

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

FUNZIONAMENTO E ATTIVITA' DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 1

Programmazione e coordinamento delle attività degli organi collegiali

Ciascun organo collegiale opera in coordinamento con gli altri organi collegiali, sia nella fase di programmazione che in quella di attuazione. Il piano delle attività, comprendente la programmazione dei Dipartimenti e dei Consigli di Classe, verrà annualmente reso pubblico dopo la sua approvazione da parte del Collegio dei Docenti.

Art. 2

Indicazioni generali sul funzionamento degli organi collegiali

Gli organi collegiali possono essere convocati con un anticipo non inferiore ai cinque giorni dalla data della riunione, salvo casi di particolare urgenza.

L'avviso di convocazione deve essere esposto all'Albo, pubblicato sul sito www.itclucera.it con lettera circolare e, per quanto riguarda il Consiglio d'Istituto, comunicato con e mail all'indirizzo di posta elettronica dei singoli membri.

Lettera, avviso di convocazione e circolari devono indicare gli argomenti da trattare. Non si può deliberare sui punti non espressamente indicati all'ordine del giorno.

L'ordine del giorno è stabilito dai Presidenti degli organi collegiali.

Ogni componente di un organo collegiale può proporre punti all'ordine del giorno: i punti all'ordine del giorno proposti e approvati in una regolare seduta dell'organo collegiale devono apparire nell'ordine del giorno della seduta successiva.

Per ogni riunione degli organi collegiali viene redatto un verbale, approvato dalla maggioranza dei membri e firmato da presidente e dal segretario.

Art. 3

Elezioni contemporanee di organi di durata annuale

Le elezioni per gli organi collegiali, di durata annuale, hanno luogo nello stesso giorno ed entro il mese di novembre.

Art. 4

Convocazione, programmazione e coordinamento delle attività del consiglio di classe

Il Consiglio di Classe è convocato dal Dirigente Scolastico, di propria iniziativa, o dal Coordinatore o su richiesta, scritta e motivata, della maggioranza dei suoi membri.

Le riunioni del Consiglio di Classe devono essere programmate e comunicate ai rappresentanti dei genitori, secondo i criteri stabiliti dall'art. 2.

Art. 5

Convocazione, programmazione e coordinamento delle attività del Collegio dei docenti

Il Collegio dei Docenti è convocato secondo le modalità stabilite dal Testo Unico del 16 aprile 1994, n. 297 art.7. La programmazione e il coordinamento delle attività del Collegio dei Docenti seguono i criteri stabiliti all'art. 2 del presente regolamento.

Art. 6

Competenze del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva

Le competenze attribuite al Consiglio di Istituto e alla Giunta Esecutiva sono stabilite oltre che dal Nuovo regolamento contabile di cui al Decreto Interministeriale n. 44/2001, dal Testo Unico del 16 aprile 1994, n. 297 Parte Prima art. 10, che si riporta di seguito:

“ 1. Il consiglio di istituto elabora ed adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento e gli interventi nell'attività negoziale secondo l'art. 33.

2. Esso delibera il Programma Annuale e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'istituto.

3. Il consiglio di istituto, fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di classe, ha potere deliberante, su proposta della giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

a) adozione del regolamento interno dell'istituto che deve fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima, per la partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio ai sensi dell'articolo 42;

b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librerie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;

c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;

d) criteri generali per la programmazione educativa;

- e) *criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;*
 - f) *promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;*
 - g) *partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;*
 - h) *forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'istituto;*
 - i) *stipula di contratti con personale esterno.*
4. *Il consiglio di istituto indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche, alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell' Istituto e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.*
5. *Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli articoli 276 e seguenti del T.U. n. 297/94.*
6. *Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'articolo 94 del T.U. n. 297/94.*
7. *Delibera, sentito per gli aspetti didattici il Collegio dei Docenti, le iniziative dirette alla educazione alla salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'articolo 106 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 309.*
8. *Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.*
9. *Sulle materie devolute alla sua competenza, esso invia annualmente una relazione al competente CSA e al Consiglio Scolastico Provinciale.*
10. *Il Dirigente Scolastico predispose il programma annuale e il conto consuntivo; prepara i lavori del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso e cura l'esecuzione delle relative delibere."*

Inoltre, ai sensi del D.P.R. n. 235/2007, al Consiglio di Istituto sono altresì attribuite le seguenti competenze :

- Irrogazione agli alunni della sanzione disciplinare dell'allontanamento scolastico per un periodo superiore a 15 giorni;

- Designazione, al suo interno, del comitato di garanzia, sia dei membri effettivi che dei membri supplenti per i casi di impedimento, astensione o incompatibilità di taluno dei membri effettivi;
- Formulazione del patto educativo di corresponsabilità .

Art . 7

Prima convocazione del Consiglio di Istituto.

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla elezione dei membri delle diverse componenti della scuola, è disposta dal Dirigente Scolastico.

Art. 8

Prima riunione del Consiglio di Istituto ed elezione del presidente

Nella prima seduta il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori, il proprio presidente. L'elezione avviene a scrutinio segreto.

Sono candidati tutti i genitori eletti nel consiglio.

E' eletto presidente il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti dei componenti eletti e presenti.

Qualora non si raggiunga tale maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto con la semplice maggioranza relativa dei presenti. A parità di voti è eletto il più anziano.

Il consiglio può decidere di eleggere anche un vice presidente, seguendo le stesse modalità utilizzate nell'elezione del presidente.

Art. 9

Convocazione del Consiglio di Istituto

Il Consiglio d'Istituto è convocato dal presidente.

Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio anche su richiesta del presidente della giunta esecutiva o su richiesta della maggioranza dei componenti..

Per favorire l'adempimento delle funzioni dei componenti del consiglio, l'Istituto si impegna a fornire il materiale e i documenti a sua disposizione.

Art. 10

Pubblicità degli atti

Per la pubblicità degli atti si seguono le indicazioni dell'art. 43 Testo Unico del 16 aprile 1994, n. 297.

Le delibere adottate dal Consiglio di Istituto vanno affisse all'Albo in copia integrale, sottoscritta dal presidente. L'affissione deve avvenire entro 15 giorni dall'approvazione della delibera che deve rimanere esposta per almeno quindici giorni.

I verbali e tutti gli scritti preparatori sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'istituto e sono dati in lettura ed eventualmente in copia su formale richiesta degli interessati..

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le delibere concernenti singole persone, salvo il caso di richiesta in tal senso dell'interessato.

Art. 11

Pubblicità delle riunioni del Consiglio di Istituto

Alle riunioni del Consiglio di Istituto possono essere presenti gli alunni dell'istituto e i loro genitori nonché i membri del Consiglio di Circoscrizione.

Il Presidente ammette il pubblico fino alla capienza dei locali. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di delibera, il Presidente può disporre la sospensione della riunione e la sua prosecuzione in forma non pubblica.

Non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone.

Art. 12

Comitato di valutazione dei docenti

Composizione e compiti del comitato di valutazione sono indicati nell'art. 11 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n. 297 art.1 comma 129 L. 107/2015. Il Comitato è convocato dal Dirigente Scolastico:

- A. in periodi programmati e/o a richiesta dei diretti interessati
- B. alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, esprime il parere sul superamento del periodo di formazione
- C. per individuare i criteri per la valorizzazione dei docenti previsto dall'art.1 comma 129 L.107/2015
- D. quando se ne presenti la necessità.

Art 13

Assemblee studentesche di Istituto

La normativa relativa alle assemblee degli studenti è prevista dagli articoli 12, 13 e 14 del T.U. del 16/4/94 n° 297, che, data l'importanza dell'argomento, si riportano qui di seguito:

“ Art 12 - Diritto di assemblea:

1. *Gli studenti della scuola secondaria di II grado e i genitori degli alunni delle scuole di ogni ordine e grado hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo le modalità previste dai successivi articoli.*

Art. 13 - Assemblee studentesche:

1. *Le assemblee studentesche nella scuola secondaria superiore costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.*
2. *Le assemblee studentesche possono essere di classe o d'Istituto.*
3. *In relazione al numero degli alunni ed alla disponibilità dei locali l'assemblea d'Istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele.*
4. *I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe possono esprimere pareri o formulare proposte direttamente al consiglio di istituto.*
5. *Il comitato studentesco può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al consiglio di istituto.*
6. *E' consentito lo svolgimento di un'assemblea di istituto ed una di classe al mese nel limite, la prima, delle ore di lezione di una giornata e, la seconda, di due ore. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali. Alle assemblee d'Istituto svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal consiglio d'istituto.*
7. *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.*
8. *Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni. All'assemblea di classe o istituto possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico od a un suo delegato, i docenti che lo desiderino.*

Art. 14 - Funzionamento delle assemblee studentesche:

1. *L'assemblea d'Istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al consiglio d'istituto.*
2. *L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco di istituto o su richiesta del 10% degli studenti.*

3. *La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente presentati al Dirigente Scolastico.*
4. *Il comitato studentesco, ove costituito, ovvero il presidente eletto dall'assemblea, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.*
5. *Il preside ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea."*

Art.14

Sospensione dell'attività didattica

Non è consentita alcuna attività didattica durante lo svolgimento dell'assemblea studentesca di Istituto.

Art. 15

Richiesta di assemblea

La richiesta di assemblea da parte degli studenti al Dirigente Scolastico dovrà essere presentata almeno con 5 giorni di anticipo; nel caso in cui sia prevista la presenza di esperti esterni la richiesta va presentata con almeno 15 giorni di anticipo. Esse dovranno essere trasmesse all'indirizzo di posta elettronica istituzionale dell'istituto e nella stessa modalità dovranno essere trasmessi i verbali delle riunioni.

Art. 15 bis

Attività dei rappresentanti di classe e d'Istituto

I rappresentanti potranno svolgere le loro funzioni:

- previa autorizzazione dei docenti in servizio nelle classi di appartenenza
- preferibilmente durante la ricreazione e negli ultimi quindici minuti che precedono il termine delle lezioni della giornata
- al di fuori delle attività di spiegazione e verifica in corso nelle classi sia di appartenenza che di destinazione.

Art 16

Le assemblee dei genitori

La scuola favorisce lo svolgimento di assemblee di genitori come momento informativo fondamentale e come scambio di conoscenze all'interno della comunità scolastica.

La normativa relativa alle assemblee dei genitori è esposta negli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n.. 297, che vengono qui riportati:

"Art 12 - Diritto di assemblea:

Gli studenti della scuola secondaria superiore e i genitori degli alunni delle scuole di ogni ordine e grado hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo le modalità previste dai successivi articoli.

Art. 15 - Assemblee dei genitori:

- 1. Le assemblee dei genitori possono essere di sezione, di classe o d'Istituto.*
- 2. I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono esprimere un comitato dei genitori dell'Istituto.*
- 3. Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordate di volta in volta con il Dirigente Scolastico.*
- 4. Nel caso previsto dal comma 3, l'assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di classe; l'assemblea di istituto è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del comitato dei genitori, oppure, qualora la richiedano cento genitori, negli istituti con popolazione scolastica fino a 500, duecento, negli istituti con popolazione scolastica fino a 1000, trecento negli altri.*
- 5. Il Dirigente Scolastico, sentita la giunta esecutiva del consiglio di istituto, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'Assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni.*
- 6. L'Assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento, che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto.*
- 7. In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea di Istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele.*
- 8. All'assemblea di sezione, di classe o di Istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e i docenti rispettivamente della sezione, della classe o dell'istituto.*

In aggiunta al comma quarto dell'art. 15 del suddetto Testo Unico, l'assemblea di classe è convocata anche su richiesta di un terzo (1/3) dei genitori della classe stessa.

L'assemblea dei genitori dell'Istituto è convocata su richiesta del presidente del comitato dei genitori.

I genitori possono riunirsi nei locali dell'Istituto, per classe, per sezione, per indirizzo o, in modo più ampio, concordando la data e l'orario di svolgimento con il Dirigente Scolastico.

I genitori possono dare comunicazione di tali assemblee, all'interno dell'Istituto, mediante affissione di avviso all'albo."

Art. 17 Comitato dei genitori

Nell'Istituto potrà essere costituito il "Comitato dei Genitori" che, fatte salve le competenze del collegio dei docenti, ha poteri di proposta e di iniziativa in ordine alle attività educative. Favorisce la partecipazione dei genitori ed assicura il collegamento fra le istanze di base e gli organismi di gestione della scuola.

Il Comitato dei Genitori è composto da uno dei due rappresentanti (con preferenza per il più anziano) dei genitori eletti nei singoli consigli di classe, ma aperto a tutti i genitori.

E' presieduto da uno dei suoi membri eletto nella prima riunione che si svolgerà dopo le lezioni per il rinnovo dei Consigli di Classe. In prima istanza è convocato dal dirigente scolastico.

Per le successive riunioni può essere convocato dal Presidente eletto o da almeno 1/3 dei suoi membri.

I genitori degli studenti presenteranno la richiesta per l'uso dei locali 5 giorni prima dalla data stabilita per l'assemblea.

DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI E RISPETTIVE SANZIONI

RAPPORTI FRA STUDENTI E PERSONALE DELLA SCUOLA

Art. 18 Diritto di trasparenza nella didattica

Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. La programmazione dell'attività didattico-educativa sarà comunicata alle classi, anche al fine di discutere con gli studenti proposte e adattamenti che saranno recepiti se ritenuti funzionali a facilitare e valorizzare i risultati dell'azione didattico-educativa.

- Il Coordinatore del Consiglio di Classe si fa carico di illustrare alla classe la programmazione annuale e riceverà osservazioni e suggerimenti che verranno posti all'analisi e alla discussione del Consiglio di Classe. Le proposte degli studenti potranno essere accolte e costituire parte integrante della programmazione annuale;
- I docenti esprimono alla classe la loro offerta formativa, illustrando il percorso che intendono seguire in relazione alle finalità della disciplina, al suo valore formativo, ai raccordi con le altre discipline;
- I docenti esplicitano le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica, i criteri di valutazione;
- La valutazione sarà sempre espressa, trasparente e adeguatamente motivata nell'intento di attivare negli studenti processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza e di migliorare il proprio rendimento. A tal riguardo i docenti si impegnano a comunicare sempre il risultato delle valutazioni scritte ed orali con tempestività.

