

Istituto Statale d'Istruzione Secondaria Superiore
"E. FERMI" – "M. POLO" – "E. MONTALE"
Codice Ministeriale IMIS001005 C.F. 81005230081
Indirizzo Amministrazione Finanza e Marketing - Costruzioni Ambiente e Territorio - Tecnico per il Turismo "E. Fermi"
Ist. Prof.le Servizi Commerciali - Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale "M. Polo"
Via Roma, 61 – Ventimiglia tel. 0184 351716
Indirizzo Relazioni Internazionali per il Marketing e Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate "E. Montale"
Via Cagliari – Bordighera
www.fermipolomontale.edu.it – e-mail: imis001005@istruzione.it – pec: imis001005@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Costituiscono articolazioni del Regolamento di Istituto:

- 1.a. **il regolamento alunni** ed eventuali regolamenti delle assemblee studentesche e altri organi collegiali se compatibili;
- 1.b. **il patto educativo di corresponsabilità** ;
- 1.c. **il regolamento di disciplina**;
- 1.d. **il regolamento uscite didattiche e viaggi di istruzione**;
- 1.e. **il regolamento dei laboratori di Informatica e laboratorio di chimica**;
- 1.f. **le norme comunicate e/o esposte sulla sicurezza in Istituto**;
- 1.g. **il regolamento del gruppo H**;
- 1.h. **il regolamento per il funzionamento degli organi collegiali in modalità telematica.**

REGOLAMENTO ALUNNI

1. È dovere di tutti rispettare arredi, macchine e attrezzi di proprietà della scuola e dell'Amministrazione Provinciale;
2. **Qualsiasi danno causato ad arredi e cose (porte, finestre, armadi, muri ecc.) sarà a carico dell'intera classe, se non si individuano i responsabili. Gli alunni che dovessero provocare danni a persone o cose dovranno risponderne personalmente e a proprie spese, se maggiorenni. Per i minorenni ne risponderanno i genitori od i titolari della responsabilità genitoriale;**
3. Si raccomandano abbigliamenti ed atteggiamenti decorosi;
4. È vietato sporgersi dalle finestre; i lanci di oggetti di qualunque natura dalle finestre, possono incorrere in sanzioni civili e penali;
5. La frequenza scolastica sarà valutata anche ai fini dell'attribuzione del credito scolastico.

6. **ASSENZE**

- 6.a. i maggiorenni, dopo il deposito della firma, sottoscrivono le proprie giustificazioni;
- 6.b. i minorenni, invece, sono giustificati dal genitore che ha depositato la propria firma;
- 6.c. **tutte le giustificazioni devono avvenire tramite l'apposito registro elettronico. Le quinte assenze ed i loro multipli (decima, quindicesima ecc.) devono essere giustificate personalmente o tramite contatto telefonico, presso il Dirigente scolastico o suo collaboratore, da un genitore o da chi ne fa le veci. In caso di**

mancata giustificazione da parte del genitore, il consiglio di classe ne terrà specificamente conto per l'attribuzione del voto di condotta;

6.d. il controllo delle assenze è effettuato dai docenti delle prime e/o seconde ore di lezione;

6.e. le assenze collettive e gli scioperi sono manifestazioni NON GIUSTIFICABILI. I genitori dovranno, comunque, sottoscrivere una dichiarazione nella quale attestano di essere a conoscenza della partecipazione dei figli a tali assenze collettive e/o scioperi;

6.f. le giustificazioni devono essere presentate il giorno stesso del rientro. Si potrà concedere agli alunni maggiorenni, dopo opportuna valutazione, di giustificare entro il giorno successivo al rientro e agli alunni minorenni entro il secondo giorno successivo al rientro. Dopodiché non verranno ammessi in classe. Il ritardo nella giustificazione può essere causa di sanzione disciplinare;

6.g. Non saranno accettate giustificazioni cumulative di giorni non consecutivi.

