



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziario e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



REGOLAMENTO DI ISTITUTO E PATTO FORMATIVO.

Il presente regolamento è emanato ai sensi dell'art. 4 comma 1, del D.P.R. 24.06.1998 N. 249 (Statuto degli studenti e delle studentesse), delle successive modifiche e integrazioni del D.P.R. 21.11.2007 N. 235 in vigore dal 2/1/2008 e della C.M. Prot. N. 3602/10 del 31/07/08 del M.P.I e successive norme.

PREMESSA

La scuola pubblica statale è luogo di formazione e di educazione del futuro individuo adulto, inserito in un ambito civile, e, come tale, luogo di studio, di acquisizione di conoscenze, di consolidamento di competenze tecnico-operative, di maturazione e accrescimento della conoscenza della propria individualità all'interno di un contesto sociale e di sviluppo della propria coscienza critica.

Riconosciamo come componenti di questa istituzione gli studenti, i loro genitori, i docenti, il Dirigente scolastico e il personale che ne supporta l'ordine, il funzionamento e il coordinamento amministrativo.

Nell'intento di permettere che questo Istituto assolva nel migliore dei modi i compiti che gli sono preposti si redige un patto istituzionale che regoli i diritti e doveri delle componenti suddette, i cui rapporti e i cui atteggiamenti devono, in ogni caso, essere ispirati, in primo luogo, al rispetto reciproco e al riconoscimento dei rispettivi compiti e ruoli.

1 - DIRITTI DEGLI STUDENTI

Gli studenti hanno diritto ad una formazione personale e culturale e che valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta al pluralismo delle idee.

Gli studenti hanno diritto al rispetto della identità culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono.

Gli studenti hanno diritto ad essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola, sui programmi delle materie, sul percorso educativo che è loro proposto.

Gli studenti hanno diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che li conduca ad individuare la consistenza effettiva della loro preparazione e le risorse di recupero o di approfondimento in loro possesso.

Gli studenti, nelle sedi istituzionali della partecipazione, possono esprimere opinioni su decisioni che riguardano l'organizzazione della scuola.

Gli studenti hanno diritto alla libera espressione di opinione correttamente manifestata, (non volta all'interruzione volontaria e continuativa del lavoro e non lesiva dell'altrui dignità)

2 - DIRITTI DEGLI INSEGNANTI

- I docenti hanno diritto al pieno rispetto del loro lavoro e dei tempi necessari al suo svolgimento e al riconoscimento del loro ruolo di educatori, formatori ed esperti.
- I docenti hanno diritto di pianificare l'azione educativa stabilendo modalità e tempi della propria azione didattica, esplicitando agli allievi gli intenti formativi e il percorso progettato; in tale pianificazione possono anche tenere conto delle loro eventuali richieste motivate.
- I docenti hanno diritto di decidere, in sede collegiale, i criteri generali di valutazione, il numero minimo delle verifiche e le modalità della loro attuazione. Di tali criteri verranno informati gli allievi all'inizio dell'anno scolastico. I singoli docenti hanno però il diritto di decidere nell'ambito di questi criteri generali le modalità attuative di singole unità didattiche informandone gli allievi ed esplicitando i criteri di valutazione.



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziario e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



- I docenti hanno diritto di poter usufruire sempre di tutti i mezzi che permettano la comunicazione rapida e corretta con le famiglie degli allievi per facilitare al massimo il dialogo e l'azione educativa congiunta
- E' diritto dei docenti mettere in atto tutte le strategie che permettano loro di esercitare la propria funzione di sorveglianza e di controllo del rispetto delle regole dell'Istituto e che permettano di svolgere il proprio compito didattico nel miglior modo possibile.

3 - DIRITTI DEI GENITORI

- I genitori hanno diritto di ottenere un servizio scolastico efficiente e un'offerta formativa che rispetti pienamente le necessità di una crescita sociale e culturale del proprio figlio o figlia secondo gli intenti formativi del percorso scolastico prescelto.
- I genitori hanno diritto di esser informati tempestivamente dell'andamento scolastico dei loro figli, di eventuali comportamenti scorretti e di mancanze, nonché della non regolarità nella frequenza e delle mancate giustificazioni.
- I genitori hanno diritto di conoscere tempestivamente le valutazioni dei propri figli e le azioni di recupero e sostegno messe in essere dall'istituzione scolastica.
- I genitori hanno diritto di accedere al colloquio con i vari insegnanti e con il Dirigente Scolastico nei tempi e nei modi stabiliti all'inizio di ogni scolastico.

Per permettere, quindi, che le componenti in esame, comprese quelle che svolgono attività di supporto e organizzativo di base (personale di segreteria, personale non docente, assistenti tecnici...) possano svolgere il proprio lavoro nel modo più corretto ed efficace possibile e che, in tal modo, vengano tutelati i diritti di tutti è necessario fare riferimento ed attenersi al regolamento che l'Istituto ha redatto in ottemperanza con la vigente Costituzione Italiana e ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 249 del 24.06.1998 (avente per oggetto "Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola se condaria) e successive modifiche del D.P.R. 21.11.2007 N. 235 in vigore dal 2/1/2008

CONTENUTI

PARTE PRIMA

FUNZIONAMENTO ORGANI COLLEGIALI.

- **NORME E PROCEDURE (ART.1, ART.2)**
- **COLLEGIO DOCENTI (ART.3)**
- **CONSIGLIO DI CLASSE (ART.4)**
- **CONSIGLIO DI ISTITUTO (ART.5, ART.6, ART.7, ART.8,ART.9,ART.10)**
- **COMITATO DI VALUTAZIONE (ART.11)**
- **ASSEMBLEE GENITORI E STUDENTI (ART.12, ART.13, ART.14)**



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Ricerche Umane, Finanziario e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



NORME COMPORTAMENTALI (ART. 15)

RAPPORTI FRA ISTITUTO, ENTI E DITTE

- **NORME PROCEDURALI ACQUISTI E VENDITE (ART.16)**
- **RICHIESTA MATERIALI ATTREZZATURE (ART.17)**
- **UFFICIO TECNICO (ART.18)**

SERVIZI AMMINISTRATIVI E GENERALI

- **UFFICI DI SEGRETERIA (ART.19)**
- **INFORMAZIONE (ART.20)**
- **CRITERI DI STESURA DELL'ORARIO DELLEZIONI (ART.21)**
- **CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE CATTEDRE (ART.22)**
- **CRITERI DI FORMAZIONE DELLE CLASSI (ART.23)**
- **FUNZIONAMENTO DEI LABORATORI (ART. 24)**

MODALITA' ATTUATIVE (ART.25, ART.26, ART.27)

PARTE SECONDA

REGOLAMENTO DISCIPLINARE DEGLI ALUNNI E DEL PERSONALE DELLA SCUOLA

□ ALUNNI

- **FINALITA' E PRINCIPI GENERALI (ART.1-2-3)**
- **SANZIONI DISCIPLINARI (ART.4)**
- **PROCEDIMENTO DISCIPLINARE (ART.5)**
- **IMPUGNAZIONI (ART.6)**
- **ORGANO DI GARANZIA (ART.7)**
- **TABELLA DELLE INFRAZIONI E DELLE SANZIONI DISCIPLINARI (ART. 8)**
- **DIVIETO DELL'USO DI TELEFONI CELLULARI, VIDEOFONINI (ART. 9)**
- **DISPOSIZIONI FINALI (ART.10)**
- **PERSONALE DOCENTE E A.T.A (ART.11)**
- **VOTO DI CONDOTTA (ART. 12)**

PARTE TERZA

PATTO EDUCATIVO



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziario e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

OMAR
istituto tecnico industriale

PARTE PRIMA.