- I tempi e le modalità di verifica dell'acquisizione delle conoscenze, delle competenze e delle capacità, saranno adeguatamente programmati e comunicati agli studenti.

Art. 19

Modalità della comunicazione con studenti e genitori.

Saranno programmati annualmente un massimo tre incontri pomeridiani ed un incontro antimeridiano mensile delle famiglie con i singoli docenti secondo le indicazioni riportate sul sito dell'istituto. Inoltre, qualora se ne ravvisi la necessità, verranno inviate alle famiglie tempestive informazioni scritte via SMS relative, secondo i casi, alla frequenza, al profitto, al comportamento dell'alunno. In particolare quotidianamente genitori ed alunni potranno consultare valutazioni ed assenze mediante l'accesso con password al portale del registro elettronico www.argoscuolanext.it.

Alla fine del primo periodo e al termine dell'anno scolastico saranno comunicate alle famiglie le valutazioni trimestrali e finali, accompagnate dalla eventuale segnalazione degli interventi di sostegno e di recupero che l'alunno deve sostenere e l'esito di tali interventi.

La comunicazione interna avverrà attraverso le circolari e le ulteriori comunicazioni alle famiglie con le seguenti modalità:

- lettura delle circolari in classe
- invio di sms alle famiglie
- inserimento nel sito web dell'istituto e nell'Area Alunni/Famiglie dello stesso

Gli orari e le modalità di ricevimento, da parte delle segreterie e della presidenza, saranno fissati e resi noti all'inizio di ogni anno scolastico.

Art. 20

Diritto di informazione sul "Piano triennale dell'offerta formativa"

All'inizio dell'anno scolastico, dopo la sua approvazione, si seguiranno le seguenti formalità:

- a) il PTOF integrale sarà affisso all'Albo dell'Istituto e pubblicato sul sito web della scuola per l'intero anno scolastico per chiunque voglia consultarlo;
- b) il Coordinatore del Consiglio di Classe illustrerà agli studenti le opportunità offerte dalla scuola, compresi eventuali corsi pomeridiani per i quali è previsto l'accesso al credito scolastico e gli eventuali percorsi opzionali.

Gli studenti hanno diritto di esprimere liberamente le loro scelte formative facoltative e opzionali che saranno garantite compatibilmente con le risorse disponibili.

Art. 21

Diritti e doveri degli studenti

I diritti e i doveri sono chiaramente riportati nello "Statuto delle studentesse e degli studenti" (D.P.R. n.249/1988 poi modificato dal D.P.R.- n.235/2007), del quale si riportano gli aspetti salienti e al quale si rimanda:

Diritti degli studenti

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale 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.
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. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche aggiuntive facoltative saranno organizzate secondo i tempi e modalità che terranno conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze degli studenti.
5. La scuola si impegna a porre in essere le condizioni per assicurare:
 - a. un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
 - b. iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione ed il recupero della dispersione scolastica;
 - c. la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
 - d. la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che devono essere adeguati a tutti gli studenti anche con handicap;
 - e. servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

Doveri degli studenti

Gli studenti sono tenuti ad avere, nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale docente e non docente e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile. Inoltre gli studenti sono tenuti a:

1. a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio;
2. ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal presente regolamento;
3. nei cambi dell'ora, anche in assenza del docente e durante le assemblee di classe e d'Istituto e altri incontri collettivi:
 - a) a non uscire dall'aula;
 - b) a non tenere comportamenti chiassosi o di disturbo per le altre classi;
 - c) negli spostamenti a muoversi disciplinatamente e senza creare caos.
4. 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, devono in particolare non danneggiare né imbrattare gli arredi scolastici, finestre, muri, ecc..
5. al pari delle altre componenti della scuola, sono responsabili della tutela dell'ambiente e partecipano alla gestione del sistema organizzativo dell'istituto;
6. sono tenuti a rispettare le regole stabilite a tutela della salvaguardia dell'ambiente, del patrimonio e della sicurezza della scuola.

Art 22

Obbligo di frequenza

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad osservare le disposizioni relative all'orario di svolgimento delle lezioni. Orari di ingresso e di uscita più flessibili sono previsti per gli alunni pendolari..

La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate in tempo utile dal Consiglio di Classe, dal Collegio Docenti e dai Consigli d' Istituto.

Gli alunni maggiorenni hanno diritto all'autogiustificazione delle assenze , purché ne facciano un uso oculato; i minori devono presentare la giustificazione firmata da uno dei genitori o da chi ne fa le veci.

Se i motivi dell'assenza sono dovuti a malattia, è obbligatorio presentare regolare certificato medico, quando essa si protrae oltre i 5 giorni, considerando nel computo i giorni festivi compresi tra la data d'inizio malattia e la data del rientro.

In caso di astensione collettiva dalle lezioni, gli alunni devono presentare regolare giustificazione, fatte salve le competenze del Dirigente Scolastico e degli organi collegiali previste dalla vigente normativa in materia.

Gli alunni presenti comunque non devono essere privati del loro diritto a regolari lezioni né devono, in alcun modo, risentire della particolare circostanza.

In caso di assenza collettiva le famiglie saranno informate dell'accaduto a mezzo SMS. L'alunno, privo della giustificazione deve comunque essere ammesso alle lezioni.-

In caso di ripetute assenze, su segnalazione dei docenti della classe, potranno essere inviate tempestive comunicazioni scritte alle famiglie anche degli alunni maggiorenni.

Le giustificazioni devono essere effettuate sull'apposito libretto, del quale non sarà ammesso rilascio del duplicato, che deve essere presentato all'insegnante alla prima ora di lezione, l'insegnante prenderà nota sul registro di classe e sul registro elettronico. Il libretto di giustificazione è un documento su cui non sono ammesse cancellature o abrasioni. Periodi di assenza, separati da un giorno di frequenza, devono essere giustificati separatamente.

Ai fini della validità dell'anno scolastico l'alunno non effettuare assenze superiori a un quarto delle ore totali di lezione previste dal curriculum di studi.

Art. 23

Obblighi di sorveglianza del personale

Il personale della scuola è tenuto ad attenersi agli obblighi dei rispettivi stati giuridici e alle seguenti norme, che sono esplicitate dettagliatamente in un documento che è parte integrante del Regolamento d'Istituto (allegato n.1):

- a) gli alunni entrano a scuola nei dieci minuti che precedono l'inizio delle lezioni, sotto la sorveglianza del personale non docente; i docenti svolgono il loro obbligo di vigilanza con la presenza in aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- b) Durante l'ora di lezione la sorveglianza è affidata all'insegnante titolare dell'ora: in caso di compresenza, entrambi gli insegnanti compresenti sono responsabili della vigilanza.
- c) Se l'insegnante deve allontanarsi dall'aula per un motivo urgente e improrogabile, la sorveglianza viene affidata ad un ausiliario che diventa responsabile in pieno di quanto accade in aula fino al rientro dell'insegnante.
- d) L'insegnante che al termine di una lezione deve passare da un'aula all'altra, lo fa con tempestività: nel breve periodo di assenza della sorveglianza dell'insegnante gli alunni sono affidati al personale ausiliario presente nell'aula in cui è presente la classe.
- e) Al termine di un'ora di lezione, l'insegnante, che non ha impegnato l'ora successiva, attende in classe l'arrivo del collega.
- f) Nel passaggio dall'aula ai laboratori e viceversa e dall'aula o dal laboratorio alla palestra e viceversa, gli alunni devono essere accompagnati dall'insegnante o dal personale ausiliario incaricato.
- g) L'alunno allontanato eccezionalmente dalle lezioni per motivi disciplinari gravi o per motivi di salute deve essere affidato al personale ausiliario in servizio nell'aula in cui è situata la classe.
- h) Nessun alunno può essere autorizzato a recarsi nella sala dei professori, se non accompagnato da un insegnante, né tanto meno gli deve essere permesso di aprire i cassetti degli insegnanti.
- i) Qualora si presenti una benché minima occasione di pericolo per l'incolumità degli alunni o delle persone occasionalmente presenti nella scuola, l'insegnante presente in aula adotta i provvedimenti che ritiene opportuno in relazione alla gravità della situazione e inoltra immediata denuncia dell'accaduto al Dirigente Scolastico.
- j) L'insegnante interviene sempre e ovunque riscontri un'infrazione alla disciplina o all'ordine da parte degli alunni.
- k) Nessun estraneo può circolare per la scuola né entrare nelle aule se non autorizzato dal Dirigente Scolastico ed accompagnato da personale ausiliario o da un docente incaricato o dal Dirigente Scolastico stesso. La presenza dei familiari degli alunni è disciplinata da norme precise ed è limitata in locali ben definiti.
- l) Le uscite dalle classi sono consentite dalle ore 10:00 fino alle ore 12:30 (13:30). Al di fuori di tale fascia oraria gli alunni possono uscire per esigenze personali eccezionalmente autorizzate dal docente in servizio nella classe.

L'intervallo sarà svolto in classe **per 10 minuti dalle ore 10:50 alle ore 11:00 nel primo periodo e dalle 11:00 alle 11:10 nel secondo periodo.**

Gli alunni durante l'intervallo non potranno allontanarsi dall'aula se non con l'autorizzazione del docente dell'ora, che resta comunque responsabile della sorveglianza. Non sono pertanto consentiti andirivieni e soste nei corridoi se non motivati. Gli alunni che non rispettano la presente disposizione dovranno essere riaccompagnati nelle loro classi dai collaboratori scolastici.

- m) La vigilanza nei corridoi e nelle altre parti comuni dell'edificio scolastico, nonché all'ingresso dell'Istituto e sui piazzali esterni spetta al personale ausiliario. Il personale ausiliario è obbligato a indossare durante l'orario di servizio il camice di lavoro e il cartellino di riconoscimento al fine di essere individuabile da alunni, docenti e personale esterno.

Art. 24

Ingressi in ritardo e uscite anticipate –Validità dell'anno scolastico

Non sono di norma consentiti ingressi in ritardo se non ad inizio della 2^a ora.

L'ammissione in classe degli alunni che si presentano alla 1^a ora in lieve ritardo rispetto all'orario di ingresso, o alla 2^o ora, è autorizzata dal Dirigente Scolastico o dai suoi collaboratori, per motivazioni oggettive.

Gli alunni ritardatari, se non provvisti di giustificazione scritta del genitore o in alternativa se non accompagnati dal genitore, dovranno giustificare il ritardo entro il giorno successivo.

L'ingresso oltre l'inizio della 2^a ora non è di norma consentito, salvo casi eccezionali, per comprovati motivi opportunamente documentati e, comunque, dovrà essere sempre autorizzato direttamente dal Dirigente scolastico o da un suo collaboratore.

Sono consentite tre entrate in ritardo al mese, giustificate dai genitori o dallo stesso studente se maggiorenne.

Ulteriori entrate in ritardo comporteranno il provvedimento di sospensione previsto dall'art 27 del presente regolamento d'istituto comminato in occasione dei consigli di classe periodici. In caso di ritardi reiterati anche nei mesi successivi, non recuperati, al provvedimento di sospensione si aggiungerà, in sede di scrutinio, l'abbassamento di uno o due voti di condotta in relazione al numero dei ritardi registrati.

Le famiglie verranno informate via Sms o telefonicamente ove ritenuto opportuno. Sono esclusi dal computo i ritardi e le uscite fuori orario debitamente documentate o seriamente motivate.

Le uscite in anticipo rispetto al normale orario potranno essere autorizzate con le seguenti modalità:

- può essere richiesta l'uscita anticipata di una sola ora; richieste di uscite anticipate di oltre un'ora saranno accolte solo in casi eccezionali e documentati;

- gli alunni minorenni dovranno necessariamente essere prelevati da un genitore, chi ne fa le veci o da persona delegata per iscritto ;
- i maggiorenni potranno chiedere di uscire anticipatamente previa presentazione di un'istanza motivata al DS o suo collaboratore; detta istanza verrà archiviata digitalmente dal personale di segreteria nel fascicolo personale dell'allievo;

il genitore dell'alunno minorenne, che volesse richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata, dovrà rivolgersi in portineria specificando il nome dell'alunno e la classe. Il permesso di uscita, firmato dagli uffici di Presidenza o Vicepresidenza, verrà portato dal collaboratore scolastico nella classe dell'alunno, dove il docente dell'ora provvederà all'annotazione sul registro di classe. Al termine della procedura l'alunno potrà lasciare la scuola.

Le richieste di uscite anticipate devono essere presentate al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori entro le ore 10:00

Le uscite potranno essere concesse eccezionalmente anche in presenza di una autorizzazione scritta dei genitori pervenuta via fax o via mail alla scuola con allegato il documento di riconoscimento.