7. RITARDI E INGRESSI POSTICIPATI

7.a. la puntualità deve essere rigorosamente rispettata;

7.b. Gli alunni eccezionalmente in ritardo all'inizio dell'ora ma entro le 8:15, maggiorenni o minorenni, devono entrare in classe. Coloro che arrivano in Istituto oltre le ore 8:15 saranno ammessi in classe all'inizio della seconda ora e rimarranno in custodia del personale scolastico a disposizione. Ogni 5 ritardi sarà scritta una nota generica, i ritardi reiterati incideranno sul voto di condotta;

7.c. Agli studenti non è permesso l'ingresso alla terza ora, tranne in caso di comprovate certificazioni mediche e/o visite effettuate nella mattina.

7.d. Gli studenti che chiedono il permesso di uscita anticipata devono presentare richiesta firmata dai genitori, o dall'alunno stesso se maggiorenne, in bidelleria prima dell'inizio delle lezioni per l'autorizzazione del Dirigente scolastico o di chi ne fa le veci;

7.e. Non si può concedere l'uscita anticipata dalla classe nel corso dell'ora di lezione;

7.f. Il numero delle entrate posticipate e delle uscite anticipate andranno ad incidere sulla valutazione del comportamento e sul credito scolastico.

8. OBBLIGHI E DIVIETI

8.a. la presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività che vengono svolte nel contesto dei lavori scolastici (visite di istruzione, visite aziendali, area di professionalizzazione, corsi di recupero, approfondimento);

8.b. non è consentito l'uso dei servizi igienici prima del termine della seconda ora di lezione e nell'ora successiva all'intervallo, salvo comprovate esigenze;

8.c. l'intervallo la cui durata è di dieci minuti, prevede l'uscita degli allievi dalle rispettive aule, l'utilizzo dei corridoi e dei rispettivi spazi esterni. Durante la ricreazione gli alunni sono assistiti dai docenti e dal personale ausiliario. È severamente vietato uscire dai cancelli. Al termine della ricreazione gli alunni devono raggiungere senza indugi le rispettive classi;

8.d. nel cambio dell'ora gli alunni devono restare in classe per consentire l'immediato e ordinato inizio della lezione appena il docente è presente. E' vietato uscire nei corridoi. Gli alunni non presenti in classe al momento dell'arrivo del Docente sono passibili di nota disciplinare;

8.e. durante gli spostamenti per raggiungere i laboratori o le palestre gli alunni sono accompagnati dal Docente responsabile al quale devono rigorosa osservanza delle norme di buona condotta;

- 8.f. gli alunni che intendono affiggere manifesti o altro devono utilizzare gli spazi a loro riservati, previa apposita autorizzazione del Dirigente scolastico o da chi ne fa le veci;
- 8.g. gli alunni usciti dalle classi, durante le ore di lezione, senza l'autorizzazione dell'insegnante, saranno soggetti a sanzioni disciplinari;**
- 8.h. gli alunni possono accedere ai servizi di segreteria soltanto prima dell'inizio delle lezioni, durante l'intervallo e dopo il termine delle lezioni;
- 8.i. è assolutamente vietato l'uso del telefono cellulare durante le ore di lezione, salvo concessione del docente e per scopi esclusivamente didattici. Viceversa, è obbligatorio tenerlo spento e nella cartella. In caso di inadempienza il cellulare verrà requisito dal docente e potrà essere ritirato soltanto da un genitore;**
- 8.j. è vietato fumare in qualunque locale scolastico** ai sensi dell'art. 1 della legge n. 584 dell'11/12/1975 e successive modifiche;
- 8.k. non si risponde di eventuali furti e gli allievi dovranno aver cura di quanto in loro possesso;
- 8.l. gli alunni possono far uso della fotocopiatrice se in regola con il pagamento delle tasse scolastiche. In caso di necessità dovranno rivolgersi ad un docente o al personale ATA;
- 8.m. gli alunni non possono accedere ai laboratori senza la presenza dei docenti;
- 8.n. gli alunni non possono usare i computer delle sale professori, né vi possono accedere.

