nell'apposito regolamento.
8. 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, ad altra scuola.
9. La attività in favore della comunità scolastica possono anche costituire sanzioni accessorie.
10. Può costituire sanzione accessoria e/o alternativa alla sospensione dalle lezioni fino a un massimo di 15 giorni (art. 4, comma 1 – lett. E) l'esclusione dell'alunno dalle uscite didattiche, su decisione del consiglio di classe. L'alunno escluso segue le lezioni in altra classe.

Art. 6 – Sanzioni alternative

1. Può essere prevista, anche in aggiunta alle sanzioni previste dall'art. 4, la possibilità di prestare attività a favore della comunità scolastica. Le attività a favore della comunità scolastica consistono in attività che, nel supportare ed agevolare i servizi offerti dalla e nella scuola, costituiscono prova di partecipazione e di condivisione del Progetto d'Istituto e dei valori educativi e di crescita ad esso sottesi.
2. Salvo i casi di applicazione in aggiunta alla sanzione disciplinare che prevede l'allontanamento dalle lezioni, la sanzione alternativa comporta la regolare frequenza scolastica.
3. Rientrano nelle attività a favore della comunità scolastica applicabili a titolo di sanzione alternativa:
 - a) Attività di volontariato;
 - b) Attività di segreteria;
 - c) Pulizia di locali scolastici;
 - d) Piccole manutenzioni;
 - e) Attività di ricerca;
 - f) Riordino di cataloghi e archivi;
 - g) Frequenza a specifici corsi di formazione su temi sociali/culturali;
 - h) Produzione di elaborati per riflessione critica sui fatti.

Art. 7 – Organi disciplinari

1. Gli organi che irrogano sanzioni disciplinari possono essere personali (docente e Dirigente Scolastico) e collegiali (Consiglio di Classe, Consiglio d'Istituto e Commissione d'esame).
2. Le sanzioni disciplinari che comportano allontanamento dalla scuola possono essere adottati solo da un organo collegiale. In particolare:

- le sanzioni di cui ai punti A e B dell'art. 4 del presente Regolamento sono irrogate dal docente che rileva una infrazione che, a suo parere, non rivesta carattere di gravità;
 - le sanzioni di cui ai punti C e D dell'art. 4. del presente Regolamento sono irrogate dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato su segnalazione del singolo docente o del consiglio di classe; la segnalazione deve essere accompagnata da nota disciplinare apposta sul registro di classe;
 - la sanzione di cui al punto E dell'art. 4 del presente Regolamento è irrogata dal Consiglio di Classe alla presenza delle diverse componenti, fatto salvo il dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'organo lo studente sanzionato o il genitore di questi) e di successiva e conseguente surroga;
 - le sanzioni di cui ai punti F, G e H dell'art. 4 del presente Regolamento sono irrogate dal Consiglio d'Istituto alla presenza delle diverse componenti, fatto salvo il dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'organo lo studente sanzionato o il genitore di questi) e di successiva e conseguente surroga;
 - le sanzioni per infrazioni commesse durante le sessioni d'esame sono irrogate dalla Commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.
3. La scelta della sanzione alternativa va effettuata dall'organo competente ad irrogare la sanzione principale, in relazione ai bisogni educativi emersi nel caso specifico e previo consenso dell'alunno o dei suoi genitori, se minorenni.
 4. L'organo competente ad infliggere sanzioni di un certo grado può sempre infliggere quelle di grado inferiore.

Art. 8 – Il procedimento disciplinare

1. Le sanzioni disciplinari di cui alle lettere A e B dell'art. 4 del presente Regolamento sono assunte dal docente dopo aver esplicitato con chiarezza al singolo alunno le motivazioni che lo inducono ad adottare il provvedimento: in caso di contestazione il tutto deve essere verbalizzato sul registro di classe.
2. Quando deve essere assunto un provvedimento disciplinare di cui alle lettere C, D, E, F, G o H dell'art. 4 del presente Regolamento, spetta al Dirigente Scolastico, per potere discrezionale connesso alla carica, decidere se la mancanza meriti una sanzione di sua competenza o di competenza di un organo collegiale.
3. Salvo i casi di irrogazione delle sanzioni di cui al comma 1, il procedimento disciplinare è avviato dal Dirigente Scolastico che predispone comunicazione scritta dell'avvio del procedimento contenente:
 - Indicazione sommaria del fatto;
 - Avviso della convocazione davanti al Consiglio di Classe o al Consiglio di Istituto con indicazione della data, ora e sede;
 - Avviso della possibilità di depositare memorie e di esercitare il diritto di difesa, anche con l'audizione personale o l'assistenza di persona di fiducia e di prendere visione e/o estrarre copia;
 - L'individuazione del responsabile dell'istruttoria.

4. La convocazione è comunicata tempestivamente allo studente maggiorenne o ai genitori, se minorenni.
5. Il Consiglio di Classe o il Consiglio di Istituto, di fronte a fatti gravi, devono essere convocati nel più breve tempo possibile, compatibilmente con le esigenze di difesa e comunque non oltre giorni dieci.
6. L'alunno minorenni che accetta di intervenire al procedimento deve essere accompagnato dall'esercente la responsabilità genitoriale, appositamente invitato.
7. Ogni alunno sottoposto a procedimento disciplinare ha facoltà di produrre prove e testimonianze a lui favorevoli.
8. Nel fascicolo del procedimento disciplinare vengono inserite tutte le informazioni raccolte utili per accertare il fatto, con indicazione di eventuali testimoni in grado di riferire e le memorie scritte eventualmente depositate.
9. Davanti al Consiglio di Classe o il Consiglio di Istituto si procede all'audizione, se presenti, dello studente individuato come responsabile, degli esercenti la responsabilità genitoriale e di eventuali persone da questi indicate come difensori o testimoni e si annota l'eventuale richiesta di sanzione alternativa.
10. All'esito dell'istruttoria, il Consiglio delibera a maggioranza dei presenti e, in caso di accertamento della responsabilità disciplinare sulla base di elementi concreti, precisi e concordanti dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare è stata effettivamente commessa dallo studente incolpato, irroga la relativa sanzione.
11. Della deliberazione viene redatto verbale contenente:
 - a) L'indicazione dei componenti (presenti e assenti) e del segretario verbalizzante;
 - b) Gli estremi dell'episodio;
 - c) I nomi di eventuali testimoni e la sintetica esposizione dei fatti da loro riportati;
 - d) Le ragioni dello studente passibile di sanzione;
 - e) La motivazione del provvedimento finale;
 - f) La sanzione disciplinare inflitta e l'eventuale sanzione alternativa;
 - g) L'attività in favore della comunità scolastica nella quale è possibile convertire la sanzione;
 - h) Il termine entro il quale è possibile impugnare il provvedimento avanti l'Organo di Garanzia Interno;
 - i) L'avviso che la sanzione disciplinare è sospesa durante il termine per presentare ricorso;
12. La delibera è comunicata entro il minor tempo possibile mediante consegna di copia scritta allo studente interessato e, se minorenni, agli esercenti la responsabilità genitoriale, ed è inserita nel fascicolo personale dell'allievo con eventuale omissione dell'identità di terzi.
13. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro trenta giorni prorogabili di ulteriori giorni quindici per esigenze istruttorie.

Art. 9 – Comunicazione delle sanzioni

1. Delle sanzioni di cui alle lettere A, B, e C dell'art. 4 del presente Regolamento la famiglia è informata attraverso il registro elettronico. L'organo irrogante valuterà l'opportunità di informare la famiglia anche attraverso il libretto personale dell'alunno con firma di presa visione.
2. Del provvedimento di cui alla lettera D è data comunicazione scritta alla famiglia, anche tramite il libretto personale dell'alunno, con firma di presa visione.
3. Tutti gli altri provvedimenti adottati devono essere integralmente comunicati per iscritto alla famiglia, con lettera da inserire in copia agli atti della scuola e nel fascicolo personale dell'alunno.
4. Le sanzioni disciplinari vanno inserite nel fascicolo personale dello studente e, come quest'ultimo, lo seguono in occasione di trasferimento da una scuola ad un'altra o di passaggio da un grado all'altro di scuola. Nel caso in cui nel testo della sanzione si faccia riferimento a dati sensibili che riguardano altre persone coinvolte nei fatti che hanno dato luogo alla sanzione stessa, si applica il principio dell'indispensabilità del trattamento dei dati sensibili che porta ad operare con "omissis" sull'identità delle persone coinvolte e comunque nel necessario rispetto del D.Lgs. n. 196 del 2003 e del DM 306/2007.
5. Il cambiamento di scuola non pone fine ad un procedimento disciplinare iniziato, ma esso segue il suo iter fino alla conclusione.

Art. 10 – Impugnazioni

1. Avverso il provvedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari, entro quindici giorni dalla comunicazione, è ammesso, da parte di chiunque abbia interesse, ricorso scritto all'Organo di Garanzia interno istituito dalla scuola.
2. In caso di presentazione del ricorso, la sanzione di cui alle lettere E, F, G o H dell'art. 4 del presente Regolamento è sospesa fino alla decisione dell'Organo di Garanzia.
3. L'Organo di Garanzia decide entro dieci giorni dalla presentazione del ricorso, secondo il procedimento previsto dall'art. 8 del presente Regolamento per quanto compatibile e può confermare la responsabilità disciplinare, applicando anche una sanzione diversa, o prosciogliere lo studente.
4. L'Organo di garanzia ha il compito di deliberare in primo luogo circa l'ammissibilità del ricorso e, in caso affermativo, di valutare la correttezza della procedura messa in atto per l'irrogazione delle sanzioni. L'ammissibilità del ricorso, pena l'irricevibilità, è legata a:
 - aspetti non presi in esame durante l'accertamento,
 - carenza di motivazione,
 - eccesso della sanzione.