Art. 24 bis Validità dell'anno scolastico

1) I criteri di valutazione dell'anno scolastico (motivate deroghe alle assenze oltre 1/4 di quelle consentite che non sono computate ai fini del calcolo totale delle ore di assenza):

- a) ricoveri ospedalieri prolungati e/o frequenti certificati*
- b) patologie adeguatamente motivate e certificate dal medico curante o dal medico specialista*
- c) terapie/ cure programmate e certificate*
- d) malattie contagiose con allontanamento dalla comunità scolastica stabilito dai servizi di medicina di comunità*
- e) assenze per motivi sociali, su analitica certificazione dei servizi/centri/comunità che hanno in carico gli alunni interessati
- f) assenze per situazioni di grave disagio personale/familiare degli alunni interessati, di cui è a conoscenza il Consiglio di classe
- g) adesione degli alunni interessati a confessioni religiose per cui vi sono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo
- h) Attività sportive svolte a livello amatoriale e/o agonistico che richiedono con sistematicità allenamenti e uscite per la partecipazione a campionati e gare locali e/o nazionali calendarizzati e comunicati a scuola dalle associazioni sportive
- i) Impegno in attività accessorie a quella scolastica curricolare quali ad es. studio presso conservatori di musica ecc. che richiedono uscite anticipate o assenze giustificate dagli istituti frequentati

*Le certificazioni mediche devono recare l'esatta indicazione dei giorni giustificati dallo stesso certificato; ove non vi sia questa indicazione, la scuola non potrà considerare tali certificati validi ai fini della deroga

2) Sono computate come ore di assenza:

- a) entrate posticipate dopo l'orario di ingresso

- b) uscite anticipate
- c) assenze per malattia (che non siano tra le motivate deroghe)
- d) assenze per motivi familiari
- e) non frequenza delle lezioni in caso di non partecipazione ai viaggi e uscite didattiche curriculari

3) Non sono computate come ore di assenza:

- a) partecipazione ad attività scolastiche programmate e/o approvate in corso d'anno dalla scuola
- b) entrate posticipate o uscite posticipate disposte dalla scuola per motivi di necessità
- c) partecipazione ad attività di orientamento in entrata o in uscita
- d) partecipazione a giochi sportivi studenteschi
- e) partecipazione a gare/concorsi o a esami di certificazione esterna previsti dalla scuola

Art. 25 Divieto di fumo

L'Istituto è istituzionalmente impegnato a far acquisire agli allievi comportamenti e stili di vita maturi e responsabili, finalizzati al benessere e improntati al rispetto della qualità della vita, dell'educazione alla convivenza civile e alla legalità.

Pertanto, sul tema del tabagismo ci si prefigge di:

- tutelare la salute degli alunni, del personale e di tutti gli utenti dell'Istituzione scolastica, sancito in generale dall'art. 32 della Costituzione, dal D.L. 19 settembre 1994 n. 626 e successive modifiche;
- prevenire l'abitudine al fumo;
- incoraggiare i fumatori a smettere di fumare o almeno a ridurre il n. giornaliero delle sigarette;
- garantire un ambiente di lavoro salubre e conforme alle norme vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- proteggere i non fumatori dai danni del fumo passivo;
- promuovere una scuola libera dal fumo aderendo ad iniziative informative/educative sul tema, opportunamente integrate nel PTOF di questo Istituto e favorire il processo di integrazione tra Enti e soggetti diversi (genitori e comunità locale) nella realizzazione delle stesse;
- fare della scuola un ambiente "sano", basato sul rispetto della persona e della legalità e che faciliti negli allievi scelte consapevoli orientate alla salute propria ed altrui.

Il regolamento prevede tale divieto ai sensi della seguente normativa vigente e in particolare:

- Art. 32 della Costituzione che tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo;
- Legge 11 novembre 1975, n. 584 – Divieto di fumare in determinati locali e su mezzi di trasporto pubblico;
- C.M. n. 05.10.1976, n. 69 – In sede di applicazione della legge n. 584 dell'11 novembre 1975;
- Legge 689/1981 – Legge di depenalizzazione;
- D.P.C.M. 14/12/1995 – Divieto di fumo in determinati locali della pubblica amministrazione o dei gestori di servizi pubblici;
- Decreto Legislativo 30.12.1999, N. 507 – Depenalizzazione dei reati minori e riforma del sistema sanzionatorio, ai sensi dell'articolo 1 della legge 25 giugno 1999, n. 205;

- Legge 28/12/2001, n. 448 – Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato;
- Legge 16.11.2003, n. 3 – Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione;
- Legge 31.10.2003, n. 306 – Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee;
- Atti di Intesa Stato Regioni in materia di divieto di fumo del 21.12.95, 24.03.03, 16.12.04 ;
- Legge 30.12.2004, n. 311;
- Circolare n. 2/SAN 2005 del 14.01.2005;
- Circolare n. 2/SAN 2005 del 25.01.2005;
- Legge Finanziaria 2005;
- D.I. del 01.02 2001, n. 44 – Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;
- D.L. 30.03.2001, 165 – Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- C.C.N.L. del 29.11.2007 – Comparto Scuola;
- D.L. 81/2008 – Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- CCNL scuola 2006-2009 – Comparto Scuola;
- Legge 16.01.2013 n. 3 art. 51 come modificato dall'art. 4 del D.L. 12.09.2013 n. 104 – Misure urgenti in materia di istruzione, università e ricerca;
- D.L. 12.09.2013 n. 104 – Misure urgenti in materia di istruzione, università e ricerca (Convertito da L. 128/2013);
- D.L. 12.01.2016 n. 6 (in vigore dal 2.2.2016) – finalizzato ad assicurare un elevato livello di protezione della salute.

Il divieto di fumo, esteso anche alle sigarette elettroniche, è previsto in tutti i locali dell'Istituto e sue pertinenze e precisamente: cortili, parcheggi, atri ed ingressi, aule, corridoi, uffici, archivi, biblioteca, scale, ascensore, disimpegni, laboratori, palestre, sale di lettura, sale per le riunioni, sale docenti, bagni, spogliatoi, bar. Nei locali saranno apposti cartelli con l'indicazione del divieto di fumo, della relativa norma, delle sanzioni applicabili, nonché l'indicazione dei preposti cui spetta vigilare nella struttura. Altresì il divieto viene esteso a tutte le aree esterne ed alle scale di emergenza esterne. Intali aree sono apposti cartelli con l'indicazione del divieto di fumo, dei preposti cui spetta vigilare e delle eventuali conseguenze per coloro che non lo rispettano.

Le sanzioni, in caso di inosservanza, sono regolate dalla L. 584 del 11/11/75 , come modificata dal D.P.C.M. 14/12/1995 e dalla Circolare del Ministero della Sanità n. 4 del 28/03/2001.-

Tutti coloro (alunni, docenti, personale ATA, esperti esterni, genitori, chiunque sia occasionalmente presente nei locali dell'Istituto) che non osservino tale divieto saranno puniti col pagamento di una sanzione amministrativa che va da € 27,5 a € 275,00. La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni.

Per gli alunni sorpresi a fumare a scuola, si procederà a notificare immediatamente ai genitori l'infrazione della norma.

Gli studenti che non rispettino il divieto, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste, saranno puniti con una sanzione disciplinare. Nel caso in cui uno/a studente/ssa fosse sorpreso/a ad introdurre e a commerciare all'interno dell'Istituto "sostanze" vietate, si procederà alla sospensione dalle attività didattiche e alla denuncia alle Autorità Giudiziarie competenti.

Art. 26

Uso dei cellulari (come modificato nel Collegio docenti 26/10/2022)

Ai sensi della Direttiva M.P.I. del 15/3/2007 n. 30, l'uso improprio del telefonino cellulare si configura innanzitutto come una grave mancanza di rispetto per il docente e come violazione delle regole di correttezza cui è tenuto ogni studente così come già sancite dallo Statuto degli Studenti ed è pertanto un'infrazione disciplinare sanzionabile.

Il divieto di utilizzo del cellulare durante le ore di lezione risponde ad una generale norma di correttezza che, peraltro, trova una sua codificazione formale nei doveri indicati nel predetto Statuto.

Al fine di ottemperare a tale divieto, alla prima ora di lezione gli alunni del biennio avranno cura di riporre il proprio cellulare in una scatola che sarà consegnata al collaboratore scolastico in servizio sul piano che la riporrà in una stanza chiusa a chiave. I cellulari saranno riconsegnati al termine delle lezioni e potranno essere richiesti solo durante lo svolgimento dell'intervallo.
Per gli alunni del triennio si prevede la conservazione del cellulare nello zaino.

L'uso di smartphone o dispositivi mobili quali ad es. i tablet può essere autorizzato dal docente, quando richiesto per lo svolgimento di lezioni multimediali / interattive, connesso all'uso di pacchetti applicativi o a ricerche sul web.

Il divieto dell'uso dei cellulari a scuola vale anche per i docenti e per il personale A.T.A. (circolare n. 362 del 25/08/98), così come ribadito dalla suindicata direttiva n. 30 del 15/3/07.

Art. 27

Provvedimenti disciplinari, sanzioni, organi competenti, procedimenti

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Le sanzioni disciplinari dovranno essere adeguatamente *motivate*, ed essere ispirate alla finalità educativa, nonché ai principi di 'gradualità', 'proporzionalità' e 'riparazione del danno'.

Per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari sono disposte modalità diverse a seconda della tipologia della mancanza disciplinare.

Un primo livello di azione disciplinare consiste in richiami verbali o note disciplinari riportate da ogni singolo docente sul registro di classe. Se l'infrazione è rilevata dal personale ATA, che collabora alla vigilanza, il rilievo va esposto direttamente al Dirigente Scolastico od ai suoi collaboratori. Per mancanze disciplinari che prevedono l'allontanamento dello studente dalla comunità, deve comunque essere informato il DS, che provvedere a dare avvio all'istruttoria ed alla convocazione dell'Organo Collegiale competente. Il promotore del provvedimento disciplinare, ovvero il coordinatore, redige una richiesta. Il Ds convoca la famiglia dell'alunno. L'alunno è chiamato ad esporre le sue ragioni durante il Consiglio di classe, ovvero inviare una relazione scritta sull'accaduto. Il Consiglio di Classe o d'Istituto propone una sua sanzione disciplinare che viene comunicata per iscritto alla famiglia dell'alunno. Contro la sanzione è ammesso ricorso entro 15 giorni. L'organo di Garanzia è tenuto ad esprimersi entro 10 giorni: confermando, modificando o respingendo la sanzione.

Con riferimento agli alunni, le sanzioni disciplinari sono le seguenti :

Comportamenti sanzionabili	Tipologia delle sanzioni (selezionate in base alla gravità della violazione)	Sanzioni per reiterazione	Organi competenti a irrogarla
Assenze o ritardi non giustificati entro il termine di tre giorni	Richiamo verbale e annotazione sul registro di classe	Annotazione sul registro di classe; convocazione dei genitori;	Insegnante della prima ora e seconda di lezione e/o Coordinatore
Ritardi superiori a 3 in un mese	Sospensione di un giorno senza obbligo di frequenza	abbassamento di 1 o 2 voti di condotta in relazione al maggiore o minore reiterarsi del comportamento trasgressorio	Consigli di Classe calendarizzati nel piano annuale delle attività

Azioni di disturbo nei corridoi, uscite non autorizzate, uscite non motivate, uscite per un tempo superiore ai 10 minuti	nota sul registro di classe.	1. nota sul registro di classe e convocazione dei genitori; 2. Allontanamento di un giorno dalla comunità scolastica alla quarta annotazione con o senza obbligo di frequenza.	1. Insegnante 2. Consiglio di classe
Turbamento delle lezioni.	nota sul registro di classe.	1. nota sul registro di classe e convocazione dei genitori; 2. allontanamento di un giorno dalla comunità scolastica dopo la terza annotazione con o senza obbligo di frequenza.	1. Insegnante che ha accertato il comportamento 2. Consiglio di classe
Utilizzo di dichiarazioni false o non genuine per il contenuto o la sottoscrizione	nota sul registro di classe.	1. nota sul registro di classe con convocazione dei genitori; 2. Allontanamento di un giorno dalla comunità scolastica	1. Insegnante che ha accertato il comportamento 2. Consiglio di classe
Comportamenti o espressioni irrispettosi o lesivi dell'altrui personalità, del nome, dell'immagine, dell'onore della reputazione nei confronti dei componenti di tutta la comunità scolastica anche se compiuti fuori dall'aula (cortili, bagni, scale, altri locali e/o durante visite e viaggi d'istruzione)	1. Esclusione della partecipazione ad iniziative extra didattiche (ivi compresi film, teatro, visite aziendali, visite e viaggi istruz. ecc.). 2. Esclusione da incarichi quali rappresentante di classe e d'istituto. 3. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 1 a 6 giorni(1)	1. Esclusione della partecipazione ad iniziative extra didattiche (ivi compresi film, teatro, visite aziendali, visite e viaggi d'istruzione, ecc.). 2. Esclusione da incarichi quali rappresentante di classe e d'istituto. 3. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 3 a 15 giorni con o senza obbligo di frequenza(1).	Il Consiglio di classe

Commissione di reati che comportino gravi violazioni dell'integrità, della dignità e del rispetto della persona umana e del patrimonio, tali da ingenerare un elevato allarme sociale	<p>1. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 1 a 15 giorni (1).</p> <p>2. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni con conseguente valutazione del comportamento inferiore a 6/10.(2)</p>	<p>1. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni e conseguente valutazione del comportamento inferiore a 6/10. (2)</p> <p>2. Allontanamento dalla comunità scolastica per</p> <p>3. esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi</p>	Il Consiglio di Istituto
<p>1. Violazione del divieto di utilizzo consapevole del cellulare e di qualsiasi apparecchiatura di registrazione nei locali della scuola.</p> <p>a) Chiamate e ricezioni di telefonate e utilizzo delle funzione SMS.</p> <p>b) Utilizzo per registrazioni vocali, foto e /o filmati (videotelefon, fotocamere, videocamere registratori).</p> <p>2. Rifiuto di consegnare il cellulare o altra strumentazione</p>	<p>1. nota sul registro di classe con sequestro del dispositivo e ritiro da parte dei genitori presso l'ufficio dei collaboratori del Dirigente Scolastico.</p> <p>2. nota sul registro di classe e allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 1 a 2 giorni(1)</p>	<p>Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 1 a 3 giorni (1).</p> <p>Con o senza obbligo di frequenza</p>	<p>1. Insegnante con comportamento.</p> <p>2. Insegnante con comportamento.</p> <p>3. Il Consiglio di classe</p>

Comportamenti sanzionabili	Tipologia delle sanzioni (selezionate in base alla gravità della violazione)	Sanzioni per reiterazione	Organi competenti a irrogarla
Violazione del divieto di fumo nei locali della scuola.	Nota sul registro di classe e sanzione economica di € 27,50 (3)	1. nota sul registro di classe e sanzione economica di € 27,50 (3) 2. Dopo la seconda violazione allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 3 a 10 giorni (1) .	1. Insegnante comportamento e/o personale all'uopo delegato. 2. Consiglio di Classe.
Danneggiamento, distruzione o dispersione di cose non meramente accidentale o in violazione delle disposizioni organizzative e di sicurezza (resta fermo l'obbligo del risarcimento del danno a carico del responsabile. In caso della sua mancata individuazione l'obbligo sarà esteso all'intera classe, o a tutte le classi del piano o dell'intero istituto).	Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 1 a 10 giorni (1) .	Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 3 a 15 giorni (1) .	Consiglio di Classe.