9.GITE SCOLASTICHE – CRITERI

Gli alunni possono partecipare a tutte le uscite didattiche organizzate dall'Istituto purché:

- 8.a. non abbiano un voto di condotta inferiore a 8/10;
- 8.b. non abbiano meritato note di biasimo per gravi motivi disciplinari;
- 8.c. non abbiano effettuato giorni di sciopero senza motivazioni ufficiali;
- 8.d. non abbiano accumulato numerosi ritardi e/o assenze "strategiche";
- 8.e. non siano stati segnalati per comportamenti scorretti durante i viaggi di istruzione o le visite guidate già effettuati.

10.UTILIZZO DEL BAR RISTORO (plesso Montale)

- 8.f. L'orario di apertura è fissato per le 7.30, quello di chiusura secondo l'orario delle attività di istituto;
- 8.g. gli studenti possono usufruire del servizio bar prima dell'inizio dell'orario giornaliero delle lezioni, al termine delle stesse e durante l'intervallo. In altri momenti è possibile solo in casi eccezionali e nei tempi strettamente necessari;
- 8.h. ad eccezione dell'intervallo, le consumazioni vanno effettuate tassativamente all'esterno delle aule scolastiche e i rifiuti gettati negli appositi contenitori;
- 8.i. nei casi di rientro pomeridiano un rappresentante di classe fornirà al gestore del bar, entro le ore 12.00, le ordinazioni per pranzo;
- 8.j. i docenti vigileranno scrupolosamente sull'osservanza delle predette norme.

11.DISCIPLINA

La presente sezione "Disciplina" del regolamento alunni è sintesi del "Regolamento di Disciplina" inserito nel Piano dell'Offerta Formativa ed esposto in ogni aula dell'Istituto e all'albo della scuola.

Le sanzioni disciplinari sono ispirate alla funzione educativa delle stesse, alla gradualità, alla proporzionalità. I provvedimenti disciplinari sono annotati sul registro di classe e possono essere i seguenti:

- ammonizione verbale con possibile annotazione individuale sul registro elettronico;
 - ammonizione in classe annotata sul registro di classe;
 - allontanamento dalla comunità scolastica (sospensione) fino a quindici giorni;
 - allontanamento dalla comunità scolastica (sospensione) oltre quindici giorni;
 - allontanamento dalla comunità scolastica (sospensione) oltre quindici giorni, che può comportare l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato
- È previsto nel Regolamento di Disciplina la possibilità di irrogare sanzioni risarcitorie consistenti in "attività di natura sociale, culturale ed in genere a vantaggio della comunità scolastica".

Avverso a tali provvedimenti l'alunno o i suoi genitori possono avanzare ricorso a questa Dirigenza Scolastica richiedendo di sottoporsi al giudizio dell'Organo di Garanzia, interno all'Istituto.

In ottemperanza al DL 137/08, il Consiglio di Classe può assegnare il voto di condotta insufficiente che determina la non ammissione al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

In base alla normativa in materia disciplinare, il Patto educativo definisce gli impegni che si assumono i soggetti protagonisti della scuola nel promuovere e gestire il processo formativo e culturale dello studente che si concretizza nell'individuazione e realizzazione del suo percorso educativo e professionale.

L'istituzione scolastica:

- si impegna a concretizzare una proposta di istruzione dello studente intesa come sviluppo di conoscenze, capacità, competenze nell'ottica di una educazione che sceglie gli obiettivi formativi in funzione della realizzazione dell'uomo, del cittadino, del professionista;
- favorisce la partecipazione di tutte le sue componenti nella definizione dei valori formativi, elaborati in un clima di ampia condivisione;
- promuove iniziative di accoglienza per le classi prime e di orientamento in itinere;
- promuove attività di ricerca e sviluppo che valorizzino e amplino la propria offerta formativa in rapporto alle aspettative degli utenti;
- si impegna ad attivare azioni di recupero, anche in itinere, durante l'anno scolastico per promuovere il successo formativo degli studenti che presentano insufficienze, sulla base della programmazione delle attività del Consiglio di Classe.