Valutata la correttezza o meno del procedimento seguito per l'irrogazione della sanzione, l'OdG, con delibera motivata presa a maggioranza semplice dei presenti (non è ammessa l'astensione dal voto), può confermare la sanzione inflitta, rendendola esecutiva, o revocarla, rinviando il caso all'organo di competenza, che ha l'obbligo di riesame e di eliminazione del vizio rilevato.

5. Contro il provvedimento dell'Organo di Garanzia Interno di applicazione della sanzione, entro quindici giorni dalla comunicazione o comunque entro quindici

giorni dallo spirare del termine di decisione ad esso attribuito, è ammesso, da parte di chiunque abbia interesse, ricorso scritto al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, che decide in via definitiva previa acquisizione di parere vincolante dell'Organo di Garanzia Regionale.

6. Qualora, entro il termine perentorio di trenta giorni, l'Organo di Garanzia Regionale non abbia comunicato il parere o non abbia richiesto un rinvio per ragioni istruttorie, il Direttore Regionale decide indipendentemente.
7. L'Organo di Garanzia Regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte presentate dal ricorrente o dallo studente o dall'amministrazione scolastica. Non è consentita in ogni caso l'audizione orale del ricorrente o di altri interessati.
8. Per conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del DPR n. 249 del 24 giugno 1998 (Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria), decide l'Organo di garanzia interno alla scuola.
9. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del DPR n. 249 del 24 giugno 1998 (Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria), anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante dell'organo di garanzia regionale.

Art. 11 – L'Organo di garanzia

1. L'Organo di Garanzia Interno all'Istituto è costituito dal capo dell'Istituto che lo presiede, da due docenti designati dal Collegio dei Docenti, da uno studente maggiorenne eletto dagli studenti e da un genitore designato dal Consiglio d'Istituto; le diverse componenti designano anche un membro supplente. I membri durano in carica un anno scolastico.
2. E' competente a decidere sui ricorsi in materia disciplinare e sui reclami proposti dagli studenti o da chiunque vi abbia interesse contro le violazioni del D.P.R. 24.06.1998 Statuto delle studentesse e degli studenti, anche contenute nel Regolamento dell'Istituto e a formulare proposte al Consiglio d'Istituto in merito ad eventuali modifiche al presente regolamento di disciplina per adeguarne il funzionamento alle esigenze della scuola, nel rispetto dello Statuto delle studentesse e degli studenti e del Patto educativo di Corresponsabilità.
3. In caso di incompatibilità di un membro (in quanto interessato ai fatti oggetto di decisione o membro dell'organo che ha inflitto la sanzione), questo verrà sostituito dal membro supplente. La sostituzione opera anche in caso di dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'O.G. lo studente sanzionato o un suo genitore). Se la sanzione contestata è stata irrogata dal Dirigente Scolastico, questi si asterrà dal partecipare e verrà sostituito nelle funzioni di Presidente dell'O.d.g. dal docente anagraficamente più anziano che sarà a sua volta sostituito dal supplente.

4. L'Organo di Garanzia è validamente costituito quando è presente la maggioranza dei componenti e delibera a maggioranza dei votanti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Art.12 – Approvazione e modifiche

1. Ai sensi del comma 5 dell'art. 2 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, D.P.R. 29.05.1988, prima dell'approvazione da parte del Consiglio d'Istituto, questo Regolamento sarà sottoposto ai rappresentanti degli studenti e al comitato dei genitori per acquisirne il parere, suggerimenti e proposte.
2. Il presente Regolamento viene approvato dal Consiglio d'Istituto a maggioranza assoluta dei componenti in carica ed entra in vigore appena approvato.
3. Il presente Regolamento, dopo l'approvazione del Consiglio d'Istituto, è pubblicato all'albo della scuola. Esso viene consegnato agli alunni all'atto della sottoscrizione del patto educativo di corresponsabilità insieme al Regolamento d'Istituto, di cui è parte integrante.
4. Integrazioni e/o modifiche al presente Regolamento potranno essere apportate dal Consiglio d'Istituto su proposta del Dirigente Scolastico, della Giunta esecutiva o di almeno 3 (tre) consiglieri ed approvate a maggioranza assoluta dei componenti in carica.

Art. 13 – Completezza

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rimanda alle norme generali vigenti.

Allegato 6

Delibera in relazione alle assenze degli studenti (C.M. 20/2011).

CRITERI DI DEROGA

al limite minimo di frequenza ai fini della validità dell'anno scolastico

(delibera del Collegio dei Docenti n. 6 del 22 maggio 2017)

FONTI NORMATIVE:

- Decreto legislativo d14 febbraio 2004, n. 59
- D.P.R. 22 giugno 2009, n. 122
- C.M n. 20 del 2011

PREMESSA:

La deroga è prevista per assenze debitamente documentate, a condizione che, a giudizio del Consiglio di classe, non pregiudichino la possibilità di procedere alla valutazione dell'alunno (art. 2, comma 10 D.P.R 122/2009).

Tipologie di assenze ammesse alla deroga :

- a) **gravi motivi di salute, terapie e/o cure programmate** (ricovero ospedaliero, terapie o cure domiciliari, in forma continuativa o ricorrente, visite specialistiche ospedaliere e day hospital, anche riferite ad un giorno); le assenze continuative debbono essere debitamente documentate al momento del rientro dell'alunno a scuola, con certificazioni mediche conservate agli atti;
- b) **gravi motivi personali e/o di famiglia** (attivazione di separazione dei genitori in coincidenza con l'assenza; gravi patologie dei componenti del nucleo familiare, lutto in famiglia, provvedimenti dell'autorità giudiziaria, trasferimento della famiglia, rientro nel paese d'origine per motivi legali o per inderogabili motivi di famiglia), autocertificati da un genitore e notificati al Dirigente Scolastico;
- c) **situazioni di forte disagio familiare e sociale;**
- d) **adesione a confessioni religiose** per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo;
- e) **soggiorni all'estero per motivi religiosi;**
- e) assenza derivante da **sanzione disciplinare di sospensione senza obbligo di frequenza;**
- f) **partecipazione ad attività sportive ed agonistiche** organizzate da federazioni riconosciute dal CONI.

Tutte le motivazioni devono essere preventivamente e comunque tempestivamente documentate secondo la normativa vigente. Esse sono oggetto di preliminare accertamen-

to da parte del consiglio di classe, il quale determina nel merito con delibera specifica e con motivazioni documentate.

Sono computate come ore di assenza:

- entrate posticipate;
- uscite anticipate;
- assenze per malattia;
- assenze per motivi familiari;
- non frequenza in caso di non partecipazione a viaggi di istruzione o a visite guidate;

Non sono computate come ore di assenza:

- la partecipazione ad attività organizzate dalla scuola (es. campionati studenteschi, progetti didattici inseriti nel PTOF e/o approvati dal consiglio di classe);
- la partecipazione ad attività di orientamento presso le università;
- la partecipazione ad esami di certificazione esterna o a concorsi;
- le entrate posticipate e le uscite anticipate disposte dall'istituzione scolastica per motivi organizzativi.

Per ulteriore chiarimento ai genitori ed agli studenti,

si precisa che

1. le assenze sono **conteggiate in ore e poi trasformate in giorni** (nelle ore di assenza vengono calcolate anche quelle di entrata posticipata e di uscita anticipata rispetto al normale orario scolastico);
2. le assenze devono essere **sempre giustificate** sull'apposito libretto.

Il Coordinatore di Classe verifica periodicamente il numero delle ore di assenza di ogni studente in modo da consentire, come previsto dalla norma, la tempestiva e periodica informazione preventiva dei genitori in caso di trend negativo della presenza scolastica dei figli e la formale comunicazione ai Consigli di Classe del numero di assenze dello studente in occasione della valutazione periodica e finale.

Allegato 7

Delibera sulla attribuzione del voto di condotta

CRITERI DI VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO

(delibera del Collegio dei Docenti n. 7 del 27 ottobre 2017)

Riferimenti normativi:

- D.P.R. n. 235/2007 – Regolamento recante modifiche ed integrazioni al DPR 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.
- Nota Ministeriale del 31 luglio 2008 – prot. n. 3602/P0.
- L. n. 169 del 30 ottobre 2008 (Conversione in legge del D.L. n. 137/2008).
- D.M. n. 5 del 16 gennaio 2009 – Criteri e modalità applicative della valutazione del comportamento.
- C.M. n. 10 del 23 gennaio 2009 – Valutazione degli apprendimenti e del comportamento
- C.M. n.46 del 7 maggio 2009 – Valutazione del comportamento ai fini dell'Esame finale di Stato nella scuola secondaria di secondo grado (A.S. 2008/2009)
- D.P.R. n. 122 del 22 giugno 2009 – Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e ulteriori modalità applicative in materia, ai sensi degli articoli 2 e 3 del decreto-legge 1° settembre 2008, n. 137, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169.