FUNZIONAMENTO ORGANI COLLEGIALI.

Art. 1

Il funzionamento degli organi collegiali avverrà nel rispetto delle successive norme e procedure:

1. la convocazione, da effettuarsi con comunicazione scritta diretta ai componenti e da affiggere all'albo generale dell'Istituto, deve essere disposta con un preavviso di almeno 5 giorni, salvo casi urgenti, e deve contenere l'ordine del giorno e, in allegato, i materiali su cui si chiede deliberazione;
2. di ogni seduta deve essere redatto processo verbale entro 5 giorni dalla riunione, firmato dal Dirigente scolastico e dal Segretario e approvato all'inizio della seduta successiva dai componenti l'organismo;
3. per la validità delle sedute è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti di ciascun organismo;
4. le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che speciali disposizioni prescrivano diversamente. In caso di parità prevale il voto del presidente.

Art. 2

Ciascun organo, allo scopo di realizzare nei limiti del possibile un ordinato svolgimento delle proprie attività, elabora una programmazione di massima, raggruppando a date pre-stabilite gli argomenti su cui prevedibilmente bisognerà adottare decisioni, proposte, pareri.

Art. 3

Collegio Docenti

Il Collegio dei Docenti è convocato per gli adempimenti del T.U. 294/97 e del D.P.R. 275/99 e per quanto previsto dalla Carta dei Servizi dell'Istituto, con avviso predisposto, affisso all'albo e fatto sottoscrivere da tutti i docenti per presa visione, di norma, almeno 5 giorni prima della seduta. Alla stessa data presso l'Ufficio del Dirigente scolastico debbono essere depositati tutti i materiali preparatori delle eventuali deliberazioni, a disposizione dei componenti il Collegio i quali, a richiesta, possono averne copia.

All'interno del Collegio dei Docenti il dirigente scolastico sceglie sino a 2 collaboratori, che con quest'ultimo formeranno l'Ufficio del Dirigente scolastico.

Il Collegio dei Docenti elegge, inoltre, al proprio interno il Comitato di Valutazione formato da quattro membri effettivi e due membri supplenti. L'elezione dei membri del Comitato di Valutazione avviene a scrutinio segreto esprimendo un numero di preferenze pari a metà dei membri effettivi.

Entrambe le operazioni si terranno entro i primi quindici giorni del nuovo anno scolastico. Il Collegio dei Docenti, quale responsabile della qualità delle attività educative, utilizzando i poteri di autorganizzazione, si articola in Dipartimenti, Commissioni e Gruppi di Lavoro per materia

Indica, inoltre, i Responsabili dei Dipartimenti, delle Commissioni e dei Gruppi di Lavoro e i Direttori dei Laboratori che verranno incaricati con atto formale di nomina dal Dirigente scolastico.

La partecipazione alle riunioni dei Dipartimenti, delle Commissioni, dei Gruppi di Lavoro, nonché a quelle organizzate dai Direttori di Laboratorio è obbligatoria e rientra nelle attività aggiuntive della funzione docente.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziario e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Le riunioni suddette sono convocate dai Responsabili secondo un piano programmato o dal Dirigente scolastico, quando ne ravvisi la necessità.

Art. 4

Consiglio di Classe

Il Consiglio di Classe è convocato per gli adempimenti ai sensi T.U. 294/97. e del D.P.R. 275/99 e per quanto previsto dalla Carta dei Servizi dell'Istituto, con avviso predisposto, affisso all'albo e fatto sottoscrivere da tutti i docenti per presa visione, di norma, almeno 5 giorni prima della seduta.

Il Consiglio di Classe è convocato dal Capo di Istituto su propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata da un terzo dei suoi membri, escluso dal computo il dirigente scolastico. Il Consiglio di norma si riunisce almeno tre volte al quadrimestre.

Almeno una volta al quadrimestre potranno partecipare alle riunioni, oltre ai rappresentanti

eletti, tutti i genitori e gli allievi di una classe. Nell'ambito di tali riunioni potranno avere luogo colloqui individuali.

Art. 5

Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto è convocato per gli adempimenti di cui al T.U. 297/94 e D.P.R. 297/99. e per quanto previsto dalla Carta dei Servizi dell'Istituto.

Il Consiglio di Istituto, nella sua prima seduta è presieduto dal Capo di Istituto, fino alla elezione, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio, del proprio presidente, con le seguenti procedure:

- a) l'elezione ha luogo a scrutinio segreto
- b) sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio
- c) viene eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, rapportata al numero dei componenti del Consiglio
- d) qualora non si raggiunga tale maggioranza nella prima votazione, il presidente verrà eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che abbiano partecipato alla votazione il 50% più uno dei componenti in carica qualora non si raggiunga tale maggioranza nella prima votazione, il presidente verrà eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che abbiano partecipato alla votazione il 50% più uno dei componenti in carica
- e) a parità di voti è eletto il più anziano di età anagrafica,
- f) il Consiglio elegge anche un vice presidente con le stesse modalità previste per il presidente
- g) il Consiglio elegge, nel suo seno, la Giunta Esecutiva composta dal Dirigente scolastico (che ne è il presidente) e dal Responsabile Amministrativo (che ne è il segretario), membri di diritto, e da un rappresentante delle componenti presenti nel Consiglio, con le stesse modalità previste in precedenza.

Art. 6

Il Consiglio è convocato dal presidente su propria iniziativa, su richiesta del presidente del Consiglio di Istituto e/o della Giunta Esecutiva o di almeno un terzo dei componenti del Consiglio stesso.

Art. 7

Non si può deliberare su questioni che non siano state poste all'ordine del giorno.

Per casi di comprovata urgenza e necessità, su richiesta di almeno un terzo dei componenti previa approvazione della maggioranza, il presidente ammette la discussione dopo l'esaurimento degli argomenti previsti all'ordine del giorno. L'ordine della trattazione può essere invertito su richiesta di uno o più componenti e dietro approvazione della maggioranza.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziario e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Art. 8

Le sedute e gli atti del Consiglio sono pubblici salvo che non siano riferiti a singole persone. Possono partecipare alle sedute del Consiglio, con funzione consultiva, su temi specifici, persone appositamente invitate per fornire pareri tecnicamente qualificati.

Art. 9

Giunta Esecutiva

La Giunta Esecutiva è convocata per gli adempimenti di cui al T.U. 297/94, si riunisce prima del Consiglio per poterne preparare i lavori ed è convocata dal Dirigente scolastico.

Art. 10

Il Capo di Istituto convoca il Consiglio di Classe e la Giunta Esecutiva, per approvare eventuali provvedimenti disciplinari a carico degli alunni, ogni qualvolta gli organismi sono tenuti a deliberare per competenza a norma del DPR 249/98 e 235/2007 e/o successive modifiche.

Art. 11

Comitato di Valutazione Il Comitato di valutazione è convocato per gli adempimenti di cui all'art. 11 del T.U.

Il Capo di Istituto convoca il Comitato per la Valutazione del servizio degli insegnanti:

- a) alle scadenze programmate nel piano annuale delle attività
- b) alla conclusione dell'anno di formazione e del periodo di prova
- c) ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

Art. 12

Tutti gli studenti e i genitori hanno diritto di esprimere liberamente dentro la scuola il loro pensiero nel rispetto delle seguenti norme:

- a) la diffusione di materiali e l'utilizzazione della bacheca per l'affissione di volantini, giornali murali e altro non possono essere vietati a condizione che i documenti esposti o fatti circolare per l'Istituto riportino i dati identificativi di chi li ha prodotti e di chi li diffonde
- b) si rispetti il divieto di propaganda elettorale all'interno dei locali della scuola, fatta eccezione per la propaganda relativa alla elezione degli Organi Collegiali c) la diffusione non avvenga durante le ore di lezione
- c) il materiale sia sempre visionato preventivamente dal dirigente scolastico e/o suo delegato.