- 1) Convertibile in attività a favore della comunità scolastica secondo quanto deliberato dal Collegio dei Docenti
- 2) Il particolare rilievo che la valutazione di insufficienza del comportamento assume nella carriera scolastica dello studente richiede che sia adeguatamente motivata e verbalizzata in sede di effettuazione dei Consigli di classe sia ordinari che straordinari e soprattutto in sede di scrutinio intermedio e finale. Essa presuppone che il C.d.C. abbia accertato che lo studente:
 - a. Nel corso dell'anno sia stato destinatario di una nuova irrogazione di sanzione

che comporti l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 gg. (art. 4 commi 9, 9 bis e 9 ter dello Statuto);

- b. Successivamente alla irrogazione della sanzione, non abbia dimostrato concreti cambiamenti nel comportamento
- 3) Le somme raccolte a titolo di sanzione per la violazione dei divieti e il loro deposito sono stabilite per legge dello Stato
- 4) L'irrogazione della sanzione da parte del Consiglio d'Istituto è prevista alle seguenti condizioni:
 - a. 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;
 - b. non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

Facoltà di conversione

Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire le sanzioni disciplinari in attività in favore della comunità scolastica o con attività di carattere sociale presso enti non profit del territorio. (D.P.R.235/2007 art.1, comma 5) secondo le seguenti modalità:

1. L'organo che emana il provvedimento, rispettando i principi della proporzionalità e della riparazione del danno, nell'irrogare la sanzione provvede contestualmente ad offrire allo studente la possibilità di convertire la stessa in attività in favore della comunità scolastica o di carattere sociale.
2. Lo studente che intende avvalersi di tale facoltà lo comunica al dirigente entro tre giorni dalla comunicazione o notifica del provvedimento disciplinare. Il Dirigente Scolastico adotta tutti i conseguenti ed opportuni atti esecutivi inerenti allo svolgimento dell'attività di conversione.
3. La comunicazione di cui al comma precedente implica la decadenza della facoltà di impugnare il provvedimento disciplinare.

Art. 28

Organo di garanzia d' Istituto

Nell'ambito dell'autonomia organizzativa di cui all'art. 21 della L. 59 del 15 marzo 1997 e in attuazione del disposto dell'art. 5, comma 2, del D.P.R. n. 249/98 (Statuto degli studenti) viene istituito il Comitato di garanzia.

Compiti dell'Organo di garanzia

Il Comitato di garanzia ha i seguenti compiti:

- a) garantire la corretta applicazione dello Statuto degli studenti, esprimendosi sui conflitti che sorgono all'interno della scuola;

- b) esprimersi sui ricorsi inoltrati dai genitori degli alunni minorenni puniti con sanzioni disciplinari e dagli alunni maggiorenni puniti con sanzioni disciplinari.

Composizione dell'Organo di garanzia

Il Comitato di garanzia è formato da 4 (quattro) elementi:

- un rappresentante eletto dai genitori;
- un rappresentante eletto dagli studenti;
- un rappresentante dei docenti eletto dal Consiglio d'Istituto;
- dal Dirigente Scolastico che lo presiede.

Membri supplenti dell'Organo di garanzia

Con le stesse procedure vengono designati i membri supplenti per il caso di impedimento, astensione o incompatibilità di taluno dei membri effettivi.

Decadenza dell'Organo di garanzia

Il mandato dei componenti del Comitato di garanzia è di durata pari a quella del Consiglio di Istituto.

Nel momento in cui i componenti perdono i requisiti nel consiglio di istituto, decadono anche dal Comitato di garanzia e vengono sostituiti con altri membri in carica nel Consiglio stesso.

I componenti del Comitato di garanzia che si assentino per tre volte consecutive senza giustificato motivo decadono dalla carica e vengono sostituiti da altri componenti del consiglio d'Istituto.

Impugnazioni presentate all'Organo di garanzia

I genitori degli alunni minorenni, che hanno ricevuto una sanzione disciplinare, o gli alunni maggiorenni, che hanno subito una sanzione disciplinare, o chiunque vi abbia interesse, possono presentare ricorso al Comitato di garanzia. Nonostante l'eventuale impugnazione la sanzione disciplinare potrà essere eseguita anche nelle more del procedimento di impugnazione, al fine di intervenire tempestivamente nel rimuovere le cause che hanno determinato i fatti sanzionati, stante il principio generale che vuole dotati di esecutività gli atti amministrativi sia pure non definitivi.

Il ricorso va presentato per iscritto al Presidente del Comitato di garanzia entro 15 giorni dalla data del provvedimento. Il Comitato di garanzia deve esprimersi sul ricorso entro 10 (dieci) giorni dalla data di presentazione dello stesso. Decorso tale termine la sanzione si intende confermata.

Il presidente del Comitato di garanzia, entro tre giorni dalla presentazione del ricorso, deve convocare il Comitato stesso e richiedere tutti i documenti necessari per una valutazione del fatto oggetto del ricorso.

Quorum costitutivo e deliberativo dell'Organo di garanzia

La seduta del Comitato è valida se in 1^a convocazione sono presenti tutti i componenti o in 2^a convocazione con i membri presenti.

Le decisioni del Comitato di garanzia devono essere prese a maggioranza dei due terzi dei componenti presenti. Nessuno può astenersi dall'espressione di voto.

In caso di parità dei voti, il voto del presidente vale doppio.

Nessun componente del Comitato di garanzia può partecipare alla discussione e alla deliberazione se il caso in oggetto lo coinvolge in prima persona o come familiare di soggetti coinvolti nel caso in discussione

Art. 29 **Organo di garanzia regionale**

Contro le decisioni contrarie alla corretta applicazione dello statuto degli studenti e delle studentesse contenute nel presente regolamento d'istituto, ma solo per vizi inerenti la 'legittimità' e non il 'merito' del provvedimento, l'interessato può proporre reclamo all'Organo di Garanzia Regionale entro 15 gg. dalla comunicazione dell'irrogazione della sanzione.

Accesso agli atti

Tutti gli atti relativi ai fatti inerenti alle sanzioni disciplinari e all'eventuale ricorso sono soggetti alle vigenti normative in tema di trasparenza degli atti amministrativi e di privacy.

Procedura di reclami

I reclami possono essere avanzati solo in forma scritta e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente. Essi devono essere avanzati e sottoscritti dai genitori dell'alunno minorenne o personalmente dall'alunno se maggiorenne.

I reclami anonimi non sono presi in considerazione.

USO DEI LOCALI DELLA SCUOLA, IVI COMPRESI LABORATORI, BIBLIOTECA E PALESTRA. APERTURA POMERIDIANA DELLA SCUOLA.

Art. 30 **Distribuzione dei locali**

Gli spazi e i locali a disposizione della scuola sono distribuiti in modo funzionale alla realizzazione del piano didattico educativo, ivi comprese tutte le attività che fanno parte dell'offerta formativa dell'istituto e le iniziative previste nell'ambito della "scuola aperta".

Art. 31 **Uso dei laboratori e aule speciali**

I laboratori e le aule speciali sono assegnati dal dirigente scolastico all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un docente che ha il compito di segnalare al consiglio d'istituto la richiesta di

interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature ecc. ecc. al fine di mantenere e migliorare l'efficienza e la sicurezza delle stesse.

Il personale tecnico assegnato ai vari laboratori deve indossare il camice da lavoro e il cartellino di riconoscimento durante l'orario di servizio. Egli è tenuto ad assicurare la funzionalità delle attrezzature prima e durante le ore di lezione segnalando al docente responsabile eventuali problematiche rilevate. Inoltre è stabilito l'obbligo anche per i collaboratori scolastici di indossare camici durante il proprio orario di servizio, anche al fine di utilizzare gli stessi quali DPI.

Il docente responsabile di ciascun laboratorio concorda con l'Ufficio di Presidenza i tempi di utilizzo del laboratorio da parte delle classi, garantendo la priorità alle esigenze didattiche curriculari.

I laboratori e le aule speciali sono utilizzati secondo gli orari curriculari; ore disponibili possono essere prenotate (almeno cinque giorni prima) dal docente che abbia attivato progetti speciali nella propria classe. L'utilizzo dei laboratori e aule speciali in orario pomeridiano non curricolare è consentito solo in presenza di un docente che ne abbia fatto richiesta al dirigente scolastico e che si assume la responsabilità

In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali il responsabile del laboratorio (o il docente di turno), è tenuto a segnalare tempestivamente alla presidenza l'entità e gli eventi che li hanno determinati al fine di individuare i responsabili e provvedere per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza.

L'utilizzazione dei laboratori, dei locali e delle aule speciali, da parte di esterni, sarà consentita previa autorizzazione del consiglio d'istituto e della Provincia.

Gli oneri e le spese derivanti dall'utilizzazione dei suddetti locali (vigilanza, pulizia, energia elettrica, riscaldamento, ecc.) saranno a totale carico di chi ne fa richiesta.

L'orario di utilizzo diurno e pomeridiano dei laboratori e aule speciali sarà affisso a cura dei responsabili.

Art 32 **Spazi adibiti a parcheggio**

Non è possibile parcheggiare auto e motorini nelle aree antistanti e retrostanti l'edificio della scuola. La responsabilità civile per danneggiamenti provocati e/o subiti è personale e senza rivalsa nei confronti dell'Istituto.

Art. 33 **Uso della biblioteca**

La biblioteca costituisce uno strumento didattico di primaria importanza per la vita della scuola, essa è accessibile a tutte le componenti della scuola: docenti, studenti, genitori, personale non docente.

Il completamento delle strutture e la disponibilità del personale, consentirà l'accesso pubblico della biblioteca, diventando in tal modo parte del sistema informativo territoriale, al quale parteciperà cooperando con gli altri istituti documentati.

Il funzionamento della biblioteca è garantito nelle ore di lezione, ricorrendo, se necessario, ai docenti a disposizione o al personale ausiliario.

Il comitato studentesco può proporre l'acquisto di materiale librario, audiovisivo e altro.

I libri possono essere dati in prestito per un periodo di 45 giorni, prorogabili di altri 15, se nessun altro ha richiesto lo stesso materiale; il materiale audiovisivo può essere dato in prestito per non più di due giorni, compatibilmente con la programmazione dei docenti. Non è consentito il prestito di dizionari, atlanti e enciclopedie.

Chi non restituisce il materiale nei tempi previsti è escluso dal prestito per tutta la durata del quadrimestre. I costi relativi ai libri - o altri materiali - smarriti o deteriorati saranno sostenuti da chi ha causato il danno.

Art. 34

Utilizzo delle infrastrutture sportive dell'istituto

Il funzionamento dell'area sportiva dell'istituto è disciplinato dal consiglio d'istituto.

Il Dirigente Scolastico nomina all'inizio dell'anno scolastico uno o più docenti responsabili di detta area che provvederanno alla predisposizione degli orari di utilizzo e di funzionamento delle singole infrastrutture in orario curricolare e al coordinamento delle iniziative extracurricolari.

La composizione dell'orario generale delle lezioni dovrà essere informata a ragionevoli criteri di utilizzo degli spazi sportivi attrezzati, in maniera da assicurare un ottimale svolgimento dell'attività didattica.

Le attività sportive organizzate dall'istituto sono prioritarie rispetto a quelle di altre associazioni sportive, le quali, in ogni caso, si impegnano a riconsegnare i locali, dopo l'utilizzo, in adeguate condizioni di pulizia e a rifondere eventuali danni arrecati alle attrezzature.

Art. 35

Regolamentazione dell'accesso al distributore di bevande e merende e bar

- a) L'accesso ai luoghi di ristoro è consentito dalle ore 10,00 alle ore 12,30. Gli alunni devono trattenersi il tempo strettamente necessario per la consumazione
- b) Le bevande e le merendine devono essere consumate nei pressi del distributore o del bar.
- c) I bicchieri sporchi ed ogni altro residuo delle merendine devono essere depositati nell'apposito raccoglitore sistemato vicino al distributore.

- d) L'allievo che utilizza il distributore deve far ritorno in aula subito dopo aver consumato quanto acquistato, senza indugiare più del necessario nei pressi del distributore.
- e) L'accesso è consentito, all'interno della classe, ad un alunno per volta.

TUTELA DELLA QUALITÀ DEL LUOGO DI STUDIO E DI LAVORO

Art. 36 Qualità dell'ambiente.

L'istituto intende garantire nel tempo la qualità dell'ambiente-scuola come luogo di studio e di lavoro attraverso la salvaguardia dell'efficienza della struttura e la progettazione di progressivi interventi di miglioramento.

Nella tutela della qualità dell'ambiente sono coinvolte tutte le componenti della scuola che partecipano con reciproche assunzioni di responsabilità alla definizione ed alla realizzazione di una efficace gestione delle risorse

Art. 37 Principi generali di tutela dell'ambiente di studio e di lavoro

- E' diritto di ciascuna componente della scuola operare in un ambiente accogliente e funzionale ai rispettivi bisogni e rispondente a criteri di sicurezza.
- E' dovere dei docenti educare gli studenti al rispetto di sé, dei diritti degli altri, dell'ambiente in cui si studia e si lavora,
- E' dovere dei docenti e del personale non docente di controllare e segnalare tempestivamente alla presidenza (o al personale delegato) eventuali situazioni di degrado, deterioramento o danneggiamento che si riscontrino nelle aule, nei corridoi, nei laboratori, ecc., per gli interventi di ripristino necessari.
- E' diritto degli studenti "adottare " la propria aula, proporre e attuare miglioramenti attraverso interventi di abbellimento e di arredo che verranno eseguiti, ove comportino spese, compatibilmente con le risorse disponibili a bilancio.
- E' dovere del preside e del consiglio di istituto intervenire, anche presso le istituzioni competenti, per mantenere la tutela e la sicurezza dell'ambiente e porre progressivamente in essere le condizioni per migliorare la struttura e le dotazioni scolastiche.