Le disposizioni normative vigenti forniscono indicazioni normative per la valutazione degli allievi, con particolare riguardo alla valutazione del comportamento (voto di condotta): il comportamento degli studenti, valutato collegialmente dal Consiglio di Classe riunito per gli scrutini intermedi e finali, concorre alla valutazione complessiva dello studente e comporta, se insufficiente, la non ammissione all'anno scolastico successivo o all'Esame di Stato. In coerenza con la normativa vigente e con quanto previsto dal P.T.O.F. dell'Istituto, dal Patto di Corresponsabilità e dal Regolamento di istituto, premesso che:

- l'azione educativa mira a diffondere la piena consapevolezza dei diritti e dei doveri degli studenti all'interno della comunità scolastica, promuovendo comportamenti coerenti con il corretto esercizio dei propri diritti e al tempo stesso con il rispetto dei propri doveri, che corrispondono sempre al riconoscimento dei diritti e delle libertà degli altri;
- la valutazione del comportamento non è uno dispositivo genericamente punitivo, ma afferisce all'area degli obiettivi formativi ed educativi e, in particolare, intende contribuire ad accrescere i valori di convivenza civile, consapevolezza dei valori di cittadinanza e senso di appartenenza alla comunità scolastica;
- la valutazione del comportamento non potrà mai essere strumento di condizionamento o addirittura repressione della libera espressione di opinioni, correttamente manifestata, e non lesiva dell'altrui personalità, da parte degli studenti;
- l'azione educativa favorirà il processo di auto-osservazione da parte dei singoli allievi e del gruppo classe al fine di accrescere il senso di responsabilità e di costruire una cultura dell'autovalutazione;

- la valutazione espressa in sede di scrutinio intermedio o finale non può riferirsi ad un singolo episodio, ma deve scaturire da un giudizio complessivo di crescita civile e culturale dello studente in ordine all'intero anno scolastico. Nello specifico, considerata la valenza formativa ed educativa cui deve rispondere l'attribuzione del voto sul comportamento, il Consiglio di Classe tiene in debita evidenza e considerazione progressi e miglioramenti realizzati dallo studente nel corso dell'anno, in relazione alle finalità di cui sopra;
- la votazione inferiore a 6/10 in sede di scrutinio intermedio o finale può essere attribuita dal Consiglio di Classe soltanto in presenza di comportamenti di particolare ed oggettiva gravità che prevedano l'erogazione di sanzioni disciplinari, e cioè nei casi previsti dall'art. 7 del D. P. R. 22 giugno 2009, n. 122;

il Collegio dei Docenti ha stabilito di valutare i seguenti parametri per l'attribuzione del voto di comportamento:

- Frequenza (con riferimento alle assenze e ai ritardi). Il consiglio di classe tiene conto delle situazioni personali che impediscono, di norma o per periodi limitati, una frequenza assidua. Si tiene conto, altresì, delle motivazioni addotte nella richiesta di giustificazione o di permesso di entrata/uscita. Non costituiscono adeguate motivazioni, se addotte ripetutamente e in assenza di condizioni oggettivamente rilevabili: motivi personali, non è suonata la sveglia, problemi di trasporto, indisposizione/malessere;
- Puntualità nelle consegne (compiti per casa, restituzione di modulistica, ordine nei materiali scolastici, anche per le attività di alternanza scuola-lavoro);
- Partecipazione alla vita scolastica e all'attività didattica, intesa, a seconda delle personalità dei singoli, come qualità della presenza, testimoniata dal tipo di interventi, disponibilità alla collaborazione con i docenti e con i compagni, anche nelle attività di alternanza scuola-lavoro;
- Motivazione e interesse nei confronti delle proposte educative e formative anche nelle attività di alternanza scuola-lavoro;
- Impegno nello studio individuale;
- Rispetto delle persone, degli ambienti, delle strutture e delle attrezzature scolastiche e in alternanza scuola-lavoro;
- Rispetto delle norme e dei regolamenti scolastici anche in alternanza scuola-lavoro.

VOTI E INDICATORI PER LA VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO

10/10

Comportamento sempre e assolutamente corretto, responsabile e collaborativi sia durante le attività curricolari che extracurricolari, testimoniato da:

- a) Frequenza regolare
- b) Sempre puntuale nelle consegne
- c) Partecipa attivamente all'attività didattica, dimostrando un atteggiamento propositivo e collaborativo non limitato alla correttezza formale
- d) Motivazione ed interesse notevoli nei confronti delle proposte educative e formative
- e) Impegno continuo nello studio individuale in tutte le discipline
- f) Rispetto delle persone, degli ambienti, delle strutture e delle attrezzature scolastiche
- g) Rispetto delle norme e dei regolamenti scolastici

N.B. Il voto di condotta 10 presuppone, necessariamente, che lo studente non solo non abbia subito sanzioni disciplinari, ma altresì che non abbia riportato note di condotta individuali.

9/10

Comportamento corretto sia durante le attività curricolari che extracurricolari, testimoniato da:

- a) Frequenza regolare
- b) puntualità nelle consegne
- c) Partecipa in modo responsabile all'attività didattica, dimostrando un atteggiamento generalmente collaborativo
- d) Motivazione ed interesse nei confronti delle proposte educative e formative in quasi tutti gli ambiti
- e) Impegno costante nello studio individuale in tutte le discipline
- f) Rispetto delle persone, degli ambienti, delle strutture e delle attrezzature scolastiche
- g) Rispetto delle norme e dei regolamenti scolastici

N.B. Il voto di condotta 9 presuppone, necessariamente, che lo studente non solo non abbia subito sanzioni disciplinari, ma altresì che non abbia riportato note di condotta individuali.

8/10

Comportamento generalmente corretto sia durante le attività curricolari che extracurricolari. In presenza di rilievi e/o note (verbalizzate) ha dimostrato di modificare in positivo il proprio comportamento.

- a) Frequenza non sempre regolare
- b) Svolgimento abbastanza puntuale delle consegne (in presenza di qualche dimenticanza, ottempera successivamente a quanto richiesto)
- c) Partecipazione non sempre attiva, con distrazioni che comportano qualche richiamo durante le lezioni
- d) Motivazione ed interesse non omogenei nei confronti delle discipline
- e) Impegno non sempre costante o superficiale
- f) Rispetto formale delle persone, degli ambienti, delle strutture e delle attrezzature scolastiche
- g) Rispetto delle norme e dei regolamenti scolastici

7/10

Comportamento che ha dato luogo a rilievi/sanzioni.

- a) Frequenza irregolare
- b) Scarsa puntualità nelle consegne
- c) Partecipazione passiva, con distrazioni che comportano frequenti richiami durante le lezioni, episodi segnalati con provvedimenti disciplinari personali e di classe
- d) Motivazione ed interesse modesti
- e) Impegno superficiale/limitato/scarso
- f) Comportamento poco rispettoso delle persone, delle strutture e delle attrezzature scolastiche
- g) Comportamento poco rispettoso delle norme e dei regolamenti scolastici

6/10

Comportamento che ha dato luogo a rilievi/sanzioni gravi (verbalizzati e comunicati alla famiglia) con sospensioni non superiori ai 15 gg.

- a) Frequenza saltuaria
- b) Scarsa puntualità nelle consegne – saltuario svolgimento dei compiti assegnati
- c) Disattenzione e partecipazione passiva all'attività scolastica, con frequente disturbo dell'attività didattica

- d) Disinteresse per le varie discipline
- e) Impegno superficiale/limitato/scarso
- f) Comportamento poco rispettoso delle persone, delle strutture e delle attrezzature scolastiche
- g) Comportamento poco rispettoso delle norme e dei regolamenti scolastici
(es: distrazioni che comportano assidui richiami durante le lezioni, atti di disturbo, episodi sanzionati con provvedimenti disciplinari personali o di gruppo/classe)

5/10

un comportamento che manifesta un rifiuto sistematico delle regole dell'istituto, atteggiamenti ed azioni che evidenziano grave o totale mancanza di rispetto nei confronti dei compagni, dei docenti e/o del personale che opera nella scuola. Episodi di gravità tale da essere sanzionati dal Consiglio di Classe (sospensione fino a 15 gg.) o dal Consiglio d'Istituto (sospensione oltre 15 gg.)

Fermo restando quanto previsto dall'art. 14 c.7 del DPR 122/09 e dalla delibera del **CD del 22/03/2011** sulla validità dell'anno scolastico, ai fini della valutazione del comportamento nel computo delle assenze non vengono considerate quelle giustificate con certificato medico.

Il CdC in sede di scrutinio si atterrà ai suddetti criteri. Per l'attribuzione dei voti 6, 7, 8, e 9, occorre la presenza di almeno quattro degli indicatori previsti.