Art. 13

Tutti i genitori e gli studenti hanno diritto di utilizzare i locali e le attrezzature della scuola per riunirsi, nel rispetto delle norme generali e delle seguenti modalità:

- a) sia fatto conoscere a tutti l'ordine del giorno della riunione con un preavviso, in via ordinaria, di almeno 5 giorni;
- b) venga rispettato il diritto al dissenso e al voto contrario durante lo svolgimento dell'assemblea.

Art. 14

Assemblee degli studenti.

Le Assemblee studentesche possono essere di classe o di Istituto. In relazione al numero di alunni ed alla disponibilità dei locali, l'assemblea di Istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele.



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziario e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



I rappresentanti degli studenti nei Consigli di Classe possono esprimere un Comitato Studentesco di Istituto.

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 nello 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 di 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 all'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio di Istituto.

Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.

All'assemblea di classe o di Istituto possono assistere oltre al Dirigente scolastico o un suo delegato, gli insegnanti che lo desiderino.

L'assemblea di Istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto. L'assemblea di Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato Studentesco o su richiesta del 10% degli studenti.

La data di convocazione e l'ordine del giorno delle assemblee devono essere preventivamente presentati al Dirigente scolastico (almeno 5 giorni prima).

Il Comitato Studentesco, ove eletto, ovvero il presidente eletto dall'assemblea, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

Il Dirigente scolastico ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

I docenti in servizio durante le ore di svolgimento dell'Assemblea di classe sono responsabili dell'ordinato svolgimento della stessa. Possono uscire dall'aula se ritengono di aderire ad esplicita richiesta degli alunni, ma non devono allontanarsi dalla stessa. In caso di allontanamento per giustificati motivi devono darne comunicazione al personale non docente perché provveda alla sorveglianza degli alunni.

Assemblee dei genitori.

Le assemblee dei genitori possono essere di classe o di istituto.

I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono esprimere un comitato dei genitori dell'istituto.

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. 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 duecento genitori.

Il Dirigente scolastico, sentita la Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno.

L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni.

L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto.

In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele.

All'assemblea di classe o di istituto possono partecipare con diritto di parola il direttore didattico o il dirigente scolastico e i docenti rispettivamente della classe o dell'istituto.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziario e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Art. 15

Per garantire il buon andamento e il corretto funzionamento della scuola operatori scolastici, famiglie e studenti sono vincolati al rispetto delle seguenti norme.

1. Gli alunni devono presentarsi a scuola forniti dei libri di testo e degli altri strumenti necessari alla realizzazione del lavoro secondo il percorso programmato ed esplicitato dal docente.
2. Linguaggi ed abbigliamenti delle singole componenti del gruppo classe devono essere uniformati al rispetto del luogo e degli altri (es. non sono ammessi pantaloni corti).
3. Gli alunni devono portare quotidianamente il "libretto personale" che è il mezzo di comunicazione costante tra scuola e famiglia. I genitori sono invitati a controllare i voti, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e ad apporre la propria firma per presa visione. Non si possono usare penne cancellabili per compilare il libretto né usare il bianchetto per fare correzioni su di esso
4. Durante le ore di lezione gli alunni sono assolutamente tenuti ad un atteggiamento attivo e collaborativo di rispetto reciproco, di ascolto e di lavoro singolo e di gruppo che permetta all'insegnante il miglior adempimento del proprio ruolo e il miglior rapporto con ognuno di loro.
5. Per la definizione degli orari che regolano la vita scolastica fa fede solo ed unicamente l'orologio della scuola e i relativi segnali acustici.
6. Gli alunni entrano nella scuola nei quindici minuti che precedono l'inizio delle lezioni e al suono della campanella (ore 8:00) devono già essere nelle aule.
7. Il personale docente dovrà trovarsi in aula almeno cinque minuti prima del suono della campanella (ore 7:55).
8. Non si ammettono ritardi rispetto all'orario di inizio delle lezioni. Il permesso di ingresso posticipato alla lezione, da effettuarsi comunque entro la fine della seconda ora, andrà richiesto dall'alunno direttamente al D.S. (o suo delegato) almeno il giorno precedente e con esibizione di documentazione comprovante la richiesta.
In via di eccezione a quanto precede l'alunno potrà entrare dopo l'inizio delle lezioni da effettuarsi comunque entro la fine della seconda ora, per un massimo di tre volte nel corso dell'anno scolastico a fronte di idonea giustificazione presentata al docente della classe che provvederà a registrare il ritardo negli appositi spazi dei registri di classe.
Le violazioni delle regole che precedono comportano la sanzione della sospensione di giorni uno dalle lezioni.
9. Gli alunni possono lasciare l'istituto solo con l'autorizzazione del D.S. (o suo delegato). Se i genitori richiedono che il proprio figlio esca dalla scuola prima del termine delle lezioni, dovranno presentare richiesta scritta al D.S. o suo delegato almeno un giorno prima e prelevare personalmente il figlio o delegando per iscritto un loro incaricato a tal fine.
L'uscita anticipata dalle lezioni, nel corso della stessa mattinata, per ragioni di urgenza, verrà valutata ed autorizzata dal D.S. Non sono ammesse, in genere, uscite anticipate per la mattina del sabato.
In ogni caso, le uscite anticipate non saranno ammesse prima di due ore dal termine delle lezioni. Gli alunni maggiorenni potranno avanzare personalmente le richieste di ingresso posticipato e uscita anticipata solo a fronte di idonea giustificazione nelle modalità e tempistiche di cui sopra.
10. Nel caso in cui l'inizio delle lezioni venga posticipato non sono ammessi ritardi.
11. Il docente della prima ora è delegato, inoltre, dal Dirigente scolastico, in via permanente, a giustificare le assenze degli alunni dei giorni precedenti. Nel caso l'alunno fosse privo di giustificazione lo stesso docente annoterà tale mancanza sul



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziario e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



registro di classe. Al terzo giorno consecutivo di mancata consegna l'insegnante della prima ora ammonirà l'alunno con annotazione sul registro di classe e la farà ratificare dal D.S. Tale ammonizione sarà inviata alla famiglia dalla segreteria didattica.