Art. 38 Strumenti e modalità organizzative.

Per ciascun ambiente (aule, laboratori, servizi, ecc.) sono individuati i soggetti "responsabili" (docenti, non docenti, studenti) ai quali corrispondono comportamenti e compiti diversi.

Per la segnalazione dello "stato" dell'aula, del laboratorio, del servizio, ecc. e la verifica di attuazione degli interventi di pulizia, ripristino e manutenzione verranno utilizzati appositi moduli o schede intestate ai locali stessi.

I locali saranno assegnati al personale non docente, per le diverse mansioni, sulla base di un piano di lavoro, concordato con il personale stesso.

Art. 39 **Ripristino dei danneggiamenti.**

In caso di rilievo di condizioni non adeguate di pulizia, igiene, sicurezza, ovvero di danneggiamenti alle strutture, agli arredi, alla strumentazione, non imputabili a normale degrado degli stessi:

- lo studente o gli studenti individuati come responsabili saranno chiamati singolarmente o collettivamente a corrispondere una somma in denaro pari all'intero importo del danno economico arrecato all'istituto.

Nel caso in cui non sia stato possibile individuare il/i responsabili:

- gli studenti risponderanno in solido provvedendo direttamente al ripristino (esempio imbiancature delle pareti) o corrispondendo la somma pari alla spesa sostenuta dalla scuola per l'intervento, con versamento degli importi delle relative fatture sul c/c bancario della scuola.

Art. 40 **Sicurezza e diritto alla salute.**

Gli studenti, i docenti e il personale non docente hanno:

- il diritto di svolgere la propria attività in un ambiente sicuro, privo di rischi per la salute e l'incolumità;
- il diritto di avvalersi di arredi rispettosi in toto dei principi ergonomici;
- il diritto di essere adeguatamente informati sull'uso corretto e sicuro di arredi, attrezzature e materiale didattico;
- il diritto di essere edotti sui comportamenti da adottare in caso di emergenza e in special modo per i rischi dovuti a calamità naturali, incendio, inquinamento;
- il diritto-dovere di partecipare alle prove di simulazione di rischio con conseguente evacuazione dell'istituto da effettuarsi all'inizio di ogni anno scolastico;
- il dovere di comportarsi secondo le indicazioni relative alla sicurezza;

- la responsabilità dei danni arrecati a terzi e alla propria persona per comportamenti inadeguati o contrari alle norme di sicurezza;
- il dovere di denunciare alla presidenza e al "responsabile della sicurezza" la presenza di arredi inadeguati, eventuali comportamenti e situazioni che possano comportare danni alla salute ed incolumità propria ed altrui;
- il dovere di adottare comportamenti adeguati alle norme di sicurezza all'interno dell'istituto in attività scolastiche o parascolastiche svolte in altro ambiente;
- il dovere di utilizzare correttamente gli arredi, le attrezzature, gli utensili, le apparecchiature, le sostanze e i preparati;
- il diritto a una pausa di quindici minuti ogni centoventi minuti di applicazione continuativa ad un videoterminale. Tale pausa è considerata a tutti gli effetti parte integrante dell'orario di lavoro o scolastico.

E' fatto divieto agli studenti, ai docenti e al personale non docente di compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri.

E' vietato di utilizzare impropriamente le uscite di emergenza

Art. 41

Uso dei mezzi di comunicazione e di informazione

Nei locali dell'istituto sono individuati spazi murari ben visibili adibiti all'informazione: avvisi, comunicazioni, manifesti, materiale sindacale, informazioni varie ecc.. Previa autorizzazione del dirigente scolastico o dei suoi collaboratori tutti possono accedere a questi spazi: docenti, personale non docente, studenti, genitori, organizzazioni sindacali.

All'interno dell'istituto sono visibili anche: planimetria della scuola con dislocazione dei locali, orario dei docenti e orario di apertura al pubblico dei vari uffici.

Tutte le informazioni sono pubblicate sul sito della scuola www.itclucera.it

Ulteriori comunicazioni sono pubblicate sulla bacheca scuola e docenti del portale www.argoscuolanex.it

Art. 42

Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione e della rete informatica

Le componenti scolastiche possono utilizzare le attrezzature di proprietà dell'istituto per la stampa, la riproduzione, la duplicazione e altri mezzi di comunicazione solo per motivi inerenti l'attività scolastica e con le modalità indicate dal dirigente scolastico.

Il materiale cartaceo, audiovisivo e informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore.

L'utilizzo di Internet e della posta elettronica è disciplinato da disposizioni del Dirigente Scolastico su indicazioni di una apposita commissione incaricata di formulare proposte in relazione allo sviluppo delle tecnologie informatiche presenti nell'Istituto.

Ogni docente sottoscrive una dichiarazione liberatoria di responsabilità per l'utilizzo della rete dell'Istituto, nella quale vengono esplicitati gli obblighi, le responsabilità e le norme sulla riservatezza che si devono osservare. (Allegato n.2)

Gli studenti accedono alla rete con il controllo del docente e/o del tecnico di laboratorio. Comportamenti scorretti, quali violare la sicurezza di archivi e computer della rete, violare la privacy di altri utenti, o qualunque atto che possa arrecare pregiudizio a cose o persone, costituiscono crimini elettronici e come tali punibili con provvedimenti disciplinari nonché secondo le norme vigenti.

RAPPORTI DELL'ISTITUTO CON L'ESTERNO

Art. 43

Rapporti dell'istituto con l'esterno

L'istituto "V. Emanuele III", nell'esercizio dell'attività di studio, formazione e sviluppo, intende attivare stretti collegamenti con agenzie, associazioni, enti ed uffici che operano a livello locale ed europeo.

Con tali enti potranno essere stipulate convenzioni per il raggiungimento di specifici obiettivi a carattere didattico, di aggiornamento, formazione, ricerca, sperimentazione ecc. al fine di realizzare:

- a) Attività di tirocinio, di alternanza scuola-lavoro
- b) Organizzazione di visite guidate presso aziende ed incontri con esperti esterni;
- c) Ricerche per la definizione di proposte di modifica e integrazione dei curricula in relazione alle esigenze espresse dal mercato del lavoro e della realtà locale,

Le convenzioni potranno essere realizzate sia dall'istituto singolarmente, sia collegato in rete con altri istituti. Infine l'istituto si riserva il diritto di prendere parte ad accordi di vario genere con altre scuole, enti e/o associazioni che operano nell'ambito sociale e del volontariato, per l'elaborazione di progetti di comune interesse.

AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Art. 44

Ampliamento dell'offerta formativa

La scuola, al fine di rafforzare il proprio patrimonio culturale, di migliorare ed approfondire l'offerta formativa, anche rivolta ad utenti esterni, e di incentivare e motivare tutto il personale docente ed A.T.A., intende esercitare un'ampia attività progettuale (annuale e pluriennale) qualificante e innovativa.

Tale attività verrà regolata dai seguenti criteri:

- Finanziamenti: le somme necessarie per la realizzazione dei progetti saranno attinte principalmente dall'amministrazione centrale, nonché dagli enti locali e non, agenzie, imprese private, famiglie, alunni ecc: La fonte di finanziamento dovrà essere chiaramente indicata nel progetto;
- Scheda progettuale: ogni singolo progetto deve essere accompagnato da una scheda finanziaria analitica sottoscritta dal docente responsabile del progetto e dal dirigente amministrativo e deve riportare chiaramente:
 - a) l'arco temporale in cui il progetto dovrà essere realizzato;
 - b) beni e servizi da acquistare;
 - c) spese da sostenere;
 - d) compensi da erogare a docenti o esperti esterni;
 - e) tipologia del finanziamento;
 - f) gruppo classe a cui il progetto si rivolge;
 - g) numero dei partecipanti (minimo 12 alunni per progetto);
- Selezione dei progetti: saranno approvati esclusivamente progetti mirati alle reali esigenze degli alunni e che tengano conto delle reali esigenze e istanze presenti nel territorio. A questo proposito, ad ogni inizio d'anno scolastico, nel primo collegio docenti verrà deliberata la nomina di un'apposita commissione per la valutazione dei progetti con funzioni consultive, composta da almeno tre docenti;
- Delibere dei progetti: le proposte della commissione dovranno essere approvate dal Collegio dei Docenti, dalla Giunta Esecutiva e deliberate dal Consiglio d'Istituto;
- Esecuzione dei progetti: laddove è possibile i progetti dovranno essere inseriti nella programmazione curriculare e svolti in orario scolastico. In ogni caso dovranno essere utilizzate le strutture presenti nell'Istituto;
- Verifica progetti: ogni progetto approvato verrà sottoposto a verifiche intermedie da parte della commissione istituita, tese a verificare:
 - a) Il regolare svolgimento
 - b) Il numero effettivo degli alunni partecipanti e presenti.

Alla fine dell'anno scolastico ogni docente responsabile dovrà fare una relazione sullo svolgimento dello stesso e dovrà avere un esito finale dimostrabile o un prodotto finito.

- Ricorso a personale esterno: la scuola può prevedere la stipulazione di contratti con personale esterno (esperti) per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa.

Art. 45

Criteri e procedure di scelta del personale esterno

Per conferimenti di incarichi a personale esterno si seguiranno i criteri stabiliti annualmente con delibera del Consiglio d'Istituto, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 33 del D.I. 44/2001. Ai sensi della Legge 24.12.2007, n. 244, che ha modificato l'art. 1, comma 127, della legge 23.12.1996 n.662, l'Istituto pubblicherà sul proprio sito web i provvedimenti di assegnazione di incarichi completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare corrisposto o da corrispondere.

Art. 46

Viaggi e visite guidate

La normativa (DPR dell'8/03/1999 n. 275 e del 6/11/2000 n. 347 – reperibile al seguente link http://archivio.pubblica.istruzione.it/didattica_museale/dpr275_1999.pdf **ha dato completa autonomia alle istituzioni scolastiche anche in materia di uscite/visite guidate e viaggi di istruzione, in Italia e all'estero.**

Pertanto, possono essere di quattro tipologie fondamentali:

- 1) viaggi di integrazione culturale che hanno finalità essenzialmente cognitivi di aspetti paesaggistici e monumentali o di partecipazioni a manifestazioni o concorsi;
- 2) viaggi di integrazione alla preparazione di indirizzo che sono finalizzati all'acquisizione di esperienze di interesse per il settore di istruzione coinvolto - visite in aziende, partecipazione a mostre, ecc..
- 3) viaggi connessi ad attività sportive : escursioni, campeggi, campi scuola;
- 4) visite guidate che si effettuano nell'arco di una sola giornata presso musei, gallerie, monumenti, aziende, ecc.. Al riguardo il D.M. 507 del 1997, modificato dal D.M. 375 del 1999 stabilisce che l'ingresso è gratuito sia per i cittadini europei che non abbiano compiuto il 18° anno di età, sia per comitive e gruppi di studenti delle scuole italiane accompagnati da insegnanti.

Per procedere all'organizzazione di queste iniziative vengono stabiliti alcuni criteri generali:

- 1) il divieto di organizzare viaggi nell'ultimo mese di lezioni;
- 2) l'opportunità di evitare iniziative in coincidenza di attività istituzionali (scrutini, elezioni, ecc.) ovvero in periodi di alta stagione turistica o nei giorni prefestivi;

- 3) l'opportunità di prevedere la partecipazione di studenti compresi nella medesima fascia di età e l'obbligo di acquisire il consenso scritto per gli studenti minorenni;
- 4) la possibilità di finanziare le spese con oneri a carico del bilancio di istituto, con contribuzioni di enti terzi o con quote versate dai partecipanti;
- 5) la necessità di prevedere un docente accompagnatore per ogni 15 alunni per viaggi sul territorio nazionale e per ogni 10 per i viaggi all'estero e fino ad un massimo di 3 docenti per classe, nonché di 1 docente di sostegno per ogni alunno portatore di handicap;
- 6) I viaggi dovranno avere di norma la seguente durata massima:
Classi del biennio: 1 giorno per un totale massimo di 4 giorni nell'anno scolastico in corso;
Classi del triennio: viaggio di istruzione in Italia e all'estero fino ad un massimo di 6 giorni.

A tutela dell'incolumità dei partecipanti ed al fine di garantire la massima sicurezza vengono stabilite alcune regole:

- 1) la preferenza da accordare all'uso del treno, specie per lunghe percorrenze e sia pure non escludendo l'utilizzazione della nave e dell'aereo;
- 2) la necessità di evitare spostamenti nelle ore notturne;
- 3) la particolare attenzione nella scelta dell'agenzia di viaggio o della ditta di autotrasporto;
- 4) la presenza del doppio autista quando l'automezzo sia tenuto in movimento per un periodo superiore alle nove ore giornaliere;
- 5) la necessità che tutti i partecipanti siano garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.
- 6) l'obbligo di partenza ed arrivo, senza fermate intermedie, davanti all'ingresso principale della scuola

Gli alunni durante le visite guidate e i viaggi di istruzione sono tenuti ad osservare le comuni norme disciplinari, le regole specifiche dettate dai docenti accompagnatori e dal codice di comportamento allegato al Regolamento di Istituto (Allegato.n 3). Le violazioni comporteranno l'applicazione di sanzioni disciplinari e eventuali sanzioni civili e penali.

Le famiglie sono obbligate ad informare i docenti accompagnatori di eventuali problemi di salute dei figli e di fornire i ragazzi dei farmaci che assumono per lievi disturbi.

Per ogni viaggio di istruzione e/o uscita didattica è necessario rispettare le scadenze e le formalità procedurali note attraverso circolari del Dirigente Scolastico.