Allegato 8

Delibera sulla attribuzione del credito scolastico

(approvata dal Collegio dei Docenti il 6 novembre 2012)

Il collegio docenti, a integrazione e modifica dei criteri fissati nel collegio del 16 ottobre 2007 e nel collegio docenti del 7 Aprile 2009 delibera: ogni consiglio di classe, dopo aver definito il voto di condotta secondo i criteri e le modalità deliberate nel collegio del 7 Aprile 2009, ferma restando la specificità di ogni caso che il consiglio di classe nella sua autonomia potrà diversamente valutare verbalizzando quanto deliberato, potrà assegnare allo studente un punteggio superiore al minimo previsto dalla banda:

- Se la media dei voti (compresa la condotta) riportata allo scrutinio finale si colloca nella metà superiore della fascia, non si rilevano obiettivi non completamente raggiunti nei risultati scolastici (sei con voto di consiglio) e il voto di condotta è compreso tra il nove e il dieci.
- Se la media dei voti (compresa la condotta) riportata allo scrutinio finale si colloca nella metà superiore della fascia, il voto di condotta è pari ad otto, non si rilevano obiettivi non completamente raggiunti nei risultati scolastici (sei con voto di consiglio) e si riscontrano risultati particolarmente positivi (eccellenze) in almeno due discipline o lo studente ha presentato attestati di attività formative esterne/interne (crediti formativi).
- Se pur collocandosi la media dei voti nella metà inferiore della fascia lo studente ha ottenuto un voto di condotta compreso tra il 9 e il 10, non si rilevano obiettivi non completamente raggiunti nei risultati scolastici (sei con voto di consiglio) e si riscontrano risultati particolarmente positivi (eccellenze) in almeno due discipline o lo studente ha presentato attestati di attività formative esterne/interne (crediti formativi).
- Se pur collocandosi la media dei voti nella metà inferiore della fascia lo studente ha ottenuto un voto di condotta pari ad otto, non si rilevano obiettivi non completamente raggiunti nei risultati scolastici (sei con voto di consiglio) e si riscontrano risultati particolarmente positivi (eccellenze) in almeno due discipline e lo studente ha presentato attestati di attività formative esterne/interne (crediti formativi).

TABELLA A

(sostituisce la tabella prevista dall'articolo 11, comma 2 del D.P.R. 23 luglio 1998, n. 323, così come modificata dal D.M. n. 42/2007)

CREDITO SCOLASTICO Candidati interni

Media dei voti	Credito scolastico (Punti)		
	I anno	II anno	III anno
$M=6$	3-4	3-4	4-5
$6 < M \leq 7$	4-5	4-5	5-6
$7 < M \leq 8$	5-6	5-6	6-7
$8 < M \leq 9$	6-7	6-7	7-8
$9 < M \leq 10$	7-8	7-8	8-9

NOTA - M rappresenta la media dei voti conseguiti in sede di scrutinio finale di ciascun anno scolastico. Al fini dell'ammissione alla classe successiva e dell'ammissione all'esame conclusivo del secondo ciclo di istruzione, nessun voto può essere inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline valutate con l'attribuzione di un unico voto secondo l'ordinamento vigente. Sempre ai fini dell'ammissione alla classe successiva e dell'ammissione all'esame conclusivo del secondo ciclo di istruzione, il voto di comportamento non può essere inferiore a sei decimi. Il voto di comportamento, concorre, nello stesso modo dei voti relativi a ciascuna disciplina o gruppo di discipline valutate con l'attribuzione di un unico voto secondo l'ordinamento vigente, alla determinazione della media M dei voti conseguiti in sede di scrutinio finale di ciascun anno scolastico. Il credito scolastico, da attribuire nell'ambito delle bande di oscillazione indicate dalla precedente tabella, va espresso in numero intero e deve tenere in considerazione, oltre la media M dei voti, anche l'assiduità della frequenza scolastica, l'interesse e l'impegno nella partecipazione al dialogo educativo e alle attività complementari ed integrative ed eventuali crediti formativi. Il riconoscimento di eventuali crediti formativi non può in alcun modo comportare il cambiamento della banda di oscillazione corrispondente alla media M dei voti.

Per la terza classe degli istituti professionali M è rappresentato dal voto conseguito agli esami di qualifica, espresso in decimi (ad esempio al voto di esami di qualifica di 65/centesimi corrisponde $M = 6,5$).

TABELLA B

(sostituisce la tabella prevista dall'articolo 11, comma 2 del D.P.R. 23 luglio 1998, n. 323, così come modificata dal D.M. n. 42/2007)

CREDITO SCOLASTICO **Candidati esterni Esami di idoneità**

Media dei voti ottenuti in esami di idoneità	Credito scolastico (Punti)
M=6	3
$6 < M \leq 7$	4-5
$7 < M \leq 8$	5-6
$8 < M \leq 9$	6-7
$9 < M \leq 10$	7-8

NOTA - M rappresenta la media dei voti conseguiti agli esami di idoneità (nessun voto può essere inferiore a sei decimi). Il punteggio, da attribuire nell'ambito delle bande di oscillazione indicate nella presente tabella, va moltiplicato per 2 in caso di esami di idoneità relativi a 2 anni di corso in un'unica sessione. Esso va espresso in numero intero. Per quanto concerne l'ultimo anno il punteggio è attribuito nella misura ottenuta per il penultimo anno.

TABELLA C

(sostituisce la tabella prevista dall'articolo 11, comma 2 del D.P.R. 23 luglio 1998, n. 323, così come modificata dal D.M. n. 42/2007)

CREDITO SCOLASTICO **Candidati esterni Prove preliminari**

Media dei voti ottenuti in esami di idoneità	Credito scolastico (Punti)
M=6	3
$6 < M \leq 7$	4-5
$7 < M \leq 8$	5-6
$8 < M \leq 9$	6-7
$9 < M \leq 10$	7-8

NOTA - M rappresenta la media dei voti conseguiti nelle prove preliminari (nessun voto può essere inferiore a sei decimi). Il punteggio, da attribuire nell'ambito delle bande di oscillazione indicate nella presente tabella, va moltiplicato per 2 o per 3 in caso di prove preliminari relative, rispettivamente, a 2 o a 3 anni di corso. Esso va espresso in numero intero.

Allegato 9

Patto di corresponsabilità educativa

Visto il D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 "Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità"

Visti i D.P.R. n.249 del 24/6/1998 e D.P.R. n.235 del 21/11/2007 "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"

Visto il D.M. n.16 del 5 febbraio 2007 "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo"

Visto il D.M. n.30 del 15 marzo 2007 "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"

si stipula con la famiglia dell'alunno il seguente patto educativo di corresponsabilità, con il quale

LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

- fornire una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell'identità di ciascuno studente;
- offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno, favorendo il processo di formazione di ciascuno studente;
- offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica oltre a promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza;
- favorire la piena integrazione degli studenti diversamente abili, promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli studenti stranieri, tutelandone la lingua e la cultura, anche attraverso la realizzazione di iniziative interculturali, stimolare riflessioni e attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute degli studenti;
- garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie, nel rispetto della privacy.

LO STUDENTE SI IMPEGNA A:

- prendere coscienza dei propri diritti-doveri rispettando la scuola intesa come insieme di persone, ambienti e attrezzature;
- rispettare i tempi programmati e concordati con i docenti per il raggiungimento degli obiettivi didattici, impegnandosi in modo responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti;
- accettare, rispettare e aiutare gli altri e i diversi da sé, impegnandosi a comprendere le ragioni dei loro comportamenti.

LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:

- valorizzare l'istituzione scolastica, instaurando un positivo clima di dialogo, nel rispetto delle scelte educative e didattiche condivise, oltre ad un atteggiamento di reciproca collaborazione con i docenti;
- rispettare l'istituzione scolastica, favorendo una assidua frequenza dei propri figli alle lezioni, partecipando attivamente agli organismi collegiali e controllando quotidianamente le comunicazioni provenienti dalla scuola;
- discutere, presentare e condividere con i propri figli il piano dell'offerta formativa e il patto educativo sottoscritto con l'Istituzione scolastica.

Allegato 10

Regolamento del consiglio di istituto per l'attuazione dei viaggi d'istruzione

Approvato nella seduta del Consiglio di Istituto dell'8 maggio 2013 Delibera n. 12

Art. 1 - PREMESSA

L'arricchimento dell'offerta formativa è un compito specifico, il principale dell'autonomia scolastica. Tale arricchimento comporta una parte, non certo trascurabile, di attività diverse da quelle tradizionali; si tratta anche di attività "fuori aula", le quali possono essere parte integrante delle discipline curriculari o parte aggiuntiva delle stesse o del curriculum. Una parte importante dell'attività "fuori aula" è sicuramente rappresentata dai viaggi di istruzione; con tale termini si intende, nel linguaggio scolastico, non solo l'annuale gita scolastica, ma anche le visite guidate, gli scambi culturali, le attività sportive, partecipazione a fiere, mostre, ecc. Per l'importanza che i viaggi di istruzione rivestono nel quadro generale della formazione degli allievi non possono non trovare spazio nella progettazione del POF. I viaggi di istruzione presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali, didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, una precisa, adeguata pianificazione predisposta dalla scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico. Quindi, anche per la realizzazione di questa attività, al pari di qualsiasi altro progetto, si impone un discorso di programmazione, monitoraggio e valutazione; e sono chiamati in causa tanto l'elemento progettuale didattico quanto quello organizzativo e amministrativo-contabile.