12. Per i genitori che lo richiedano è attivo in Istituto un servizio di SMS con la notifica dell'assenza del proprio figlio/a.
13. **Permessi permanenti.** Per il rilascio dei permessi permanenti di entrata posticipata e/o uscita anticipata agli alunni pendolari, il Dirigente scolastico e i suoi collaboratori valuteranno le richieste secondo i seguenti criteri:
 - ✓ non può essere concesso alcun permesso di entrata posticipata se non nel limite dei 15 minuti dal suono del campanello e alcun permesso di uscita anticipata per orari antecedenti di 15 minuti il suono dell'ultimo campanello. Il cumulo dei permessi non può superare i 15 minuti giornalieri;
 - ✓ l'autorizzazione può essere concessa solo dietro presentazione di formale richiesta, firmata dal genitore, precisante il mezzo utilizzato, l'ora di partenza dalla stazione di provenienza e quella di arrivo alla stessa stazione, nonché gli analoghi orari dei mezzi precedenti e seguenti. La richiesta dovrà riportare gli estremi dell'abbonamento;
 - ✓ per il rilascio del permesso dovrà essere esibito il documento di abbonamento;
 - ✓ il permesso di entrata posticipata può essere concesso solo agli alunni che, per essere alle 8:00 in istituto, dovrebbero partire dalla stazione di provenienza almeno 90 minuti prima;
 - ✓ il permesso di uscita anticipata può essere concesso solo agli alunni che, uscendo al suono dell'ultimo campanello, arriverebbero alla stazione di provenienza non prima di 90 minuti dalla fine delle lezioni;
 - ✓ i nominativi degli alunni ai quali è stato concesso il permesso dovranno essere indicati sul registro di classe in apposito elenco;
 - ✓ l'autorizzazione al permesso verrà, altresì, trascritta sul libretto personale degli alunni e dovrà essere esibita all'uscita.
14. Sono assimilate alle lezioni, le attività di ricerche culturali, i lavori di gruppo, le attività di recupero e sostegno, le visite di istruzione, ai fini della giustificazione delle assenze o dei permessi speciali di esonero
15. **Le assenze sono giustificate con l'esibizione del relativo libretto sottoscritto dal genitore o dall'esercente la patria potestà.**
16. Dopo assenze collettive, a qualunque titolo, è prevista la dichiarazione di consapevolezza del genitore.
17. Gli alunni non possono recarsi presso gli uffici di segreteria, senza convocazione, durante le ore di lezione.
18. Durante i cambi d'ora gli alunni devono attendere l'arrivo dell'insegnante nelle classi e non nei corridoi.
19. Gli alunni dovranno trascorrere l'intervallo fuori dalle aule. Durante questo periodo saranno presenti per ogni piano insegnanti delegati al controllo.
20. Non è concesso mangiare nelle aule, nemmeno nel periodo dell'intervallo, né bere bevande diverse da acqua.
21. Per le lezioni di educazione fisica e nel tragitto succursale-sede e viceversa gli alunni debbono essere prelevati e accompagnati da un componente del personale ATA.
22. Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni avviene sotto la vigilanza dei docenti di turno.
23. Le moto e le biciclette possono essere posteggiate all'interno della scuola, negli spazi appositamente predisposti, ma non possono essere prelevate prima della fine delle lezioni e utilizzate per lo spostamento tra i vari plessi dell'Istituto.
24. Gli alunni devono presentarsi a scuola forniti dei libri di testo e degli altri strumenti



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziario e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

OMAR
istituto tecnico industriale

necessari alla realizzazione del percorso programmato di insegnamento/apprendimento.

25. Gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento educato durante tutta la giornata scolastica, a ridurre al minimo i rumori nell'uso dei mezzi di trasporto e nel trasferimento da un luogo all'altro dell'edificio scolastico, ad utilizzare gli appositi cestini per la raccolta differenziata appositamente distribuiti all'interno dell'edificio scolastico
26. Ogni alunno risponde dello stato di conservazione del posto banco e di qualunque altra struttura, attrezzatura e suppellettile scolastica. Chiunque danneggi le suppellettili ed i locali dell'Istituto è tenuto al risarcimento del danno. In caso di mancata individuazione del diretto responsabile, rispondono in solido tutti gli alunni della classe, se il danno riguarda l'aula, tutti gli alunni dell'Istituto, se il danno riguarda la scuola nel suo complesso. Le stesse disposizioni valgono per i danni a carico degli averi degli altri alunni o operatori scolastici.
27. E' fatto assoluto divieto di fumare all'interno dei locali scolastici.

La mancata osservanza di tali norme è sanzionata secondo le modalità presentate nella parte seconda: Regolamento Disciplinare degli Alunni e del Personale Docente.

Il regolamento di disciplina allegato fa parte integrante del regolamento di istituto e del patto formativo, ai sensi art. 5 D.P.R. 235/2007 e della C.M. Prot. N. 3602/10 del 31/07/08 del M.P.I.

RAPPORTI FRA ISTITUTO, ENTI E DITTE

Art. 16

L'Istituto garantisce le seguenti procedure negli acquisti e nelle vendite in conformità alla normativa vigente, per cui con la delibera di acquisto o vendita provvederà a:

1. individuare le caratteristiche necessarie
2. fissare la data e l'ora ultimative entro le quali dovranno pervenire alla segreteria le relative offerte, indicando contestualmente la data di apertura delle buste
3. predisporre un unico dettaglio da utilizzare per tutti gli inviti
4. informare che le offerte, nella misura minima di tre, dovranno pervenire in busta sigillata, preferibilmente a mezzo raccomandata del servizio postale statale
5. informare che l'offerta dovrà pervenire sigillata e controfirmata ai lembi di chiusura e che sull'esterno dovrà essere indicato l'oggetto della fornitura e/o dell'acquisto, nonché la data di scadenza dell'offerta e la dicitura "OFFERTA NON APRIRE"
6. informare che, per l'acquisto, verranno presi in esame i seguenti parametri:
 - a) qualità del prodotto
 - b) funzionalità e rispondenza alle esigenze specifiche
 - c) minor costo
 - d) garantire che le predette condizioni verranno sempre inserite nell'invito rivolto a quanti possano essere interessati a partecipare alla gara
 - e) garantire che le buste verranno aperte in orario di servizio alla presenza della maggioranza di:
 - Dirigente scolastico o suo delegato
 - Capo Ufficio Tecnico Responsabile Amministrativo
 - 1 alunno eletto nel Consiglio di Istituto
7. informare che, nel caso in cui non tutti i preventivi richiesti pervengano entro i termini all'Istituto, si procederà ugualmente all'individuazione dell'assegnatario, scegliendo tra le domande pervenute.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziario e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Nei casi particolari in cui l'acquisto o vendita non può avvenire nel rispetto della procedura indicata, il Consiglio di Istituto può, su proposta motivata della Giunta, adottare procedure diverse nel rispetto delle norme vigenti.

Art. 17

Richiesta di materiali e/o attrezzature.

Ciascun Coordinatore di Dipartimento, in accordo con i Direttori di Laboratorio, potrà presentare, entro il mese di Aprile di ogni anno, richieste di materiali di consumo e/o attrezzature didattiche corredate di esauriente relazione scritta.

Nelle richieste, che dovranno tener conto delle esigenze espresse dai docenti fruitori dei laboratori, dovranno essere esplicitate, altresì, le priorità d'acquisto delle attrezzature e dei materiali richiesti. Dette priorità verranno prese in esame nel caso in cui i finanziamenti risultassero inferiori alle necessità complessive.

Ogni proposta d'acquisto dovrà, inoltre, essere corredata dall'indicazione di almeno tre ditte (ragione sociale e indirizzo), salvo che non si tratti di unica ditta produttrice o fornitrice delle attrezzature o dei materiali richiesti.

Nel caso di finanziamenti inferiori alle necessità, il dirigente scolastico, sentito il parere dei Coordinatori di Dipartimento, procederà alla più opportuna ripartizione dei fondi.

Art. 18

Ufficio Tecnico

E' l'organismo preposto al coordinamento delle funzioni di natura tecnica dell'Istituto.

Il Capo dell'Ufficio Tecnico, avvalendosi della collaborazione del personale non docente ed in particolare degli Assistenti Tecnici dei reparti ove necessiti il suo intervento, assolve alle seguenti funzioni:

1. coordina i piani di acquisti relativi ai vari reparti, collaborando con i Direttori di Laboratorio nella redazione dei medesimi ,
2. vigila sulle agibilità degli edifici e dei locali e sul funzionamento degli impianti, in collaborazione con il Dirigente scolastico e con i Direttori dei Laboratori interessati, a tal fine partecipando anche con essi ai contatti con gli enti competenti;
3. sovrintende ai lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria dell'edificio e dei laboratori, per questi ultimi anche in relazione al trasloco, alla messa in opera ed al collaudo di attrezzature, in collaborazione con i Direttori di Laboratorio. In tali circostanze, ove il personale non docente in forza al reparto non fosse sufficiente, chiede al Responsabile Amministrativo che gli venga messo a disposizione del personale aggiuntivo;
4. sovrintende al funzionamento del magazzino generale per l'approvvigionamento e la distribuzione del materiale di consumo;
5. .sovrintende alla conservazione del materiale didattico tecnico-scientifico, provvedendo agli interventi di manutenzione e riparazione segnalati dai Direttori di Laboratorio;
6. provvede ad assicurare l'assistenza tecnica, coordinando l'attività degli addetti, in caso di utilizzo dei locali e delle attrezzature dell'istituto anche in orario extrascolastico.