REGOLAMENTO E PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

Art. 47

Il Regolamento



**Istituto Tecnico Economico e Tecnologico
Vittorio Emanuele III**
Amministrazione finanza e marketing
Sistemi informativi aziendali
Turismo
Costruzione ambiente e territorio
Grafica e comunicazione
Corso serale

E' fatto obbligo di rispettare il presente regolamento da parte di tutte le componenti della scuola. Esso resterà affisso all'Albo dell'Istituto, sarà consultabile sul sito e sarà sempre disponibile presso gli Uffici della Segreteria Didattica. Di quanto precede verrà data notizia all'alunno ed ai genitori all'atto dell'iscrizione scolastica. Per tutto quanto non espressamente previsto e dichiarato nel presente Regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente.

Art. 48

Il Patto Educativo di Corresponsabilità.

Al fine di impegnare le famiglie nell'azione educativa scolastica, nonché ai sensi dell'art. 3 del DPR 235/2007, all'atto dell'iscrizione scolastica verrà sottoscritto dall'alunno, nonché dai suoi genitori e dal Dirigente Scolastico, il patto educativo di corresponsabilità. Esso, la cui formulazione è di competenza del Consiglio di Istituto, diviene vincolante tra le parti con la sua sottoscrizione e pubblicazione all'Albo dell'Istituto.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ SCUOLA-FAMIGLIA

Approvato con delibera del Collegio docenti del 16 settembre 2021

L'ITET "VITTORIO EMANUELE III" di Lucera

STIPULA CON LA FAMIGLIA DELLA STUDENTE/DELLA STUDENTE
IL PRESENTE PATTO CON IL QUALE

L'Istituzione scolastica si impegna a

1. Fornire una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dei principi della Costituzione, dell'identità e nella valorizzazione delle attitudini di ciascuna persona;
2. Offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, ispirato al principio di equità nei confronti di tutti gli utenti, garantendo un servizio didattico di qualità in un clima educativo sereno e favorendo il processo di formazione di ciascuna studentessa e ciascun studente nel rispetto dei diversi stili e tempi di apprendimento;
3. Offrire iniziative concrete per il recupero, al fine di favorire il successo formativo e contrastare la dispersione scolastica oltre a promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza;
4. Favorire la piena inclusione delle studentesse e degli studenti diversamente abili garantendo il diritto all'apprendimento di tutte le persone con bisogni educativi speciali;
5. Promuovere iniziative di accoglienza e integrazione delle studentesse e degli studenti di origine straniera anche in collaborazione con le altre realtà del territorio, tutelandone l'identità culturale e attivando percorsi didattici personalizzati nelle singole discipline;
6. Stimolare riflessioni e realizzare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute delle studentesse e degli studenti, anche attraverso l'attivazione di momenti di ascolto e di contatto con servizi di sostegno e accompagnamento per i giovani;
7. Garantire trasparenza nella formulazione e nella presentazione dei traguardi e degli obiettivi di apprendimento e delle modalità di valutazione;
8. Garantire trasparenza e tempestività nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie, nel rispetto della privacy.

La famiglia si impegna a

1. Instaurare un positivo clima di dialogo e un atteggiamento di reciproca collaborazione con gli insegnanti e gli educatori, nel rispetto di scelte educative e didattiche condivise e della libertà d'insegnamento;
2. Conoscere l'organizzazione scolastica, prendendo visione del Piano triennale dell'offerta formativa della scuola e dei regolamenti dell'Istituto;
3. Partecipare attivamente alla vita dell'Istituto attraverso la presenza negli organismi collegiali;
4. Favorire una assidua frequenza delle studentesse e degli studenti alle lezioni e alle altre attività della scuola, verificandone la regolarità;
5. Sostenere la motivazione allo studio e l'applicazione al lavoro scolastico delle studentesse e degli studenti;
6. Mantenere un rapporto costante con l'Istituto, informandosi sul rendimento scolastico, i processi di apprendimento e il comportamento delle studentesse e degli studenti attraverso i colloqui con gli insegnanti e gli educatori e la regolare presa visione delle comunicazioni

pubblicate sul sito web e sul registro elettronico della scuola o inviate via mail e tramite gli altri canali di comunicazione istituzionali della scuola.

La studentessa/Lo studente si impegna a

1. Conoscere l'organizzazione scolastica, prendendo visione del Piano triennale dell'offerta formativa della scuola e dei regolamenti dell'Istituto;
2. Partecipare attivamente alla vita dell'Istituto, anche attraverso la presenza negli organismi collegiali, instaurando un rapporto di collaborazione con gli insegnanti e gli altri operatori della scuola, con le compagne e i compagni;
3. Frequentare regolarmente le lezioni e le altre attività della scuola, osservando l'orario scolastico e giustificando tempestivamente gli eventuali ritardi e assenze;
4. Portare la famiglia a conoscenza delle comunicazioni e delle iniziative della scuola;
5. Mantenere un comportamento corretto nell'agire e nel parlare, di rispetto nei confronti di tutto il personale della scuola, delle compagne e dei compagni, anche adottando un abbigliamento consono all'ambiente scolastico;
6. Studiare con assiduità e serietà, applicandosi regolarmente al lavoro scolastico, assolvendo regolarmente gli impegni di studio e gestendo responsabilmente gli impegni extracurricolari ed extrascolastici;
7. Conoscere e osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza;
8. Rispettare locali, arredi, attrezzature, strumenti e sussidi didattici, senza recare danni al patrimonio della scuola;
9. Condividere la responsabilità di avere cura dell'ambiente scolastico e di renderlo più bello e accogliente, contribuendo ad un clima di benessere, serenità nei rapporti, amore per la scoperta e la conoscenza.

In merito al piano di azione che l'Istituzione scolastica intende attuare al fine di prevenire e contrastare eventuali fenomeni di bullismo e cyberbullismo

L'Istituzione scolastica si impegna a:

1. Organizzare attività di informazione e prevenzione in rapporto ai fenomeni di bullismo e di cyberbullismo;
2. Stimolare un uso consapevole e responsabile degli strumenti digitali e delle nuove tecnologie;
3. Creare un ambiente scolastico accogliente, sereno, fiducioso e rispettoso nei confronti di tutti, anche attraverso il coinvolgimento di associazioni ed enti presenti sul territorio con competenze specifiche;
4. Vigilare attentamente riconoscendo le manifestazioni anche lievi di bullismo e cyberbullismo e monitorando le situazioni di disagio personale o sociale;

La famiglia si impegna a:

1. Conoscere e accettare l'offerta formativa e i regolamenti dell'Istituto con le relative norme disciplinari;
2. Sostenere e promuovere le iniziative della scuola volte a favorire l'autonomia e il senso di responsabilità anche nell'utilizzo degli strumenti digitali e delle nuove tecnologie al fine di prevenire e contrastare efficacemente i fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
3. Partecipare alle iniziative di prevenzione e informazione previste dalla scuola;

4. Segnalare tempestivamente alla scuola e/o alle autorità competenti i casi di bullismo e di cyberbullismo e/o i casi di altre violazioni dei diritti dei minori di cui viene a conoscenza;
5. Sostenere e accompagnare le proprie figlie e i propri figli nell'esecuzione delle azioni riparatrici decise dalla scuola;
6. Discutere e condividere con le proprie figlie e i propri figli il Patto educativo di corresponsabilità sottoscritto con l'Istituzione scolastica.

La studentessa/Lo studente si impegna a:

1. Usare un linguaggio corretto e rispettoso in tutti gli ambienti frequentati e online;
2. Utilizzare i dispositivi digitali nel rispetto dei regolamenti dell'Istituto, solo per fini didattici e su autorizzazione esplicita e motivata dell'insegnante;
3. Segnalare agli insegnanti, agli educatori e ai genitori episodi di bullismo o cyberbullismo di cui fosse vittima o testimone;
4. Accettare, rispettare e aiutare gli altri, impegnandosi a comprendere le ragioni dei comportamenti altrui, evitando di utilizzare gli strumenti digitali e i mezzi di comunicazione per aggredire, denigrare, ingiuriare e molestare altre persone, consapevoli che certi comportamenti si configurano come reati perseguibili dalla Legge;
5. Accettare e mettere in atto le azioni riparatrici decise dalla scuola nei casi in cui a seguito di comportamenti non rispettosi dei regolamenti dell'Istituto.

In merito alle misure di prevenzione, contenimento e contrasto alla diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia da coronavirus COVID-19 si fa riferimento a quanto previsto dalle Linee guida allegate al DPCM 3 agosto 2022.

Obiettivi prioritari, in relazione al quadro epidemiologico ed alle evidenze progressivamente disponibili, sono la continuità scolastica in presenza e il minimo impatto possibile delle misure di mitigazione, sulle attività didattiche ed educative

In estrema sintesi e senza pretesa di completezza, misure di prevenzione di base per la ripresa scolastica sono:

- Permanenza a scuola consentita solo in assenza di sintomi febbrili e solo in assenza di test diagnostico per la ricerca di SARS-CoV-2 positivo;
- Igiene delle mani ed "etichetta respiratoria" (con quest'ultimo termine si intendono in letteratura i corretti comportamenti da mettere in atto per tenere sotto controllo il rischio di trasmissione di microrganismi da persona a persona, quali ad esempio proteggere la bocca e il naso durante starnuti o colpi di tosse utilizzando fazzoletti di carta, ecc.);
- Utilizzo di dispositivi di protezione respiratoria (FFP2) per personale scolastico e alunni che sono a rischio di sviluppare forme severe di COVID-19;
- Sanificazione ordinaria (periodica) e straordinaria in presenza di uno o più casi confermati, secondo le indicazioni del Rapporto ISS COVID-19 n. 12/2021, "Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell'attuale emergenza COVID-19: ambienti/superfici. Aggiornamento del Rapporto ISS COVID-19 n. 25/2020. Versione del 20 maggio 2021";
- Strumenti per gestione casi sospetti/confermati e contatti;
- Ricambi d'aria frequenti.

possibili ulteriori misure di prevenzione, da attivare, ove occorra, su disposizioni delle autorità sanitarie, in relazione a cambiamenti del quadro epidemiologico, quali:

- Distanziamento di almeno 1 metro (ove le condizioni logistiche e strutturali lo consentano);
- Precauzioni nei momenti a rischio di aggregazione;
- Aumento frequenza sanificazione periodica;
- Gestione di attività extracurricolari e laboratori, garantendo l'attuazione di misure di prevenzione quali distanziamento fisico, mascherine chirurgiche/FFP2, igiene delle mani, ecc. ;
- Mascherine chirurgiche, o FFP2, in posizione statica e/o dinamica (da modulare nei diversi contesti e fasi della presenza scolastica);
- Concessione palestre/locali a terzi con obbligo di sanificazione;
- Somministrazione dei pasti nelle mense con turnazione;
- Consumo delle merende al banco.

Lucera _____

Il Dirigente Scolastico

La famiglia

La studentessa/Lo studente

—

—

—

Allegato 1

Direttiva sulla Vigilanza

La vigilanza è un obbligo che investe tutto il personale. In via primaria esso è attribuito ai Docenti, in via secondaria, ma non meno importante, ai Collaboratori scolastici, in alcuni particolari momenti delle attività.

La presente pianificazione nulla innova rispetto a quanto già stabilito dalle leggi, dai contratti, dal Regolamento di Istituto e dai codici dello Stato italiano.

Ripartizione degli obblighi tra il personale

L'obbligo della vigilanza ha, per i Docenti e per i Collaboratori, un rilievo **primario** rispetto agli altri obblighi di servizio (Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623) e, quindi, in caso di concorrenza di più obblighi che, per circostanze oggettive di tempo e di luogo, non consentono il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza.

Al Dirigente scolastico, invece, non spettano compiti di vigilanza sugli alunni, ma obblighi organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività degli operatori scolastici (ex art. 2043 e 2051 Codice Civile), per cui è di sua competenza porre in essere tutte le misure organizzative per garantire la sicurezza nell'ambiente scolastico e la disciplina tra gli alunni. Spetta al DSGA porre in essere tutte le misure organizzative del personale ATA per garantire la sicurezza nell'ambiente scolastico.

Si ricorda che è vietata la presenza nei locali di ogni Istituzione scolastica – segnatamente prima, durante e al termine delle attività didattiche e para-didattiche – di qualsiasi estraneo, e per estraneo è da intendersi qualsivoglia persona la cui presenza non sia assolutamente giustificata da adempimenti correnti, previsti dal Regolamento d'Istituto o connessi ad attività scolastiche in senso stretto. Anche in tali casi, la presenza dei non addetti, es. genitori e/o visitatori, deve essere limitata al periodo di temponecessario.

Ogni docente può e deve intervenire nei riguardi di tutti gli alunni, anche se non appartenenti alle proprie classi, quando lo richieda l'osservanza delle regole scolastiche e della normativa e, particolarmente, in mancanza del docente della classe.

I collaboratori scolastici dovranno vigilare circa la idonea chiusura di tutti gli accessi agli edifici, non appena terminato l'ingresso degli studenti e dopo l'uscita di questi, e dovranno garantire continua ed ininterrotta vigilanza agli ingressi.

Le norme sulla sicurezza sono acquisite dalla Scuola, tutti devono rispettarle: oltre che le ordinarie attività didattiche, integrative ed extrascolastiche anche le riunioni, le assemblee, le attività culturali, le videoproiezioni devono avvenire in condizioni di sicurezza, questo condiziona l'autorizzazione al loro svolgimento.

Si forniscono di seguito, in via preventiva, alcune misure organizzative (confortate dagli opportuni riferimenti normativi) tese ad impedire o a limitare il più possibile - il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni, conseguenti a negligenze sulla vigilanza.

Vigilanza durante lo svolgimento dell'attività didattica

Fa parte degli obblighi di servizio dei Docenti quello di vigilare sugli allievi (artt. 18 e 22 del D.P.R. 3/57; art. 61 della Legge 312/80): l'insegnante ha l'obbligo della vigilanza a partire dai 5 minuti precedenti l'inizio delle lezioni (art. 29, c. 5, CCNL Scuola 2006/2009), durante le ore di lezione,

durante gli intervalli (art. 99 del Regio Decreto 965/24) e durante l'uscita dei ragazzi dalla scuola. Nel caso di specie, si sottolinea come i docenti siano tenuti a vigilare correttamente sugli alunni fino a che essi si trovino all'interno dello spazio cortilivo antistante la scuola.