Determinante nella scuola dell'autonomia sono la semplificazione delle procedure e l'organizzazione, al fine di raggiungere gli obiettivi concordati. In particolare per tutta l'organizzazione delle attività "fuori aula", si ritiene che gli obiettivi possano essere raggiunti solo attraverso un responsabile rispetto di regole concordate. Di qui la proposta di un regolamento per definire in modo coordinato i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte, a vario titolo, nell'organizzazione dei viaggi di istruzione.

Art. 2 TIPOLOGIA DEI VIAGGI

I Viaggi d'Istruzione vanno distinti fra loro in:

- a) viaggi d'integrazione culturale: cioè quelli effettuati in località italiane o all'estero al fine di promuovere una maggiore conoscenza della realtà sociale, economica e artistica del paese visitato. Tali viaggi possono riguardare anche la partecipazione a manifestazioni culturali e a concorsi che comportino lo spostamento degli alunni in una sede diversa da quella ove è ubicata la scuola.
- b) visite guidate, che si effettuano nell'arco di una sola giornata presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località d'interesse storico - artistico, parchi naturali ecc. Le stesse possono essere effettuate anche in comune diverso da quello dove ha sede l'Istituzione scolastica, fermo restando di norma il rientro nella stessa giornata. La scuola promuove ed incoraggia in modo particolare questo tipo di attività didattica.
- c) viaggi connessi ad attività sportive, finalizzati a garantire l'acquisizione di cognizioni culturali integrative a quelle normalmente acquisite in classe ed in palestra, mediante la partecipazione degli allievi ad attività sportive, ad iniziative di rilevante importanza sotto il profilo dell'educazione alla salute e a manifestazioni sportive.

Art. 3 AZIONE EDUCATIVA E REGOLE DI COMPORTAMENTO

Nell'organizzazione e nell'effettuazione dei viaggi, particolare cura deve essere posta per garantire in ogni fase l'efficacia dell'azione educativa, la sicurezza degli alunni e, in generale, la buona riuscita dell'iniziativa.

Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti o del personale incaricato, senza assumere iniziative autonome e sono tenuti a firmare un patto di corresponsabilità approvato dal Collegio dei Docenti.

Dovranno, inoltre, mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici ed anche rispettoso delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a loro carico.

Nel caso di mancanze gravi o reiterate il docente responsabile del viaggio, d'intesa con gli altri docenti accompagnatori e con il Dirigente scolastico, disporrà il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse. Gli alunni maggiorenni potranno rientrare anche da soli, previ accordi con la famiglia, gli alunni minorenni rientreranno accompagnati da un familiare. Eventuali episodi d'indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari. Sarà comunque compito del Consiglio di classe valutare anche preventivamente il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante viaggi d'istruzione precedenti; qualora questo non risultasse adeguatamente corretto, per la classe o per singoli alunni potrà essere esclusa la partecipazione a viaggi d'istruzione.

Art. 4 FINANZIAMENTO

E' opportuno che le spese previste per i viaggi siano contenute entro limiti ragionevoli al fine di evitare situazioni discriminatorie e comunque il contributo pro-capite individuale non deve superare € 400.00. Il costo del viaggio deve comprendere minimo il trattamento di mezza pensione.

Art. 5 NUMERO DEI PARTECIPANTI

I viaggi devono essere predisposti dai Consigli di Classe per classi intere, allo scopo di evitare discontinuità nella frequenza delle lezioni. In ogni modo la quota numerica degli alunni partecipanti non potrà essere inferiore ai 4/5 della classe. Ogni partecipante dovrà disporre, con ragionevole anticipo, del programma di viaggio.

Art. 6 CONSENSO DEI GENITORI

E' necessario il previo consenso dell'esercente la patria potestà, espresso per iscritto, per la partecipazione ai viaggi d'istruzione degli alunni minorenni, qualunque sia la tipologia degli stessi viaggi. L'autorizzazione, per gli alunni maggiorenni, va vistata e confermata da un genitore, tenuto conto di quanto previsto dal Codice Civile in ordine alle responsabilità civili dei Docenti.

Art. 7 ACCOMPAGNATORI

Per le visite guidate della durata di un giorno all'interno del Comune e della Provincia è necessario l'accompagnamento di n. 1 insegnante per classe, con un supplente disponibile a sostituire il collega assente per impedimento improvviso. Per i viaggi di integrazione culturale è prevista la presenza di un accompagnatore ogni quindici/diciotto alunni.

Qualora al viaggio partecipino classi diverse, - fermo restando quanto espresso al comma precedente del presente articolo - ogni classe deve avere almeno un proprio insegnante accompagnatore ed un docente disponibile a supplire eventuali colleghi che, per cause di forza maggiore, all'improvviso fossero impossibilitati ad accompagnare gli studenti.

Fra gli accompagnatori devono essere presenti docenti di discipline attinenti agli obiettivi del viaggio di istruzione. **Gli accompagnatori sono tenuti alla vigilanza degli alunni come indicato dall'art. 2047 del codice civile.**

L'eventuale presenza di genitori è regolamentata dall'art. 4.3 della C.M. 291 del 14 Ottobre 1992.

Per i viaggi connessi alle attività sportive si aggiunge, oltre a quanto già stabilito nel presente articolo, quanto segue: i docenti accompagnatori ed i supplenti devono dichiarare di essere in grado di garantire una adeguata vigilanza durante le pratiche sportive oggetto dei viaggi stessi.

Art. 8 PARTECIPAZIONE DEI DOCENTI

Deve essere assicurato, di norma, l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio di istruzione nel

medesimo anno scolastico. Si deroga a tale norma quando si verifica la necessità di sostituire un accompagnatore o un suo sostituto impossibilitati all'ultimo momento, per cause di forza maggiore, ad accompagnare gli studenti.

Tale limitazione non si applica alle visite guidate, pur essendo comunque sempre auspicabile una rotazione dei docenti accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso insegnante.

Art. 9 DURATA

I viaggi di istruzione non potranno superare la durata di: un giorno di lezione (senza pernottamento) per le classi prime, seconde e quarte. due giorni di lezione (con pernottamento) per le classi terze; Per le classi quinte, in caso di viaggi all'estero o in località all'interno del territorio nazionale particolarmente lontane, possono essere approvati viaggi di durata non superiore ai cinque giorni di lezione.

Art. 10 MODALITA' PER LA PROGRAMMAZIONE

I Viaggi di istruzione, in tutte le loro tipologie, sono programmati ed approvati dai Consigli di classe entro il mese di novembre e devono essere conformi alla programmazione del lavoro di classe. Ovviamente per le visite guidate a musei e/o a mostre, poiché, a volte, è impossibile conoscere il periodo di apertura dei primi o quello di effettuazione delle seconde, andrà programmato il numero di visite e la loro connotazione.

Art. 11 APPROVAZIONE

Le richieste di Viaggi di istruzione, approvati, dai Consigli di Classe, devono essere redatte nei tempi e modi previsti dal modello "Viaggi di istruzione -informazioni per i docenti- Iter da seguire", allegato al presente Regolamento e sua parte integrante.

Tutte le domande vanno presentate in segreteria per l'inoltro alla competente Commissione, nominata e presieduta dal Dirigente Scolastico.

La Commissione effettuerà il controllo di sua competenza e la conseguente fattibilità. Non saranno accolte richieste presentate oltre le date stabilite. Verificata la compatibilità finanziaria e il rispetto del presente regolamento il Dirigente scolastico autorizzerà i viaggi d'istruzione presentati.

Art. 12 LIMITI DI DATA

Non si dovranno effettuare viaggi di istruzione nei trenta giorni che precedono la fine delle lezioni. Si devono altresì evitare i periodi di alta stagione e i giorni prefestivi. Il viaggio non può essere effettuato in giorni festivi. La partenza non deve avvenire di norma prima delle ore 6.00 a.m. e il rientro non dopo le ore 23.00.

Il viaggio in ore notturne è consentito solo per causa di forza maggiore e viaggi con arrivo e partenza in treno o aereo da Verona.

Art. 13 MONITORAGGIO TRAMITE RELAZIONE FINALE

L'insegnante Coordinatore del Viaggio dovrà presentare al Dirigente Scolastico, tramite il Vice Dirigente Scolastico o uno dei membri della Commissione V.I., ampia relazione sullo svolgimento del viaggio di istruzione - qualunque sia la sua tipologia - in tutte le sue fasi, sul conseguimento o meno degli obiettivi didattici previsti, sul comportamento degli Studenti e su eventuali inconvenienti imprevisti ed imprevedibili.

Art. 14

Il presente regolamento fa riferimento alla vigente normativa su: "Visite guidate e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive" e approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta dell'otto maggio 2013. Eventuali variazioni che si dovessero verificare negli anni avvenire saranno tempestivamente comunicate all'utenza.

Art. 15

Le norme previste dai precedenti articoli del regolamento hanno carattere prescrittivo, salvo deroghe adeguatamente motivate, documentate ed approvate dalla Commissione Viaggi e dal Dirigente scolastico.