SERVIZI AMMINISTRATIVI E GENERALI

Art. 19

Gli Uffici di Segreteria garantiscono un orario di apertura al pubblico dalle ore 10.30 alle



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Ricerche Umane, Finanziario e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



ore 13.00 per sei giorni alla settimana..

L'ufficio del dirigente scolastico riceve il pubblico su appuntamento telefonico. I servizi di segreteria sono forniti secondo i seguenti fattori di qualità:

- celerità delle procedure
- trasparenza
- informatizzazione dei servizi
- tempi ridotti di attesa agli sportelli
- flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico.
- Standard delle procedure

La distribuzione dei moduli di iscrizione è effettuata "a vista" nei giorni previsti, in orario di apertura della segreteria.

La segreteria garantisce lo svolgimento della procedura di iscrizione alle classi in un massimo di dieci minuti dalla consegna delle domande.

Il rilascio dei certificati è effettuato nel normale orario di apertura della segreteria al pubblico, entro il tempo massimo di tre giorni lavorativi per quelli di iscrizione e frequenza e di cinque giorni per quelli con votazioni e/o giudizi.

Gli attestati e i documenti sostitutivi del diploma sono consegnati, "a vista", a partire dal terzo giorno lavorativo successivo alla pubblicazione dei risultati finali.

I documenti di valutazione degli alunni sono consegnati direttamente dal Capo di Istituto o da un suo delegato entro cinque giorni dal termine delle operazioni di scrutinio.

I certificati di servizio verranno consegnati agli interessati entro cinque giorni lavorativi dalla data della richiesta.

L'Istituto assicura la tempestività del contatto telefonico mediante centralino con due linee a ricerca automatica.

Il personale della scuola e gli alunni potranno essere contattati telefonicamente soltanto per motivi molto gravi.

L'Istituto è, altresì, fornito di indirizzo INTERNET.

Art. 20 INFORMAZIONE

L'Istituto è dotato di spazi ben visibili, predisposti per l'informazione e di un posto di informazione automatico, situato all'ingresso dell'Istituto, a disposizione degli utenti, gestito dal personale A.T.A. preposto, comprendente tutte le informazioni riguardanti:

- orario delle lezioni
- orario di lavoro dei dipendenti
- organigramma delle aule e dei laboratori
- organigramma degli uffici
- organigramma degli organi collegiali
- organico del personale docente e ATA
- orario di ricevimento dei docenti
- libri di testo
- altre informazioni

Sono, inoltre, resi disponibili appositi spazi per:

- albo di Istituto
- bacheca personale ATA
- bacheca sindacale
- bacheca degli studenti

È, altresì, prevista, all'ingresso, la presenza di un operatore scolastico in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio.

Tutti gli operatori scolastici indossano, per l'intera durata del servizio, un cartellino di identificazione, ben visibile.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziario e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



CRITERI DI STESURA DELL'ORARIO DELLE LEZIONI

Art. 21

L'orario delle lezioni deve essere formulato seguendo i seguenti criteri elencati in ordine di importanza:

- rispetto di esigenze didattiche oggettive
- necessità di compresenza di più docenti in diverse discipline esigenze d'orario dei docenti impegnati in altri istituti capacità recettive dei laboratori e delle aule speciali rispetto di esigenze didattiche personali di docenti
- rispetto delle esigenze personali dei docenti riguardanti il giorno di riposo e problemi familiari

La Commissione orario provvederà, inoltre, alla formulazione del calendario dei Consigli di Classe, degli scrutini del primo e del secondo quadrimestre, degli interventi didattici ed educativi integrativi e delle attività culturali e di approfondimento.

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE CATTEDRE

Art. 22

I docenti incaricati a tempo indeterminato, inseriti in organico, fatta salva la continuità didattica, tenuto conto dell'esperienza maturata, potranno essere assegnati alle classi in base alla precarietà della propria posizione nella graduatoria dei perdenti posto dell'Istituto.

Per gli insegnanti di nuova nomina si prenderà in esame l'esperienza didattica precedentemente maturata in classi di pari grado, derivante dallo stato di servizio dei singoli docenti e si terrà conto, parimenti, del titolo di studio originario e di certificazioni comprovanti l'aggiornamento e l'approfondimento dei contenuti delle materie oggetto delle classi di abilitazione.

Eventuali scambi di classi dovranno essere richiesti E MOTIVATI per iscritto. Si fa riferimento anche ai criteri previsti dalla contrattazione di istituto.

CRITERI DI FORMAZIONE DELLE CLASSI

Art. 23

Il numero delle classi funzionanti nell'Istituto viene determinato in funzione delle disposizioni ministeriali annuali riguardanti la formazione degli organici.

Un'apposita commissione, nominata dal Capo di Istituto, si occuperà della formazione delle classi iniziali del biennio e del triennio, tenendo conto dei seguenti criteri:

- indicazione della specializzazione scelta;
- allievi H, DSA o BES (stranieri, svantaggio economico e/o psicologico);
- Sesso: maschi e femmine (equa distribuzione);
- Voto/giudizio finale di uscita dalla scuola media inferiore;
- indicazioni particolari fornite dalle scuole medie di provenienza;
- scuola media e comune di residenza da cui provengono;
- insegnamento della religione cattolica;

si terrà conto della lingua straniera studiata precedentemente, come elemento di aggregazione, in subordine ai criteri sopra esposti.



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziario e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



FUNZIONAMENTO DEI LABORATORI

Art. 24

Ciascun Direttore di Laboratorio elaborerà un regolamento riguardante l'accesso al laboratorio stesso, l'uso corretto e sicuro delle attrezzature in carico, la conservazione del materiale patrimoniale.

MODALITA' ATTUATIVE

Art. 25

Il presente Regolamento di Istituto viene approvato dal Consiglio d'Istituto in prima battuta. Verrà sottoposto alla consultazione, con poteri di proposta di emendamenti per gli anni successivi, dei seguenti organismi: assemblea dei genitori, assemblea degli studenti, assemblea del personale ATA, Collegio dei Docenti.

Le varie componenti scolastiche (docenti, studenti, genitori, personale ATA) possono proporre emendamenti soppressivi o integrativi.

Art. 26

Il Consiglio d'Istituto, anche in presenza di proposte di emendamenti, è tenuto a riunirsi, entro 30 giorni dall'avvenuta notifica della proposta e a pronunciarsi, accogliendola o respingendola con articolata motivazione. Le proposte debbono essere sottoscritte da un decimo della componente genitori o alunni e da un terzo della componente docente o ATA.

Art. 27

Tutte le norme contenute nel testo definitivo del presente Regolamento di Istituto sono vincolanti per operatori e utenti fino a nuove disposizioni modificative contenute nei contratti collettivi o in norme di legge o in successivi provvedimenti del Consiglio di Istituto.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Ricerche Umane, Finanziario e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

PARTE SECONDA

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI ALUNNI E DEL PERSONALE DELLA SCUOLA

Art. 1

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente può essere offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica (sanzioni alternative).