Il Docente è inoltre responsabile di eventuali danni recati da un alunno a un altro se egli lascia l'aula senza sorveglianza dopo aver preso in consegna l'intera classe. La responsabilità per l'inosservanza dell'obbligo di vigilanza è disciplinata dagli artt. 2047 e 2048 Codice Civile.

Nelle citate ipotesi di responsabilità, il Docente è tenuto a provare di non aver potuto impedire il fatto, dimostrando, quindi, di aver esercitato la vigilanza nella misura dovuta e che, nonostante l'adempimento di tale dovere, il fatto dannoso per la sua repentinità ed imprevedibilità gli abbia impedito un tempestivo efficace intervento (Cass., sez III, 18.4.2001, n. 5668); è richiesta, perciò, la dimostrazione di aver adottato in via preventiva le misure organizzative idonee ad evitare il danno. Misura organizzativa preventiva, nel caso di cui trattasi, è da individuarsi **solo** nel coinvolgimento preventivo di un Collaboratore scolastico nell'azione di vigilanza.

Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è, dunque, il Docente assegnato alla classe in quella scansione temporale.

Il docente che durante l'espletamento dell'attività didattica debba assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca, deve incaricare un Collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno.

Il Collaboratore scolastico ATA non può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del Docente, come disposto dal Profilo Professionale di riferimento (CCNL 2006/2009). Il Collaboratore scolastico è responsabile per i danni subiti dagli alunni a causa della sua omessa vigilanza.

I collaboratori Scolastici, per favorire nella classi l'alternanza dei Docenti, nonché per sorvegliare gli studenti che si recano ai servizi igienici e per attivarsi in caso di eventuali necessità, sono tenuti a presidiare costantemente i corridoi del piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata improcrastinabile degli Uffici della Scuola o per esigenze impellenti avendo comunque cura di avvisare la dirigenza e/o di farsi sostituire nella vigilanza.

Vigilanza dall'ingresso dell'edificio fino all'aula

Al fine di regolamentare l'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico all'inizio di ogni turno di attività si dispone che presso ciascun ingresso dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico che presta la dovuta vigilanza sugli alunni.

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, si ribadisce che i docenti sono tenuti ad essere presenti in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. Gli altri collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il passaggio degli alunni nei rispettivi piani o anditi di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule.

Vigilanza nella frazione temporale interessata ai cambi di turno dei docenti

Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli studenti durante il cambio di turno dei Docenti, i Collaboratori scolastici devono favorire l'avvicinarsi degli insegnanti collaborando nella vigilanza delle classi prive di Docenti, presidiando le aule interessate al cambio di turno e segnalando tempestivamente alla dirigenza o ai suoi delegati eventuali emergenze.

Gli alunni, durante il cambio di turno, devono rimanere nell'aula.

Il Docente che ha appena lasciato la classe, se sostituito nella vigilanza dal collaboratore scolastico, si recherà tempestivamente nell'aula in cui è programmata la lezione successiva, consentendo a sua volta al Docente che era in attesa del proprio cambio di recarsi nella classe di competenza.

I Docenti sono pertanto tenuti a non attardarsi all'interno delle aule che devono lasciare. Avranno cura di regolare i tempi della lezione e di prescrizione dei compiti in modo da essere pronti a cambiare aula al suono della campanella.

Il criterio generale da seguire sarà quello della massima tempestività.

In caso di ritardo o di assenza dei Docenti non tempestivamente annunciati dagli stessi, i Collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni, dandone avviso alla Dirigenza o ai suoi delegati.

Vigilanza durante l'intervallo

~~Al fine di regolamentare la vigilanza sugli alunni per tutta la durata dell'intervallo, si dispone che detta vigilanza venga effettuata dai Docenti impegnati nelle classi secondo il loro orario di servizio, permanendo nell'aula per poter vigilare sugli studenti in quanto~~

~~nell'intervallo è da sempre richiesta una maggiore attenzione sugli stessi, per ovviare eventi a danno di cose o persone.~~

~~I Collaboratori scolastici durante le fasi di intervallo vigileranno, oltre il corridoio di competenza, anche nelle zone in cui sono presenti distributori automatici di merende.~~

~~I Collaboratori scolastici, per favorire nelle classi il cambio di turno dei Docenti e per intervenire in caso di eventuali necessità, sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio. Gli studenti non avvalendosi della Religione Cattolica si recheranno nelle aule all'uopo attrezzate (studio assistito/alternativa) senza sostare nei corridoi o negli spazi comuni.~~

~~Nei cortili, giardini, spazi verdi a qualsiasi titolo frequentati dagli allievi, la vigilanza deve sempre essere esercitata, dai Docenti unitamente ai Collaboratori scolastici, qualora si tratti di attività ricreative.~~

~~(abrogato dal collegio docenti del 20 dicembre 2018 verbale n. 4 delibera n. 13)~~

Uscita dalla classe

I docenti concedono agli alunni l'uscita dalla classe al di fuori dell'orario dell'intervallo solo in caso di assoluta necessità e sempre uno alla volta, controllandone il rientro.

Allontanarsi dalla classe o dal gruppo impegnato in attività didattiche (anche extrascolastiche o integrative) è consentito solo dopo aver chiesto e ottenuto l'autorizzazione del docente o del personale responsabile dell'attività. L'eventuale allontanamento dalla classe o dal gruppo didattico è consentito per il tempo strettamente necessario, per le aree attinenti alla motivazione e comunque interne alla Scuola, per motivi leciti valutati dal docente o dal responsabile a sua discrezione funzionale

Si invitano i docenti a non fare uscire dall'aula gli alunni per incombenze legate all'attività didattica (come per esempio fotocopie, reperimento di materiale). Per queste necessità i docenti si rivolgeranno al personale ausiliario.

E' vietato, nei casi di comportamenti vivaci, allontanare gli studenti dall'aula, sottraendoli alla vigilanza del docente.

Durante l'orario scolastico, per validi motivi personali secondo le disposizioni del regolamento, gli alunni minorenni dovranno essere sempre ritirati da un genitore o da un altro adulto a ciò formalmente delegato.

Cambio dell'ora

Il cambio dell'ora deve avvenire nel modo più rapido possibile. L'insegnante uscente non autorizzerà alcun alunno ad allontanarsi dall'aula, in attesa del docente dell'ora successiva. E gli alunni non si allontaneranno di loro iniziativa.

I docenti che entrano in servizio a partire dalla 2^a ora in poi o che hanno avuto un'ora libera, sono tenuti a farsi trovare, al suono della campana, già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio. Per assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni, i collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a favorire in maniera tempestiva il cambio degli insegnanti nelle classi e, quando avuto l'affidamento della sorveglianza sugli alunni da parte del docente, vigilare sulle classi fino all'arrivo dell'insegnante preposto. In caso di motivata e momentanea assenza dei docenti, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni, comunicando altresì eventuali assenze anomale al dirigente o al vicario anche tramite la segreteria.

In caso di presenza in classe dell'insegnante di sostegno o di altro docente, la vigilanza viene garantita da quello a cui non è richiesta l'immediata presenza in altra classe

Vigilanza durante il tragitto "aula-uscita dall'edificio" al termine delle lezioni.

Al fine di regolamentare l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico al termine di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che presso la porta di uscita dell'edificio scolastico sia presente un Collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza al passaggio degli studenti. Per assicurare la vigilanza, come detto in precedenza, i Docenti sono tenuti ad assistere gli alunni anche durante l'uscita dell'edificio.

Vigilanza nei tragitti aula-palestra -laboratori

Durante il tragitto aula - palestra - laboratori, la vigilanza sugli studenti è affidata al Docente. Gli studenti che si recano in palestra o nei laboratori o in altri ambienti per attività didattiche o alternative, devono essere accompagnati all'andata e al ritorno dai docenti dell'ora di lezione assegnata. La sorveglianza nella palestra è affidata al Docente di Ed.

Fisica e ad un Collaboratore scolastico preventivamente segnalato nel Piano delle attività dal DSGA.

E' richiesta la massima attenzione per ovviare ad eventuali infortuni in corso di attività sportiva e laboratoriale vigilando anche sulle attrezzature e il loro uso e segnalando tempestivamente alla dirigenza (per iscritto) eventuali manomissioni delle strumentazioni in uso in palestra. E' importante sottolineare e ribadire agli allievi che l'Istituto non risponde di oggetti, cellulari, denaro lasciati incustoditi durante gli spostamenti e durante gli intervalli.

Si invitano i Docenti a segnalare tempestivamente al Dirigente, ai suoi delegati e/o alle figure sensibili per la sicurezza, qualunque evento possa individuarsi come situazione a rischio.

Vigilanza riguardo agli spostamenti delle persone diversamente abili

La vigilanza sugli alunni portatori di handicap grave, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere sempre assicurata da tutti i Docenti, in particolare dal Docente di sostegno o dall'educatore/assistente alla persona o dal docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un Collaboratore scolastico.

Vigilanza negli spazi esterni all'Istituto

L'ingresso nell'area cortiliva dell'Istituto è riservato al solo personale scolastico. E' severamente vietato l'ingresso a cicli, motocicli e auto del personale interno ed estraneo alla scuola. Il personale

interno potrà usare solamente l'area adibita a parcheggio, sempre con l'attenzione al transito degli studenti e/o altri visitatori. Durante le ore di lezione il cancello di entrata rimarrà chiuso e sarà aperto solo al termine delle lezioni per il breve tempo consentito al deflusso degli studenti. La vigilanza riferita al suddetto spazio deve essere garantita dai collaboratori scolastici, tenuto conto che la loro funzione è quella di assicurare il rispetto delle regole del D.Lgs. 81/08 vigenti anche in questo spazio di pertinenza dell'Istituto.

Gli studenti, i Docenti e tutto il personale sono tenuti pertanto a tenere un comportamento corretto, evitando occasioni di danno alla propria e altrui incolumità.

E' assolutamente vietato sostare davanti alle uscite di sicurezza, scale di sicurezza e nelle vie di esodo. I comportamenti fuori norma rilevati dal personale della scuola saranno segnalati al Dirigente Scolastico e suoi collaboratori e quindi ai Genitori.

Vigilanza durante le visite guidate/viaggi d'istruzione

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai Docenti accompagnatori, assegnati in tale compito nel rapporto di un Docente ogni quindici alunni (C.M.n.291/92).

Si sottolinea che la vigilanza sugli alunni va esercitata 24 ore su 24. I docenti sono pertanto responsabili del comportamento degli alunni. In particolare, si ricorda che gli alunni, nel corso dell'intero viaggio, non possono essere mai lasciati liberi di muoversi autonomamente in assenza dei docenti accompagnatori.

I docenti devono prestare adeguata cura al momento della effettiva fruizione di vettori e di strutture alberghiere, per evitare che gli alunni siano sottoposti a rischi e pericoli per la loro incolumità.

In caso di soggiorno presso strutture alberghiere è necessario che i docenti accedano preventivamente alle camere per rilevare i rischi potenziali derivanti dall'accesso ad aree a rischio (terrazze, balconi, solai, apertura verso l'esterno, ecc.) e, conseguentemente, adottare ogni idoneo provvedimento, quali:

- la richiesta di immediata sostituzione della medesima con altra priva di pericolosità, ovvero, anche in relazione all'età degli alunni ospitati, impartire adeguate indicazioni a non adottare specifiche condotte pericolose;
- tramite l'organizzatore, la ricerca di altra struttura alberghiera adeguata;
- in caso estremo, il rientro anticipato.

In caso di partecipazione di uno o più alunni portatori di handicap, sarà designato – in aggiunta al numero di accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti – un accompagnatore (Docente di sostegno) fino a due alunni disabili. Per gli alunni con sostegno sarà richiesta la presenza del docente di sostegno e dell'assistente personale quando presente nella classe/sezione. E' necessario comunque sempre acquisire il consenso scritto da parte dei genitori per gli allievi minorenni.

Ai Docenti accompagnatori, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio espletata in modo particolare e in tempi eccezionalmente dilatati, non è consentito in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni, in considerazione della imprevedibilità delle loro azioni e della normativa in vigore.

Infortunati e malori degli allievi

Procedure organizzative di emergenza da attivare in caso di infortunio e/o malore degli alunni.

In caso di infortuni o malori degli allievi durante l'ora di lezione o durante l'intervallo si invita il personale tutto ad attenersi alle procedure previste dal D.Lgs. 81/08 e a provvedere ad avvisare la Famiglia **sempre**, indipendentemente dalla gravità dell'accaduto.

Malore/incidente di un allievo durante l'ora di lezione o durante l'intervallo

Il Docente in servizio in caso di accertato malore o infortunio a un allievo/a a lui affidato:

- Valutata la gravità dell'accaduto, avvisa tempestivamente la dirigenza o il suo sostituto e/o
- Ufficio alunni che informa immediatamente la famiglia dell'infortunato.
- Per i primi soccorsi richiede l'intervento dei collaboratori scolastici in servizio, che avvertono anche l'addetto al Primo Soccorso di Istituto e, se ritenuto necessario, fa chiamare
- tempestivamente il "118".
- L'allievo non può essere lasciato solo in ambulanza pertanto il Collaboratore scolastico o un Docente non in servizio addetto al pronto soccorso avrà cura di seguire l'allievo, in attesa
- dell'arrivo della Famiglia.
- Il Docente è tenuto a segnalare l'accaduto all'Ufficio Alunni, che provvede ad annotarlo sull'apposito registro e attiva, se del caso, tutte le procedure assicurative dopo aver acquisito
- agli atti una relazione scritta dettagliata da parte del docente.
- La famiglia dell'allievo deve essere avvertita **sempre**, indipendentemente dalla gravità dell'accaduto.