Allegato 11

Attività di formazione del personale 2017-2018

Attività formativa	Ente proponente	Persone coinvolte	Tematiche	Obiettivi formativi
ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO COME METODOLOGIA DIDATTICA	Ambito 1 provincia di Verona	Docenti	l'alternanza scuola-lavoro come metodologia didattica che coinvolge l'intero consiglio di classe il ruolo e i compiti del tutor scolastico la valutazione dell'alternanza scuola-lavoro	Priorità nazionale 8: Scuola e Lavoro; Priorità nazionale 3: Competenze digitali e nuovi ambienti per l'apprendimento
BUONE PRASSI PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE	Ambito 1 provincia di Verona	Docenti	conoscenza e modalità di attivazione del personale scolastico rispetto alle tipologie di emergenze nelle scuole	Priorità nazionale inclusione
LE COMPETENZE IN ITALIANO, MATEMATICA, INGLESE	Ambito 1 provincia di Verona	Docenti	confronto tra le competenze in uscita dalla scuola media e le competenze richieste dai licei e dagli istituti tecnici	Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base
DIDATTICA DELLE COMPETENZE: STRUMENTI E PRATICHE DI PROGETTAZIONE	Ambito 1 provincia di Verona	Docenti	educlean - percorso di sperimentazione metodologica	Priorità nazionale n. 2: didattica per competenze
"FARE STORIA" A SCUOLA: DALL'ARCHIVIO AL WEB	Ambito 1 provincia di Verona	Docenti	didattica della storia partecipata dagli alunni	didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base
ROBOTICA EDUCATIVA PER UNA SCUOLA INCLUSIVA E CREATIVA	Ambito 1 provincia di Verona	Docenti	robotica educativa, coding (programmazione) e robot fisico come aiuto per comprendere il mondo di domani	Piano Nazionale Scuole Digitali
VALUTARE LE COMPETENZE	Ambito 1 pro-	Docenti	La valutazione delle competenze	Priorità nazionale n.2: didat-

Metodi e strumenti	vincia di Verona			tica per competenze
VALUTAZIONE DELLA SCUOLA	Ambito 1 provincia di Verona	Docenti	autovalutazione e monitoraggio dei processi di miglioramento	Priorità nazionali n. 1 e 9

Allegato 12

Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria

(DPR 24 giugno 1998, n. 249 con le modifiche del DPR 21 Novembre 2007, n. 235)

Art. 1 (Vita della comunità scolastica)

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art. 2 (Diritti)

1. 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. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, 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 a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Analoga-

mente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.

6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curricolari 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.

7. 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 e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo didattico di qualità;

b) offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;

c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;

d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;

e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;

f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

9. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.

10. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

Art. 3 (Doveri)

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.

4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.

5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Art. 4 (Disciplina)

1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni

- specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.
 3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
 4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
 5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
 6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. 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.
 7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.
 8. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto 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.
 9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.
 - 9-bis. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, 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.
 - 9-ter. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa 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.
 10. 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 di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
 11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 5 (Impugnazioni)

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola secondaria superiore e dai genitori nella scuola media, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico.

2. L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

3. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.

4. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.

5. Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

6. Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.

7. L'organo di garanzia di cui al comma 3 resta in carica per due anni scolastici.

Art. 5-bis (Patto educativo di corresponsabilità)

1. Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

2. I singoli regolamenti di istituto disciplinano le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa, del patto di cui al comma 1.

3. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, ciascuna istituzione scolastica pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità.

Art. 6 (Disposizioni finali)

1. I regolamenti delle scuole e la carta dei servizi previsti dalle disposizioni vigenti in materia sono adottati o modificati previa consultazione degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media.

2. Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione.

3. È abrogato il capo III del R.D. 4 maggio 1925, n. 653.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica
ma 9 DPR 235/07;

B2) Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente fino al termine dell'anno scolastico, sono adottate dal Consiglio d'Istituto e comminate ai sensi art. 4 comma 9 bis DPR 235/07;

Allegato 13

Gestione emergenza nella scuola

RESPONSABILE DI PIANO (PERSONALE ATA)

All'insorgere di una emergenza:

- Individua la fonte del pericolo, ne valuta l'entità e avverte immediatamente il Coordinatore dell'emergenza (prof. Anna Capasso (tel. int. 12), prof. Giorgio Biasi (tel. int. 15), prof. Iginio Ferrari (centralino tel. int. 11) e si attiene alle disposizioni impartite.

All'ordine di evacuazione dell'edificio scolastico:

- Se addetto alla portineria apre le porte ed i cancelli esterni;
- Lascia aperti i varchi esterni fino al termine dell'emergenza;
- Interdice l'ingresso a persone estranee.

Inoltre:

- Favorisce il deflusso ordinato dal piano;
- Si accerta dell'uso delle scale interdicendo l'accesso agli ascensori, ai montacarichi e ai percorsi che non garantiscono un esodo sicuro.

Al termine dell'evacuazione del piano, si dirige verso l'area di raccolta esterna e collabora con i soccorsi esterni.

STUDENTI APRIFILA E CHIUDIFILA

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

STUDENTI

- Mantengono la calma, seguono le procedure stabilite per l'esodo dall'aula e le istruzioni del docente.

Gli Apri – fila

- Seguono il docente nella via di fuga stabilita, guidando i compagni verso il proprio punto di raccolta.

I Chiudi – fila

- Verificano al termine dell'esodo dei compagni di classe, la completa assenza di persone presenti. Chiudono inoltre, le finestre e la porta, dopo l'uscita dall'aula (una porta chiusa è segnale di classe vuota).
- Gli apri - fila e i chiudi – fila cercano di aiutare i compagni in difficoltà; unitamente all'insegnante fanno sì che i compagni si incammino verso il centro di raccolta, in ordine ed in silenzio.

RESPONSABILE DELL'EVACUAZIONE DELLA CLASSE

DOCENTE

All'insorgere di una emergenza:

- Contribuisce a mantenere la calma in tutta la classe in attesa che venga comunicato il motivo dell'emergenza.

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- Fa uscire ordinatamente gli studenti iniziando dalla fila più vicina alla porta;
- Gli studenti procederanno in fila indiana senza spingersi e senza correre;
- Uno studente assume la funzione di “apri – fila” e un altro quella di “chiudi – fila”.

- Prende il registro delle presenze, con gli alunni si reca all'area di raccolta e fa l'appello per compilare l'apposito modulo allegato al registro (_____).
- Il docente si occupa dell'evacuazione di eventuali estranei (genitori, visitatori) con i quali sta svolgendo il suo servizio (ricevimento genitori, rappresentante libri, ecc.).

Nel caso di presenza di studenti disabili o limitati nei movimenti (gessature, distorsioni...) deve restare con gli studenti stessi.

PRINCIPIO DI INCENDIO INTERNO

Avvertire il Centro di Controllo interno telefonando al n. ...11....

- Comunicare il proprio nome
- Luogo in cui ci si trova
- Tipo di evento dannoso

Azionare il pulsante di allarme incendio

Aprire le finestre, se all'interno di un locale

In attesa dell'arrivo di uno o più addetti della squadra antincendio prendere l'estintore portatile più vicino e cercare di spegnere il principio di incendio (solo per coloro che ne sono capaci)

Se non si riesce ad estinguere il principio di incendio lasciare la stanza assieme a tutti gli eventuali occupanti dirigendosi verso le Uscite di Sicurezza

Chiudere bene le porte dopo il passaggio

Non portare borse o altre cose voluminose

Seguire il percorso di esodo segnato nella planimetria

Evitare di correre e di gridare, mantenere la calma

In presenza di fumo, tale da rendere difficoltosa la respirazione:

- Camminare bassi chinandosi
- Proteggersi naso e bocca con un fazzoletto (bagnato, se possibile)
- Con scarsa visibilità mantenere il contatto con le pareti

Raggiungere il Punto di Raccolta e poi proseguire verso il "Luogo Sicuro", all'esterno dell'edificio, ed attendere gli ordini del Responsabile della squadra di emergenza

NON USARE MAI L'ACQUA SULLE APPARECCHIATURE ELETTRICHE

NON USARE MAI GLI ASCENSORI

USARE SOLO LE SCALE

CHIAMATA DI SOCCORSO
NUMERI TELEFONICI UTILI

Evento	Chi chiamare	Numeri di telefono
Incendio, crollo, fuga gas	Vigili del Fuoco	115
Ordine pubblico	Polizia	113
	Carabinieri	112
Infortunio	Pronto Soccorso	118

DATI DA COMUNICARE AI VIGILI DEL FUOCO

- NOME DELLA SCUOLA RICHIEDENTE
- INDIRIZZO PRECISO DELLA SCUOLARICHIEDENTE
- TELEFONO DELLA SCUOLA RICHIEDENTE (o di un telefono cellulare)
- TIPO DI INCENDIO (PICCOLO-MEDIO-GRANDE)
- ALTRA TIPOLOGIA DI EVENTO (CROLLO, FUGA DI GAS, ECC.)
- PRESENZA DI PERSONE IN PERICOLO(SI-NO-DUBBIO)
- LOCALE O ZONA INTERESSATA ALL'INCENDIO
- MATERIALE CHE BRUCIA
- NOME DI CHI STA CHIAMANDO
- FARSI DIRE IL NOME DI CHI RISPONDE
- NOTARE L'ORA ESATTA DELLA CHIAMATA
- PREDISPORRE TUTTO L'OCCORRENTE PER L'INGRESSO DEI MEZZI DI SOCCORSO

MODALITA' DI EVACUAZIONE

MANTENERE LA CALMA

Chi non è in grado di muoversi, attenda i soccorsi

1. Evacuare i locali in modo ordinato – seguire le istruzioni
2. Non correre
3. Non usare ascensori o montacarichi – Usare le scale
4. Non portare con sé oggetti ingombranti o pericolosi
5. In presenza di fumo o fiamme coprirsi bocca e naso con un fazzoletto (umido)
6. Respirare con il viso rivolto verso il suolo
7. Fermarsi per riprendere energie o fiato in caso si sia affaticati
8. In presenza di forte calore proteggersi il capo con indumenti, possibilmente bagnati
9. Seguire le vie di fuga
10. Raggiungere il Luogo Sicuro all'esterno dell'edificio
11. Non ostruire gli accessi dopo essere usciti dallo stabile
12. Nei punti di raccolta aspettare gli ordini del Responsabile
13. NON TORNARE INDIETRO PER NESSUN MOTIVO
14. Attendere il segnale di cessata emergenza



PROCEDURA OPERATIVA PER LA SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI IN AMBITO SCOLASTICO

Pag. 1/1

Scopo.