Art. 2

Le norme che regolano i doveri degli studenti, le infrazioni disciplinari e le relative sanzioni sono raccolte nella tabella di cui all'art.8, dove sono stati individuati i principali comportamenti che si configurano come violazioni disciplinari e le relative sanzioni, nonché gli organi competenti a irrogarle. Tutto ciò che non è esplicitamente previsto in questo documento verrà considerato e sanzionato secondo le linee qui indicate, ed a tal fine il Dirigente Scolastico e i docenti procederanno per analogia, ispirandosi ai principi dello Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR 24.06.1998, n. 249) e alle successive modifiche previste dal DPR 21.11.2007, n. 235.

Art. 3

I doveri tendono a garantire nella quotidianità della vita scolastica l'esistenza di un contesto consono all'attuazione del "patto educativo di corresponsabilità" ed all'equilibrato esercizio dei diritti-doveri da parte di ciascuna componente, nel rispetto delle reciproche libertà e come espressione del senso di appartenenza ad un contesto comune di vita. Ogni componente la comunità scolastica si assume le responsabilità e gli oneri connessi al proprio ruolo che, per quanto riguarda gli studenti, vengono sanciti dal presente regolamento nel rispetto della normativa vigente. E' importante sottolineare che le sanzioni disciplinari che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica possono essere irrogate soltanto previa verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente.

Art. 4 SANZIONI DISCIPLINARI

Nel caso di violazione delle disposizioni contenute nel presente regolamento sono previste, in rapporto alla gravità delle stesse, le seguenti sanzioni disciplinari che dovranno avere, in ogni caso, finalità educative:

1. Ammonizione verbale o RICHIAMO;
2. Ammonizione scritta sul registro elettronico come NOTA DISCIPLINARE;
3. RISARCIMENTO del danno materiale arrecato;
4. ESCLUSIONE da attività extrascolastiche (viaggi di istruzione, visite guidate, tornei sportivi, stages);
5. ALLONTANAMENTO dalla comunità scolastica nei giorni di lezione.

L'allontanamento dalla Comunità Scolastica, per periodi non superiori a 15 giorni di lezione, è disposto, per gravi o reiterate infrazioni disciplinari, dal Consiglio di Classe; per periodi superiori ai 15 giorni è disposto dal Consiglio di Istituto. La sospensione può graduarsi in virtù della gravità della condotta. La gravità viene valutata alla luce dell'intenzionalità del comportamento, delle conseguenze prodotte, del disvalore percepito ed individuato dall'ordinamento.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziario e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Per violazioni gravi, alla stregua del DPR 235/2007, è previsto l'allontanamento dalle lezioni per un periodo superiore ai 15 giorni oppure fino al termine delle lezioni. Il provvedimento è adottato dal Consiglio di Istituto.

In caso di condotte particolarmente gravi è prevista l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato che viene disposta dal Consiglio di Istituto.

Nei casi che precedono è prevista la facoltà della scuola di invitare l'alunno a svolgere un'attività alternativa all'allontanamento, la quale verrà espletata nelle modalità e nei termini di cui alle convenzioni sottoscritte dalla scuola con gli enti e le organizzazioni territoriali. Tale attività verrà individuata caso per caso dal consiglio di classe a cui appartiene l'alunno e proposta al D.S. o al Consiglio di Istituto per l'irrogazione della sanzione.

Per i minori lo svolgimento dell'attività alternativa è subordinato all'assenso dei genitori o di chi ne fa le veci, da formalizzare entro tre giorni dalla comunicazione del provvedimento. Decorso tale periodo il silenzio varrà come assenso.

Nel decidere l'allontanamento di uno studente dalla comunità scolastica si deve tenere conto in ogni caso del fatto che la sanzione non comporti il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico. L'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi si irroga solo in casi più gravi di quelli contemplati ai punti precedenti e quando ricorrono le stesse condizioni. In ogni caso devono essere esplicitate in modo chiaro le motivazioni che hanno portato l'organo collegiale competente ad irrogare la sanzione dell'allontanamento e nel caso specifico dell'allontanamento fino alla fine dell'anno scolastico e/o la non ammissione all'Esame di Stato finale, cioè bisogna esplicitare i motivi per cui non siano reperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico. Deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e la sua famiglia per preparare il rientro a scuola. Nei casi previsti dall'art.4 comma 10 del D.P.R. n°249/98 allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

Tutte le sanzioni disciplinari al pari delle altre informazioni relative alla carriera dello studente vanno inserite nel fascicolo personale che deve seguire lo studente in occasione di trasferimento da una scuola all'altra o di passaggio da un grado all'altro di scuola.

Art. 5 PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

1. Il procedimento disciplinare inizia con la contestazione degli addebiti da parte del docente, presente al momento del fatto contestato o che ne ha raccolto la testimonianza.
2. La contestazione degli addebiti viene quindi formulata all'istante, oralmente o per iscritto, dal docente.
3. All'alunno è riconosciuta facoltà di esporre le proprie difese, in forma orale o scritta, prima dell'irrogazione della sanzione, ossia nell'immediato in caso di ammonizione ed entro il giorno di convocazione del C.d.C. negli altri casi.
4. Il C.d.C. ha sempre facoltà di convocare l'alunno e i familiari, prima di assumere le decisioni sanzionatorie.

Art. 6 IMPUGNAZIONI

Contro le sanzioni della tabella allegata è ammesso ricorso entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione davanti all'organo di garanzia interno alla scuola di cui all'art.7 del presente regolamento. Tale organo è inoltre competente a giudicare i conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

Parimenti è ammesso il ricorso, davanti allo stesso Organo di Garanzia dell'Istituto e nello stesso termine di 15 giorni, da parte dei genitori o di chiunque ne abbia interesse, in rapporto a conflitti in merito all'applicazione del presente Regolamento.

Contro **qualsiasi** sanzione disciplinare è ammesso ricorso entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione **o dallo spirare del termine per la decisione da parte dell'organo di garanzia interno**, all'organismo regionale nella persona del Direttore dell' U.S.R. Piemonte e/o altro organismo previsto dalla normativa vigente.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziario e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



I ricorsi davanti all'Organo di Garanzia dell'Istituto non pregiudicano la facoltà di ricorrere al Provveditore agli studi secondo quanto previsto all'art.328 D.Lvo n.297/94.

Art. 7 ORGANO DI GARANZIA

L'Organo di Garanzia interno alla scuola è composto da 5 membri: il Dirigente Scolastico, (o il docente Collaboratore Vicario), un docente eletto dal collegio docenti, uno studente eletto dal comitato studentesco, il genitore Presidente del Consiglio d'Istituto (o il vice presidente), un rappresentante del personale ATA. Per ogni rappresentante è previsto un supplente. L'incarico dura tre anni e uno per gli studenti; la Presidenza spetta al Dirigente Scolastico (o al Collaboratore Vicario). L'organo di garanzia si riunisce nei locali della scuola non oltre sette giorni dalla richiesta del ricorrente. A parità di voti è decisivo il voto del Presidente.

Art. 8 TABELLA DELLE INFRAZIONI E DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

Nota preliminare: Le infrazioni qui di seguito disciplinate vanno rigorosamente annotate sul Registro Elettronico, per la cui corretta gestione si rimanda al MANUALE di utilizzo specifico.