L'insegnante, del quale viene tutelato costituzionalmente il diritto alla libertà di insegnamento, nei confronti dell'istituzione scolastica:

- agisce come professionista della formazione, si impegna a valorizzare la professione docente e a tutelarne la dignità;
- sostiene, in un'ottica collegiale, il principio dell'autonomia professionale, privilegiando la progettualità nel rispetto dei programmi e degli adempimenti richiesti;
- agisce nel rispetto delle finalità e degli obiettivi educativi e cognitivi previsti nel PTOF e definiti nei singoli Consigli di Classe;
- progetta la programmazione didattica anche in relazione a quanto fissato dagli Organi Collegiali preposti e dai Dipartimenti fissando obiettivi, metodi e mezzi dell'attività didattica.

L'insegnante, nei confronti degli studenti, si impegna:

- a rispettare i diritti fondamentali dell'allievo praticando i valori della Costituzione Italiana, evitando ogni forma di discriminazione e adoperandosi per valorizzare le differenze;
- a favorire la realizzazione della personalità dell'allievo, a promuovere la sua autostima e adoperandosi perché raggiunga significativi traguardi di sviluppo in ordine all'identità, all'autonomia e alle competenze;
- a sforzarsi di capire le inclinazioni dell'allievo, a favorirne l'orientamento verso quei settori della conoscenza e della vita pratica che più corrispondono ad esse e a valorizzarne le capacità creative e operative;
- ad ascoltare l'allievo e a prestare attenzione a tutte le informazioni che lo concernono;
- a mantenere la riservatezza su ciò che apprende non rivelando ad altri fatti o episodi che possano violare la sfera privata dell'allievo;
- a valutare ciascun allievo con regolarità, equanimità, tempestività e trasparenza, prestando attenzione alle componenti emotive ed affettive dell'apprendimento, calibrando la propria azione educativa in relazione ai risultati;
- a fissare obiettivi, metodi e mezzi dell'attività didattica, numero, tipologia e griglia di valutazione delle verifiche;
- ad informare dell'attività didattica e dei compiti assegnati, tramite il registro di classe;
- a promuovere il dialogo educativo nel rispetto di opinioni diverse aiutando lo studente ad aver fiducia nelle sue possibilità.

Lo studente:

- conosce gli obiettivi educativi e cognitivi che l'attività didattica si propone;
- chiede sempre spiegazioni su quanto non ha capito, conosce i criteri e la scala di valutazione delle singole discipline;
- conosce nel più breve tempo possibile le votazioni delle verifiche orali ed i risultati di quelle scritte supportati dalle griglie di valutazione;
- si riunisce in assemblee di classe e/o di istituto ed esprime parere consultivo su argomenti che lo riguardano;
- conosce le decisioni e le norme che regolano la vita scolastica.

Lo studente si impegna:

- ad affrontare l'anno scolastico con la volontà di apprendere e migliorare, partecipando all'attività didattica, organizzando lo studio in ordine ai tempi e alle scadenze delle consegne assegnate, con un atteggiamento di disponibilità di fronte al metodo dell'insegnante e positivo nei confronti delle difficoltà che emergono;
- ad informarsi, in caso di assenza, sugli argomenti svolti, consultando anche il registro di classe elettronico (portale Argo);
- a rispettare il calendario e l'orario scolastico;
- ad osservare le norme contenute nel Regolamento d'Istituto e nello Statuto delle studentesse e degli studenti.

In particolare lo studente si impegna a:

- non usare il telefono cellulare all'interno della scuola per scopi non didattici;
- non fumare nei locali scolastici;
- a rispettare l'ambiente, a usare correttamente sussidi e strutture, utilizzare i laboratori secondo i rispettivi regolamenti;
- a mantenere un comportamento corretto e rispettoso nei confronti di tutte le componenti della scuola.

La famiglia:

- conosce gli obiettivi educativi, le conoscenze, le competenze, gli strumenti di verifica e i criteri di valutazione che hanno adottato i docenti in linea con quanto deciso negli Organi Collegiali e nei Dipartimenti;
- è informata regolarmente sull'andamento didattico-educativo del percorso scolastico del proprio figlio/a;
- formula proposte direttamente o tramite rappresentanti per il miglioramento dell'offerta formativa o in ordine ad aspetti organizzativi della vita scolastica.