Scopo della presente procedura è quello di fornire al personale scolastico le indicazioni necessarie per gestire, nell'ambito scolastico, la somministrazione di farmaci agli alunni/studenti, nel rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di primo soccorso.

L'obiettivo finale è quello di garantire agli alunni/studenti il diritto allo studio, la salute ed il benessere all'interno della struttura scolastica

Campo di applicazione.

La presente procedura si applica all'interno dell'organizzazione scolastica, nei casi in cui gli alunni/studenti necessitino di somministrazione di farmaci esclusivamente in caso di **emergenza**, su esplicita richiesta dei genitori o altri soggetti esercitanti la potestà genitoriale e previa autorizzazione del medico.

Sono esclusi dalla presente procedura i casi in cui:

- gli alunni/studenti debbano seguire una cura farmaceutica, per la quale si organizzerà un protocollo di accesso ai locali scolastici dei genitori* che somministreranno direttamente e personalmente i farmaci;
- gli alunni/studenti siano soggetti a periodici o prevedibili eventi che richiedono la somministrazione di farmaci, per la quale si organizzerà la presenza di personale specificatamente addetto (assistente personale, servizio di soccorso e simili).

Riferimenti Normativi.

Il presente documento costituisce procedura operativa per la gestione dei casi di "somministrazione di farmaci agli alunni in orario scolastico" ai sensi del D.Lgs. 81/08 e si attiene nello specifico alle indicazioni date nel D.M. 25.11.2005 dal Ministro dell'Istruzione e dal Ministro della Salute Università e Ricerca.

Soggetti coinvolti.

- Famiglie degli alunni e/o altri soggetti esercenti la potestà genitoriale.
- La scuola, nelle figure del Dirigente Scolastico e del personale docente e collaboratore coinvolto nell'attuazione della presente procedura.
- I servizi sanitari: i medici e le ASL.

Criteri generali

I farmaci NON devono essere somministrati dal personale scolastico, salvo che nei casi autorizzati dai medici.

L'Autorizzazione viene rilasciata dal medico su richiesta dei genitori* degli alunni /studenti e viene consegnata al Dirigente Scolastico. Per il rilascio dell'autorizzazione i criteri a cui si attengono i medici sono:

- La somministrazione necessaria e **indispensabile** durante l'orario scolastico.
- La **fattibilità** della somministrazione da parte del personale non sanitario.
- La non discrezionalità da parte di chi somministra il farmaco, né in relazione ai tempi, né alla posologia, né alle modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco.

Modalità organizzative:

Nel caso in cui un alunno/studente necessiti in interventi di somministrazione di farmaci durante l'orario scolastico si deve procedere con l'organizzazione di seguito descritta:

1. I genitori* degli alunni/studenti forniscono alla scuola:
 - a) Richiesta scritta e firmata di somministrazione di farmaci in orario scolastico (conforme a allegato 1).
 - b) Certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con specificaprescrizione dei farmaci da assumere e autorizzazione alla somministrazione nell'ambito scolastico (conforme a allegato 2).
2. Il Dirigente Scolastico, previo possesso della documentazione di cui al punto 1 valuta la fattibilità organizzativa:
 - a) Verifica/individua il gruppo di operatori scolastici incaricati della somministrazione di farmaci (tra personale docente e collaboratore che ha frequentato il corso di primo soccorso D.M. 388/03 – 12 ore).
 - b) Verifica/organizza la presenza del personale incaricato della somministrazione di farmaci (in relazione ai turni di lavoro, agli orari dell'alunno/studente, della possibilità di assenza degli incaricati).
 - c) Organizza la formazione specifica del personale incaricato della somministrazione di farmaci, tramite presentazione delle indicazioni scritte date dal medico e preferibilmente attraverso incontri personali tra gli addetti e il medico, che illustra le modalità operative di intervento (allegato 3).
 - d) Verifica la possibilità di conservazione dei farmaci secondo la indicazioni riportate dal medico e dalle istruzioni del fornitore (temperatura controllata, al buio, e simili) garantendone l'inaccessibilità agli altri alunni/studenti.

Se i criteri organizzativi risultano tutti completamente soddisfatti la procedura per somministrazione di farmaci durante l'orario scolastico risulta correttamente attuabile e i requisiti normativi si considerano soddisfatti.

A supporto di tali considerazioni il Dirigente Scolastico compila e rende noto il "Piano per la somministrazione di farmaci nell'ambito scolastico" (allegato 4).



SCHEMA RIEPILOGATIVO PER LA SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI A SCUOLA IN CASO DI EMERGENZA

Pag. 1/1

1. **È VIETATO** al personale scolastico somministrare farmaci a scuola, salvo che nei casi espressamente **AUTORIZZATI**.

2. Sono autorizzati i casi in cui la scuola è in possesso di:
 - **RICHIESTA** scritta e firmata dei **GENITORI** per la somministrazione di farmaci (allegato 1).
 - **AUTORIZZAZIONE** scritta e firmata del **MEDICO** (allegato 2), che attesta la necessità indispensabile di somministrazione e la fattibilità da parte di personale non sanitario.

3. La scuola, una volta in possesso della documentazione di cui al punto 2:
 - individua gli incaricati,
 - verifica la possibilità di conservare correttamente i farmaci,
 - si fa parte attiva nell'organizzazione della formazione del personale addetto.

Si precisa che:

- La scuola è **OBBLIGATA** ad organizzare un piano per la gestione della somministrazione di farmaci in caso di emergenza.
- Gli obblighi e le responsabilità degli addetti individuati per la somministrazione di farmaci in caso di emergenza sono quelle di tutti i cittadini e di tutti i lavoratori.
- Essere **AUTORIZZATI NON SIGNIFICA ESSERE OBBLIGATI** a somministrare il farmaco, in quanto in caso di emergenza gli addetti valutano comunque la possibilità di far intervenire i genitori e/o i servizi di pronto soccorso e solo nel caso sussista l'urgenza e ritengano di poter applicare serenamente le istruzioni del medico procederanno con la somministrazione del farmaco.

Allegato 1- alla procedura operativa per la somministrazione di farmaci in orario scolastico

RICHIESTA DI SOMMINISTRAZIONI DI FARMACI

(Da compilarsi a cura dei genitori dell'alunno e da consegnare al Dirigente Scolastico)

I Sottoscritti: _____ e _____
Cognome e Nome *Cognome e Nome*

in veste di: genitori o soggetti esercenti la potestà genitoriale

dell'alunno: _____
Cognome e Nome

nato a : _____ in data: _____

frequentante la classe: _____ della scuola: _____

con sede in Via: _____ del Comune di: _____

essendo il minore affetto da: _____
Riportare la patologia diagnosticata dal medico

e constatata l'assoluta necessità,

CHIEDONO

la somministrazione in ambito ed orario scolastico dei farmaci come da allegata autorizzazione medica

rilasciata in data : _____ dal Dott. _____.

Si precisa che la somministrazione del farmaco è **fattibile anche da parte di personale non sanitario** e di cui si autorizza fin d'ora l'intervento.

Si acconsente al trattamento dei dati sensibili e personali ai sensi del D.Lgs.196/03.