Vigilanza degli allievi in caso di sciopero

In caso di Sciopero, sia il personale Docente sia i Collaboratori scolastici, hanno il dovere della sola vigilanza su tutti gli alunni presenti nella scuola, rientrando tale servizio tra le misure idonee a garantire i diritti essenziali dei minori (parere del CdS del 27.01.198)

Vigilanza durante le assemblee studentesche

Tenuto conto che le assemblee degli studenti sia di Classe che di Istituto vanno considerate attività scolastiche a tutti gli effetti, alla luce della normativa vigente in materia, si fa presente che la disciplina sulle assemblee studentesche rientra nell'obbligo di vigilanza gravante su tutto il personale docente in servizio in quanto trova suo fondamento nell'art. 2048 del CC e nel CCNL. Premesso che la normativa regolante la fattispecie in esame è rintracciabile nelle disposizioni legali e contrattuali di seguito indicate: CCNL; Art. 2048 CC c.2; D.lgs 297/94 artt.12,13 e 14- Sentenza Cassazione n.6937/93; D.P.R.249/98 ;T.U.81/08 ; L.n.23/96 e D.M. 10/03/96 e successive integrazioni. Premesso quanto sopra, si osserva quanto segue: Il D-lgs 297/94 distingue all'art.13 c.2 due tipologie diverse di assemblee, quelle di classe e quelle di istituto fissandone i limiti temporali di esplicazione (c.6,7,8) confermandone il principio della regolamentazione delle stesse (art.14).

Ciò posto, l'Amministrazione centrale ha qualificato le assemblee studentesche "come attività scolastica ai fini della quantità minima di giornate di lezione che la scuola ha l'obbligo di erogare." E' pertanto onere dell'Istituzione scolastica adottare tutte le iniziative necessarie alla verifica delle presenze e della vigilanza.

Per tali ragioni, la Nota Min. prot. 4733/03 "impone l'obbligo di verificare la presenza dei docenti e degli alunni ..." (CCNL). In sintesi l'obbligo di vigilanza (Nota n. 2168/A31 del 04.04.2007- USR/V.) "è strettamente connesso alla funzione Docente, non essendo limitato, esclusivamente al solo periodo dello svolgimento delle lezioni, ma estendendosi a tutto il periodo in cui gli allievi si trovano all'interno dei locali scolastici."

Alla luce di quanto sopra esposto, si precisa quanto segue:

- In caso di assemblee svolte all'interno dei locali della scuola, si ritiene operante (sopra citata Nota) a tutti gli effetti l'obbligo di vigilanza a carico dei Docenti in servizio in quelle ore, in quanto tali assemblee (di istituto / di classe) si svolgono in orario scolastico.

- Qualora le ore del Docente coincidano con lo svolgimento dell'assemblea (di classe o di Istituto) questi è tenuto all'obbligo di vigilanza nel corso della medesima.
- La vigilanza da parte dei Docenti non impedisce il legittimo (assemblee autorizzate) esercizio di tale diritto che comunque non verrebbe coartato dalla semplice presenza del personale di vigilanza che si limiterebbe ad intervenire nei casi previsti dalla normativa. Rep. proc. Ds . 17.10.2010
- Per completezza di analisi va comunque rilevato che è inequivocabile quanto sancito dall'art.2048 C.C. che pone in capo ai Docenti una responsabilità per fatti illeciti commessi dai discenti a loro affidati durante l'orario di servizio.
- Per assemblee svolte al di fuori dei locali, sussiste l'obbligo di vigilanza nonché di accompagnamento degli studenti nei locali in cui si svolgerà l'assemblea in quanto trattasi di regolare attività didattica come precisato dal M.P.I. con Nota min. del 26.11.2003 al pari delle visite guidate/Viaggi di istruzione per le quali sussiste l'obbligo di vigilanza in virtù del sopra richiamato art.2048 C.C.
- In caso di fattori che turbino gravemente il regolare andamento dell'assemblea e che possono pregiudicare la sicurezza degli allievi, i Docenti sono tenuti a segnalare nonché intervenire tempestivamente per la immediata sospensione dell'assemblea stessa.
- Riguardo al personale Collaboratore ATA si evince dalla normativa vigente uno specifico "obbligo di vigilanza" nei confronti degli studenti limitatamente agli ambiti di pertinenza assegnati dal piano attività e in assenza, seppure temporanea/ accidentale del docente. In sintesi è il caso di richiamare l'attenzione delle S.V.I. sugli obblighi sanciti dal T.U. 81/'08 e successive integrazioni nella parte che prevede l'eliminazione delle fonti di pericolo eventualmente presenti anche nei locali approntati per le assemblee studentesche e uscite didattiche.

Il presente Regolamento integra il Regolamento d'Istituto.

Su proposta degli Organi Collegiali e con ratifica del Dirigente Scolastico potranno essere redatte ulteriori disposizioni organizzative specifiche che tengano conto delle differenti realtà ad integrazione del Regolamento d'Istituto vigente.

Allegato 2

Dichiarazione liberatoria responsabilità per l'uso della Rete telematica

IL /La sottoscritto/a _____

In servizio in qualità di personale a tempo determinato [] a tempo indeterminato []

Dichiara

- di sollevare l'Istituto da qualsiasi responsabilità inerente all'utilizzo dei servizi di rete wireless;
- di essere responsabile della conservazione, con la massima riservatezza e diligenza della password di rete che consente l'accesso al sistema e di comunicare tempestivamente l'eventuale smarrimento all'indirizzo di posta elettronica fgtd060005@istruzione.it;
- di impegnarsi a non visualizzare filmati in streaming e/o effettuare download di file e/o video, di qualsiasi genere e dimensioni;

Condizioni e norme di utilizzo dei servizi di rete didattica Wi-Fi

1. Oggetto

1.1 Il presente accordo definisce le condizioni generali di gestione del servizio di Rete WI-FI dell'Istituto ITET "V. Emanuele III" di Lucera.

2. Durata del servizio e efficacia dell'accordo

2.1 Il presente accordo ha efficacia in quanto personale in servizio presso l'Istituto ITET "V. Emanuele III di Lucera e cessa in caso di trasferimento in altro istituto o con la conclusione del contratto di lavoro.

3. Obblighi dell'utente

3.1 - L'utente s'impegna a non consentire l'utilizzo, a qualunque titolo, della Rete Wi-Fi a soggetti non autorizzati, del cui comportamento si assume, ai sensi del presente accordo, comunque la responsabilità.

3.2 - L'utente si impegna a non utilizzare il servizio per effettuare comunicazioni che arrechino danni o turbative alla rete o a terzi o che violino le leggi e i regolamenti vigenti. In particolare, in via esemplificativa e non esaustiva, l'utente si impegna a non immettere in rete, attraverso il servizio, materiale in violazione della legge sul diritto d'autore, o di altri diritti di proprietà intellettuale o industriale.

L'utente si impegna:

- a utilizzare la Rete Wi-Fi per i fini per cui è stato concesso l'utilizzo in comodato del tablet di proprietà della scuola. In particolare si impegna a non utilizzare il servizio per fini commerciali;
- a non visualizzare o scaricare filmati, video di alcun genere ;
- a non consegnare anche temporaneamente il tablet agli alunni per la gestione del registro elettronico o di qualsiasi altro programma;
- non violare il segreto della corrispondenza personale e il diritto alla riservatezza;

- non utilizzare altri strumenti (ad esempio sniffer) nelle aree di copertura della rete che potrebbero influenzare negativamente le prestazioni del servizio, oltre che violare il diritto alla privacy degli utenti dell'Istituto;

- rispettare le norme di buona educazione in uso sulla rete Internet, note come "Netiquette".

- non trasmettere materiale e/o messaggi che incoraggino terzi a mettere in atto una condotta illecita e/o criminosa passibile di responsabilità penale o civile;

- non immettere in rete informazioni che possano presentare forme o contenuti di carattere pornografico, osceno, blasfemo, razzista, diffamatorio o offensivo.

3.4 L'utente garantisce l'utilizzo di programmi a lui legittimamente concessi su licenza o di aver ottenuto l'autorizzazione all'impiego dell'hardware e del software necessari per fruire del servizio.

4. Responsabilità

4.1 L'utente è responsabile dell'uso della Rete Wi-Fi.

4.2 L'utente si impegna a tenere indenne l'Istituto da ogni pretesa o azione che dovesse essere rivolta al gestore medesimo da qualunque soggetto, in conseguenza dell'uso delle reti.

5. Riservatezza

5.1 L'accesso al servizio avviene mediante una parola chiave (password) inserita nel campo di autenticazione dal Dirigente scolastico, o da un suo delegato.

5.2 L'utente, consapevole del fatto che la conoscenza delle proprie credenziali da parte di terzi consentirebbe a questi ultimi l'utilizzo del servizio in nome dell'utente medesimo, si impegna a mettere in atto tutte le azioni necessarie per evitare la diffusione della password a terzi.

5.3 L'utente è il solo ed unico responsabile della conservazione e della riservatezza delle proprie credenziali e, conseguentemente, rimane il solo ed unico responsabile per tutti gli usi ad essa connessi o correlati, (ivi compresi danni e conseguenze pregiudizievoli arrecati al gestore e/o a terzi) siano dal medesimo utente autorizzati ovvero non autorizzati.

5.4 L'utente prende atto ed accetta l'esistenza del registro dei collegamenti (noto come "log") mantenuto dall'amministratore di rete.

5.5 L'amministratore di rete adotta le misure tecniche ed organizzative necessarie a garantire la riservatezza di tale registro.

Il registro dei collegamenti potrà essere esibito solo all'autorità giudiziaria, dietro esplicita richiesta.

5.6 L'utente prende atto ed accetta il traffico di rete wireless sarà sorvegliato allo scopo di mantenere le prestazioni della rete wireless ad un livello adeguato, oltre che per garantire il corretto utilizzo del servizio.

Lucera, _____ In fede _____

Allegato 3

Regole di comportamento per tutti gli studenti durante il viaggio di istruzione

Queste regole devono essere rispettate da tutti gli studenti sia maggiorenni che minorenni e **NEL CASO DI NON RISPETTO DELLE REGOLE DI COMPORTAMENTO SI PROCEDERÀ, AL RIENTRO, ALLE SANZIONI DISCIPLINARI PREVISTE DALL'ART. 15 DEL PRESENTE REGOLAMENTO.**

- Portare con sé un valido documento di identità (obbligatorio per legge) e assicurarsi, che sia valido per l'estero, in caso di viaggi all'estero.
- Portare con sé la tessera sanitaria.
- Portare sempre con sé copia del programma e recapito dell'albergo.
- Rispettare le indicazioni fornite dai docenti accompagnatori prima del viaggio
- Fornire ai docenti accompagnatori il proprio numero di cellulare e quello della famiglia
- Non allontanarsi per nessun motivo dal gruppo senza esplicita autorizzazione degli accompagnatori (**ANCHE GLI STUDENTI MAGGIORENNI**) ed essere puntuali agli appuntamenti di inizio giornata e a quelli successivi.
- Rispettare le persone, le cose e le abitudini dell'ambiente in cui ci si trova perché è indice di civiltà e premessa per un positivo rapporto con gli altri.
- Dopo il rientro in albergo, evitare di spostarsi dalla camera assegnata e di turbare in qualunque modo il diritto alla quiete degli altri ospiti.
- In camera non avvicinarsi alle finestre e sostare sui balconi.
- Rispettare gli orari del proprio e dell'altrui riposo per non perdere la possibilità di fruire al massimo delle opportunità culturali ed umane offerte dal viaggio.
- Mantenere nei confronti dei vari operatori (personale degli alberghi, autisti, guide....) un comportamento corretto e rispettoso dell'altrui lavoro, evitare comportamenti chiassosi od esibizionistici.
- Evitare ai docenti accompagnatori di dover far valere la loro autorità per ottenere ciò che dovrebbe essere naturale attendersi da giovani di un istituto scolastico superiore.
- Ricordare che è severamente vietato introdurre nelle stanze bevande alcoliche, sostanze stupefacenti e oggetti nocivi o pericolosi a qualunque titolo. Eventuali infrazioni potranno essere denunciate all'autorità giudiziaria
- Rispettare il **DIVIETO DI FUMO** in camera e negli spazi segnati sia interni che esterni
- Evitare di mettersi in situazioni di pericolo che potrebbero esporre gli studenti a danni e ai docenti di doverne rispondere.

Si ribadisce che in caso di mancato rispetto delle regole, al rientro del viaggio e su segnalazione dei docenti accompagnatori, si procederà, a sanzioni disciplinari da parte del Dirigente Scolastico . Eventuali danni arrecati a persone o cose saranno inoltre addebitate al responsabile, se individuato o all'intero gruppo in caso diverso. Non sottovalutare neppure il danno di



Istituto Tecnico Economico e Tecnologico
Vittorio Emanuele III
Amministrazione finanza e marketing
Sistemi informativi aziendali
Turismo
Costruzione ambiente e territorio
Grafica e comunicazione
Corso serale

immagine che incidenti di questo tipo arrecano alla Scuola e agli studenti che ne fanno parte.

Le presenti regole sono intese a consentire che il viaggio si svolga nel modo più sereno e gratificante possibile: collaborare quindi spontaneamente alla loro osservanze

INDICE

FUNZIONAMENTO E ATTIVITA' DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 - pag. 1

DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI E RISPETTIVE SANZIONI RAPPORTI FRA STUDENTI E PERSONALE DELLA SCUOLA

Art. 18 - pag. 8

USO DEI LOCALI DELLA SCUOLA Art. 30 - pag. 18

TUTELA DELLA QUALITÀ DEL LUOGO DI STUDIO E DI LAVORO

Art. 36 - pag. 21

RAPPORTI DELL'ISTITUTO CON L'ESTERNO Art. 43 - pag. 23

AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA Art. 44 - pag. 24

REGOLAMENTO E PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ'

Art. 47 - pag. 27

PATTO di CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA pag. 28

ALLEGATI

Allegato 1 - Direttiva sulla Vigilanza pag. 30

Allegato 2 - Dichiarazione liberatoria responsabilità per l'uso della Rete telematica pag. 36

Allegato 3 - Regole di comportamento per tutti gli studenti durante il viaggio di istruzione. Pag. 38