COMPORAMENTI SANZIONABILI	SANZIONI in progressione secondo la gravità	SANZIONI per REITERAZIONE	ORGANI COMPETENTI ad irrogarle
1 Comportamento scorretto : - consumare bevande o cibo durante le lezioni - sporcare i locali scolastici e le attrezzature - violare in modo non grave o involontario i regolamenti di laboratorio o di altri spazi attrezzati - introdurre bevande alcoliche, oggetti non pertinenti all'attività scolastica - non rispettare le consegne	Richiamo verbale e/o Nota disciplinare sul registro elettronico	-Allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 3 giorni alla terza annotazione	- Insegnante che ha accertato il comportamento - C.d.C.
2 Comportamento offensivo verso: - D.S., docenti, personale non docente, compagni - condotte connotate da linguaggio offensivo, volgare, blasfemo - mancato rispetto della proprietà altrui - reazioni inopportune (scatti d'ira, imprecazioni)	- Nota disciplinare sul registro elettronico - Esclusione dalla partecipazione ad iniziative extra-curricolari (film, teatro, visite e viaggi di istruzione) - Allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 3 giorni, salvo fatto più grave	-Esclusione dalla partecipazione ad iniziative extra-curricolari (film, teatro, visite e viaggi di istruzione) -Allontanamento dalla comunità scolastica da 4 a 10 giorni, salvo fatto più grave	-Insegnante che ha accertato il comportamento - C.d.C.
3 Inottemperanza all'obbligo di frequenza e assolvimento dei doveri scolastici. Ritardata o mancata giustificazione ritardi e/o assenze ripetute e non giustificate.	-Richiamo verbale -Nota disciplinare sul registro elettronico	-Allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 5 giorni dopo la terza Nota disciplinare	-Insegnante che ha accertato il comportamento -Il C.d.C.
4 Violazione dei doveri di lealtà: - mancanza di collaborazione	-Nota disciplinare sul registro	Allontanamento dalla comunità	-Insegnante che ha accertato il



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziario e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

OMAR
istituto tecnico industriale

<p>nell'accertare le verità e le responsabilità</p> <ul style="list-style-type: none"> -manomissione documenti ufficiali della scuola - falsificazione delle firme di genitori, tutori, docenti , ecc. -contraffazione voti - istigazione all'assenteismo 	<p>elettronico</p> <p>-Allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 15 giorni</p>	<p>scolastica anche per periodi superiori a 15 giorni, alla terza</p> <p>Nota disciplinare</p>	<p>comportamento</p> <ul style="list-style-type: none"> - C.d.C. - C.d.I.
<p>5 Disturbo all'attività didattica:</p> <ul style="list-style-type: none"> -disturbo delle lezioni -rifiuto a svolgere il compito assegnato -dimenticanze ripetute del materiale scolastico 	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo verbale - Nota disciplinare sul registro elettronico 	<p>Dalla quarta nota allontanamento da 1 a 5 giorni dalla comunità scolastica</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Insegnante che ha accertato il comportamento - C.d.C.
<p>6 Comportamento scorretto per</p> <ul style="list-style-type: none"> - uscite non autorizzate dalla classe o dall'istituto -uscite prolungate, senza giustificazione, dalla classe o dall'istituto 	<ul style="list-style-type: none"> - Nota disciplinare sul registro elettronico - Allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 10 giorni . 	<p>Allontanamento dalla comunità scolastica da 10 giorni in avanti.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Insegnante che ha accertato il comportamento - C.d.C. - C.d.I.
<p>7 Danneggiamento di strutture, beni scolastici:</p> <ul style="list-style-type: none"> -danneggiamento, distruzione, manomissione, dispersione di cose non accidentale o in violazione di disposizioni organizzative o di sicurezza - Imbrattamento ambienti scolastici 	<p>Fatto salvo il risarcimento del danno</p> <ul style="list-style-type: none"> -- Nota disciplinare sul registro elettronico - Allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 10 giorni, a seconda della gravità 	<p>Allontanamento dalla comunità scolastica da 5 a 30 giorni</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Insegnante che ha accertato il comportamento -C.d.C. -C.d.I.
<p>8a Comportamenti contro la persona. Commissione di reati che comportino gravi violazioni dell'integrità, dignità e del rispetto della persona umana e del patrimonio, tali da generare un allarme sociale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nota disciplinare sul registro elettronico e-allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 30 giorni. <p>In casi particolari, le sanzioni potranno essere aumentate in considerazione della gravità del fatto e delle conseguenze arrecate, in virtù di quanto previsto dall'ordinamento, anche con riflessi sulla valutazione della condotta intermedia e finale</p>	<p>Allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni .</p> <p>Allontanamento dalla comunità scolastica per l'intero anno.</p> <p>Oltre ai riflessi sulla valutazione della condotta intermedia e finale</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Insegnante che ha accertato il comportamento -C.d.C. -C.d.I.



Unione Europea

FONDI STRUTTURALI EUROPEI

pon 2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Ricerche Umane, Finanziario e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

OMAR
istituto tecnico industriale

<p>8b Nel caso in cui i comportamenti di cui al punto 8a siano connotati da intenzionalità, sistematicità, asimmetria di potere, essi verranno definiti come condotte di bullismo</p>	<p>- Nota disciplinare sul registro elettronico e allontanamento dalla comunità scolastica da 5 a 30 giorni. In casi particolari, le sanzioni potranno essere aumentate in considerazione della gravità del fatto e delle conseguenze arrecate, in virtù di quanto previsto dall'ordinamento, anche con riflessi sulla valutazione della condotta intermedia e finale</p>	<p>Allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni . Allontanamento dalla comunità scolastica per l'intero anno. Oltre ai riflessi sulla valutazione della condotta intermedia e finale</p>	<p>-Insegnante che ha accertato il comportamento - C.d.C. -C.d.I.</p>
<p>8c Condotte di cyber bullismo. Previsioni di cui alla legge n.71 del 29 maggio 2017 art.1,c.2: <i>“per «cyberbullismo» si intende qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo.</i></p>	<p>Le stesse di cui al punto 8b</p>	<p>Le stesse di cui al punto 8b</p>	<p>Gli stessi di cui al punto 8b</p>
<p>9 Mancata osservanza delle disposizioni sull'uso di cellulari e apparecchi elettronici.: -Violazione del divieto di uso del cellulare e di ogni apparecchiatura di registrazione durante le attività didattiche. - Chiamate e ricezione di telefonate e utilizzo di funzioni tipo SMS, social-network. - Utilizzo per registrazioni vocali, foto e/o filmati nei locali della</p>	<p>- Nota disciplinare sul registro elettronico, oltre all'applicazione delle disposizioni normative in materia; eventuale allontanamento da comunità scolastica per 1 giorno</p>	<p>Allontanamento da comunità scolastica da 2 a 4 giorni, oltre all'applicazione delle disposizioni normative in materia</p>	<p>-Insegnante che ha accertato il comportamento - C.d.C.</p>



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziario e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



<p>scuola. -Violazione del divieto di utilizzo di lettori mp3, ipod, similari nei locali della scuola. - Rifiuto di consegnare il cellulare o l'apparecchiatura elettronica il cui uso non è ammesso</p>			
<p>10 Violazione del divieto di fumo nei locali scolastici</p>	<p>- Nota disciplinare sul registro elettronico-</p>	<p>Allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 5 giorni</p>	<p>-Insegnante che ha accertato il comportamento - C.d.C.</p>
<p>11 Ogni altro comportamento illecito, o che costituisce reato, consumato all'interno della scuola o ai danni di essa</p>	<p>- Nota disciplinare sul registro elettronico e allontanamento dalla comunità scolastica anche per periodi superiori a 15 giorni in caso di danni alle persone o particolare gravità delle condotte tenute</p>	<p>Allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni</p>	<p>-Insegnante che ha accertato il comportamento -C.d.C. -C.d.I.</p>