Data, _____

Firma del genitore o
di chi esercita la potestà genitoriale

Firma del genitore o
di chi esercita la potestà genitoriale

Numeri di telefono utili:

Medico: _____ Genitori: _____

Allegato 2- alla procedura operativa per la somministrazione di farmaci in orario scolastico

PRESCRIZIONE - AUTORIZZAZIONE DEL MEDICO CURANTE

(Pediatra di libera scelta o Medico di Medicina generale)

ALLA SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI IN AMBITO SCOLASTICO IN CASO DI EMERGENZA

Relativamente all'alunno: _____

Cognome e Nome

nato a : _____ in data: _____

residente in via: _____ del comune di: _____

frequentante la classe: _____ della scuola: _____

con sede in Via: _____ del Comune di: _____

affetto da: _____

Riportare la patologia diagnosticata

- Vista la richiesta dei genitori (o altri soggetti esercitanti la patria potestà),
- Constatata l'ASSOLUTA NECESSITÀ di somministrazione,
- Verificata la fattibilità della somministrazione anche da parte di personale NON sanitario,
- Considerato che la somministrazione del farmaco, anche in assenza del disturbo diagnosticato, non comporta effetti dannosi,

SI PRESCRIVE E SI AUTORIZZA

la somministrazione dei farmaci di seguito indicati, da parte di personale NON sanitario, in ambito ed in orario scolastico:

1° FARMACO Nome commerciale del farmaco: _____

Dose e modalità di somministrazione: _____

Modalità di conservazione: _____

Descrizione dei sintomi dell'evento di emergenza: _____

Eventuali note: _____

2° FARMACO Nome commerciale del farmaco: _____

Dose e modalità di somministrazione: _____

Modalità di conservazione: _____

Descrizione dei sintomi dell'evento di emergenza: _____

Eventuali note: _____

Data, _____

Timbro e Firma del medico

Allegato 3- alla procedura operativa per la somministrazione di farmaci in orario scolastico

**VERBALE DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE PER GLI ADDETTI ALLA
SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI IN CASO DI EMERGENZA**

Data, _____

Persone Presenti:

Figura	Cognome e Nome	Firma
Dirigente Scolastico		
Medico		
Personale Sanitario		
Personale Scolastico incaricato della somministrazione		

Relativamente all'alunno: _____

Cognome e Nome

nato a : _____ in data: _____

residente in via: _____ del comune di: _____

frequentante la classe: _____ della scuola: _____

con sede in Via: _____ del Comune di: _____

affetto da: _____

Riportare la patologia diagnosticata

Argomenti tratti - considerazioni:

- Verifica completezza della documentazione autorizzativi (richiesta genitore + autorizzazione medico).
- Nominativi degli addetti individuati per la somministrazione di farmaci in caso di emergenza.
- Verifica delle modalità di conservazione dei farmaci secondo la indicazioni riportate dal medico e dalle istruzioni del produttore.
- Istruzioni d'uso del produttore del farmaco.
- Descrizione dei sintomi del disturbo dell'alunno/studente (eventualmente data dal personale medico)
- Descrizione delle modalità di intervento (eventualmente data dal personale medico).
- Effetti dei farmaci somministrati.
- Altro:

Allegato 4- alla procedura operativa per la somministrazione di farmaci in orario scolastico

PIANO PER LA SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI NELL'AMBITO SCOLASTICO

Relativo all'alunno: _____
Cognome e Nome

nato a : _____ in data: _____

residente in via: _____ del comune di: _____

frequentante la classe: _____ della scuola: _____

con sede in Via: _____ del Comune di: _____

affetto da: _____
Riportare la patologia diagnosticata

Il dirigente scolastico,

- Acquisita la richiesta dei genitori (o altri soggetti esercitanti la patria potestà) - Allegato 1,
- Acquisita l' autorizzazione alla somministrazione di farmaci nell'ambito scolastico - Allegato 2,

INDIVIDUA

il gruppo di operatori scolastici incaricati in caso di emergenza della somministrazione dei farmaci, costituito dalle seguenti persone:

Sig. _____

Sig. _____

Sig. _____

La formazione degli operatori sopra elencati è avvenuta tramite:

- La messa a disposizione delle istruzioni d'uso del produttore del farmaco.
- La messa a disposizione delle istruzioni del medico (allegato 2).
- Incontro informativo, sulle modalità organizzative, con il dirigente scolastico (data _____).
- Incontro informativo/formativo avuto con il medico prescrivente sulle modalità attuative (data _____).
- Incontro informativo/formativo con altro personale sanitario competente sulle modalità attuative (data _____).

La corretta conservazione dei farmaci avverrà tramite:

- Conservazione in frigorifero a temperatura _____
- Conservazione lontano dalla luce o fonti di calore.
- Conservazione fuori dalla portata dei bambini.
- Altro: _____
- Altro: _____
- Altro: _____

Data, _____

Il Dirigente Scolastico

Allegato 1/auto - alla procedura operativa per la somministrazione di farmaci in orario scolastico

RICHIESTA DI AUTOSOMMINISTRAZIONI DI FARMACI

(Da compilarsi a cura dei genitori dell'alunno e da consegnare al Dirigente Scolastico)

I Sottoscritti: _____ e _____
Cognome e Nome *Cognome e Nome*

in veste di: genitori o soggetti esercenti la potestà genitoriale

dell'alunno: _____
Cognome e Nome

nato a : _____ in data: _____

frequentante la classe: _____ della scuola: _____

con sede in Via: _____ del Comune di: _____

essendo il minore affetto da: _____
Riportare la patologia diagnosticata dal medico

e constatata l'assoluta necessità,

CHIEDONO

L'autorizzazione all'autosomministrazione in ambito ed orario scolastico dei farmaci come da allegata autorizzazione medica

rilasciata in data : _____ dal Dott. _____

Si precisa che la somministrazione del farmaco è fattibile da parte del figlio/a.

Si acconsente al trattamento dei dati sensibili e personali ai sensi del D.Lgs.196/03.

Data, _____

Firma del genitore o
di chi esercita la potestà genitoriale

Firma del genitore o
di chi esercita la potestà genitoriale

Numeri di telefono utili:

Medico: _____ Genitori: _____

Allegato 2/auto - alla procedura operativa per la somministrazione di farmaci in orario scolastico

PRESCRIZIONE - AUTORIZZAZIONE DEL MEDICO CURANTE
(Pediatra di libera scelta o Medico di Medicina generale)
ALL'AUTOSOMMINISTRAZIONE DI FARMACI IN AMBITO SCOLASTICO IN CASO DI EMERGENZA

Relativamente all'alunno: _____

Cognome e Nome

nato a : _____ in data: _____

residente in via: _____ del comune di: _____

frequentante la classe: _____ della scuola: _____

con sede in Via: _____ del Comune di: _____

affetto da: _____

Riportare la patologia diagnosticata

- Vista la richiesta dei genitori (o altri soggetti esercitanti la patria potestà),
- Constatata l'ASSOLUTA NECESSITÀ di somministrazione,
- Verificata la fattibilità della somministrazione anche da parte di personale NON sanitario,
- Considerato che la somministrazione del farmaco, anche in assenza del disturbo diagnosticato, non comporta effetti dannosi,

SI PRESCRIVE E SI AUTORIZZA

L'autosomministrazione dei farmaci di seguito indicati, da parte dell'alunno, in ambito ed in orario scolastico:

1° FARMACO Nome commerciale del farmaco: _____

Dose e modalità di somministrazione: _____

Modalità di conservazione: _____

Descrizione dei sintomi dell'evento di emergenza: _____

Eventuali note: _____

2° FARMACO Nome commerciale del farmaco: _____

Dose e modalità di somministrazione: _____

Modalità di conservazione: _____

Descrizione dei sintomi dell'evento di emergenza: _____

Eventuali note: _____

Data, _____

Timbro e Firma del medico

PIANO PER LA SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI NELL'AMBITO SCOLASTICO

Relativo all'alunno: _____

Cognome e Nome

nato a : _____ in data: _____

residente in via: _____ del comune di: _____

frequentante la classe: _____ della scuola: _____

con sede in Via: _____ del Comune di: _____

affetto da: _____

Riportare la patologia diagnosticata

Il dirigente scolastico,

- Acquisita la richiesta dei genitori (o altri soggetti esercitanti la patria potestà) - Allegato 1,
- Acquisita l' autorizzazione alla somministrazione di farmaci nell'ambito scolastico - Allegato 2,
- Informati i docenti di classe nella riunione del _____

AUTORIZZA

L'autosomministrazione del farmaco da parte dell'alunno

La corretta conservazione dei farmaci avverrà tramite:

- Conservazione in frigorifero a temperatura _____
- Conservazione lontano dalla luce o fonti di calore.
- Conservazione fuori dalla portata dei bambini.
- Altro: _____
- Altro: _____
- Altro: _____

Data, _____

Il Dirigente Scolastico

RINNOVO RICHIESTA DI AUTOSOMMINISTRAZIONI DI FARMACI

(Da compilarsi a cura dei genitori dell'alunno e da consegnare al Dirigente Scolastico)

I Sottoscritti: _____ e _____
Cognome e Nome *Cognome e Nome*

in veste di: genitori o soggetti esercenti la potestà genitoriale

dell'alunno: _____
Cognome e Nome

nato a : _____ in data: _____

frequentante la classe: _____ della scuola: _____

con sede in Via: _____ del Comune di: _____

essendo il minore affetto da: _____
Riportare la patologia diagnosticata dal medico

e constatata l'assoluta necessità,

CHIEDONO DI CONTINUARE PER IL CORRENTE ANNO SCOLASTICO

l'autosomministrazione in ambito ed orario scolastico dei farmaci come da autorizzazione medica

rilasciata in data : _____ dal Dott. _____.

- Si fa presente che è ancora valida la documentazione medica agli atti della scuola
- Si allega certificato del medico di base attestante la prosecuzione dello stato di malattia

Si precisa che la somministrazione del farmaco è fattibile da parte del figlio/a.

Si acconsente al trattamento dei dati sensibili e personali ai sensi del D.Lgs.196/03.

Data, _____

Firma del genitore o
di chi esercita la potestà genitoriale

Firma del genitore o
di chi esercita la potestà genitoriale

Numeri di telefono utili:

Medico: _____ Genitori: _____