Note aggiuntive: CRITERI PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI

- Per ogni sanzione che comporti l'allontanamento dalle lezioni, il C.d.C. procederà, una volta espletate le necessarie operazioni di accertamento dell'infrazione di cui all'Art.5, alla delibera di sospensione dalle lezioni, con la compilazione contestuale della modulistica di riferimento (Mod.41 SGQ) da consegnare alla Segreteria Didattica d'Istituto, per dare corso al provvedimento.
- Per la sanzione dell'allontanamento dalle lezioni di maggiore entità (più di cinque giorni), si può ricorrere, a giudizio della Dirigenza, a misure alternative (come affidamento controllato ad enti o organizzazioni territoriali esterne) a cura dei Docenti d'Istituto referenti per il disagio, mentre per sospensioni dalle lezioni fino a cinque giorni, le eventuali misure alternative saranno gestite esclusivamente dal Consiglio di Classe, che se ne farà carico.
- Per la sanzione dell'allontanamento dalle lezioni fino a cinque giorni il Consiglio di Classe può altresì scegliere di applicare la stessa sanzione con obbligo di frequenza.
- In caso di perseveranza nella reiterazione il Consiglio di Classe potrà sanzionare l'alunno con l'allontanamento per un numero di giorni fino al doppio di quelli previsti nella colonna reiterazione.
- In caso di violazione di più norme contestualmente andrà applicata la sanzione della norma più grave violata.

Art. 9 – DIVIETO DELL'USO DI TELEFONI CELLULARI, VIDEOFONINI

È vietato in classe, nei laboratori e comunque durante tutte le lezioni, l'uso dei telefoni cellulari, videofonini, palmari, mp3, ecc., che devono essere tenuti spenti e riposti in cartella:

i contravventori saranno puniti con il sequestro dell'apparecchio, che verrà consegnato al Dirigente Scolastico.

L'apparecchio sequestrato verrà restituito direttamente ai genitori che si presenteranno a scuola per la formale consegna. In caso di ripetute violazioni da parte del medesimo studente, nel rispetto dello Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. n.249/1998 e successive modificazioni n°235/2007), verranno applicate le seguenti sanzioni a carattere progressivo:



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziario e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



1. alla terza infrazione ritiro dell'apparecchio e sua restituzione ai genitori alla fine dell'anno scolastico;
2. in caso di uso improprio dell'apparecchio, in aggiunta a quanto già previsto dal comma precedente, previo attento esame dei fatti contestati, si procederà all'adozione di sanzioni disciplinari secondo quanto indicato nel presente regolamento interno d'Istituto all'art.8 punto 9;
3. se l'alunno, nel corso delle verifiche viene sorpreso ad utilizzare il cellulare o qualsiasi altra strumentazione informatica non autorizzata, oltre al sequestro dello strumento, che andrà consegnato dal docente al D.S., l'allievo incorrerà nella sanzione disciplinare dell'allontanamento dalla comunità scolastica come da regolamento art.8 punto 9.

Art. 10 – DISPOSIZIONI FINALI

Eventuali rettifiche al regolamento potranno essere proposte da un qualsiasi componente del Consiglio di Istituto che ne faccia motivata richiesta anche su eventuali indicazioni provenienti dalle varie componenti.

Art. 11 – PERSONALE SCOLASTICO

Il Personale Docente e A.T.A. é tenuto al rispetto delle norme contrattuali e legislative pertinenti ai rispettivi profili. Le eventuali violazioni sono previste e normate da CCNL e T.U. 297/94 anche come procedura.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziario e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Articolo 12 – VOTO DI CONDOTTA.

L'Istituto recepisce le ultime disposizioni ministeriali in materia di valutazione della condotta adottando i criteri contenuti nella seguente tabella:

TABELLA PER L'ATTRIBUZIONE DEL VOTO DI CONDOTTA	
10	<p>A1. Impegno continuativo e costruttivo. A2. Presenza costante, partecipazione attenta e collaborativa. A3. Scrupoloso rispetto del Regolamento d'Istituto. A4. Contributo importante alla coesione della classe. A5. Significativi impegni extrascolastici spesi a favore delle iniziative organizzate dalla scuola.</p>
9	<p>B1. Attenzione e buona partecipazione alle lezioni. B2. Buona interazione con compagni e insegnanti. B3. Comportamento corretto. B4. Presenza costante. B5. Rispetto delle consegne e dei doveri scolastici.</p>
8 Valutazione Intermedia. Comportamento privo di gravi scorrettezze ma che prevede il verificarsi di almeno due delle seguenti ipotesi:	<p>C1. Occasionali ritardi/uscite anticipate C2. Sporadico disturbo dell'attività didattica. C3. Svolgimento non del tutto regolare delle consegne assegnate. C4. Attenzione e partecipazione alle attività scolastiche non continuative. C5. Frequenza poco assidua. C6. "Rare" assenze alle verifiche C7. Episodi di mancato rispetto del regolamento scolastico, sanzionati mediante nota disciplinare sul registro elettronico.</p>
7 Valutazione negativa. Comportamento occasionalmente scorretto che prevede il verificarsi di almeno tre delle seguenti ipotesi:	<p>D1. Ritardi/uscite anticipate reiterate. D2. Disturbo dell'attività didattica. D3. Svolgimento non del tutto regolare delle consegne assegnate. D4. Attenzione e partecipazione alle attività scolastiche non continuativa. D5. Frequenza poco assidua. D6. Assenze "strategiche" nelle scadenze di verifica. D7. Episodi di mancato rispetto del regolamento scolastico, sanzionate mediante annotazione sul registro elettronico o con la sospensione.</p>
6 Valutazione molto negativa. Comportamento scorretto che prevede il verificarsi del primo indicatore oppure di almeno due dei successivi indicatori.	<p>E1. Gravi episodi di mancato rispetto del regolamento scolastico sanzionati dal Consiglio di Classe con la sospensione. E2. Frequenti assenze e numerosi ritardi e/o uscite anticipate non giustificate. E3. Mancato rispetto delle consegne in modo ripetuto e intenzionale disinteresse per alcune discipline. E4. Disturbo frequente dell'attività didattica e scarsa partecipazione alle lezioni. E5. Rapporti scorretti con gli altri, segnalati mediante nota disciplinare sul registro elettronico. E6. Gravi o frequenti episodi di mancato rispetto del regolamento scolastico, sanzionate mediante nota disciplinare sul registro elettronico.</p>
5 Valutazione totalmente negativa e pregiudicante. Comportamenti riprovevoli, connotati da altissimo grado di disvalore sociale, da mancanza di rispetto verso la persona e le regole poste a fondamento della convivenza sociale (Vedi Regolamento di Istituto).	<p>La valutazione del comportamento con voto inferiore a sei decimi in sede di scrutinio intermedio o finale è decisa dal Consiglio di Classe nei confronti dell'alunno cui sia stata precedentemente irrogata una sanzione disciplinare ai sensi dell'articolo 4, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, e successive modificazioni, e al quale si possa attribuire la responsabilità, nei contesti di cui al comma 1 dell'articolo 2 della legge 169/09, conversione del DL 137/09, dei comportamenti: a) previsti dai commi 9 e 9-bis dell'articolo 4 del DPR 24 giugno 1998, n. 249, e successive modificazioni; b) che violino i doveri di cui ai commi 1, 2 e 5 dell'articolo 3 del DPR 24 giugno 1998, n. 249, e successive modificazioni.</p>

PARTE TERZA

PATTO EDUCATIVO

L'insieme degli articoli riportati nelle precedenti due parti costituisce il Patto educativo di corresponsabilità ai sensi Art. 5-bis (Patto educativo di corresponsabilità) del DPR 235/2007.

Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, i genitori e gli studenti firmeranno un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

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