La famiglia si impegna:

- a informarsi sugli obiettivi educativi, istruttivi, professionali che costituiscono l'offerta formativa della scuola;
- a informarsi sull'andamento scolastico dei figli nelle forme e nei tempi previsti, contattando i singoli docenti durante l'ora di ricevimento mensile e durante i ricevimenti generali di metà quadrimestre;
- a contattare tempestivamente la scuola in caso di segnalazione di comportamenti scorretti dei propri figli (es. saltuaria presenza alle lezioni);
- a controllare le assenze dei propri figli visionando periodicamente registro elettronico;
- a risarcire l'Istituto per gli eventuali danni arrecati dal proprio figlio.

In merito alle misure di prevenzione, contenimento e contrasto alla diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia da coronavirus COVID-19, come da indicazioni riportate nell'OM 25613 dell'11.08.2023,

l'Istituzione scolastica si impegna a:

1. *Realizzare tutti gli interventi di carattere organizzativo, nei limiti delle proprie competenze e con le risorse a disposizione, nel rispetto della normativa vigente e delle linee guida emanate dal Ministero della Salute, dal Comitato tecnico-scientifico e dalle altre autorità competenti, finalizzate alla mitigazione del rischio di diffusione del SARS-CoV-2;*
2. *Organizzare e realizzare azioni di informazione rivolte a all'intera comunità scolastica e di formazione del personale per la prevenzione della diffusione del SARS-CoV-2;*
3. *Garantire la massima trasparenza negli atti amministrativi, chiarezza e tempestività nelle comunicazioni, anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici, garantendo il rispetto della privacy.*

La famiglia si impegna a:

1. *Contribuire allo sviluppo dell'autonomia personale e del senso di responsabilità delle studentesse e degli studenti e a promuovere i comportamenti corretti nei confronti delle misure adottate in qualsiasi ambito per prevenire e contrastare la diffusione del virus.*

La studentessa/Lo studente si impegna a:

1. *Esercitare la propria autonomia e il proprio senso di responsabilità di persone che transitano verso l'ultima fase dell'adolescenza ed entrano nel mondo delle responsabilità definite persino nel Codice Penale, partecipando allo sforzo della comunità scolastica e delle altre realtà sociali di prevenire e contrastare la diffusione del SARS-CoV-2.*

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

In base alla normativa in materia disciplinare (D.Lgs.16 aprile 1994, n.297, art.328; D.P.R. 24 giugno 1998, n.249,art.4 e D.P.R. 235 del 21/11/1997 e integrazioni), premesso che:

- i provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono a rafforzare il senso di responsabilità dell'alunno;
- la responsabilità disciplinare è personale;

- nessuno può essere sottoposto a sanzione disciplinare senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni;
- il provvedimento disciplinare non può influire sul profitto;
- non può essere sanzionata la libertà di opinione, se espressa correttamente e in modo non lesivo dell'altrui personalità;
- le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale;
- le sanzioni sono temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno; tengono inoltre conto dell'eventuale recidiva del comportamento tenuto.

Facendo riferimento al comma 5 Art. 1 del DPR 235 2007 "Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire in attività in favore della comunità scolastica", sarà il Consiglio di classe a valutare se e in quale misura è possibile tale conversione.

Sono deliberati i seguenti provvedimenti disciplinari:

- 1.a. ammonizione verbale con possibile annotazione individuale sul registro elettronico;
- 1.b. ammonizione in classe;
- 1.c. allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo fino a quindici giorni di sospensione irrogato da parte del consiglio di classe allargato alla componente genitori e allievi;
- 1.d. allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a quindici giorni o che può implicare l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato da parte del consiglio di istituto.

Art.1-Ammonizioni in classe e ammonizione verbale.

Il provvedimento di cui alla lettera (a) è caratterizzato dalla tenuità del fatto e dal comportamento occasionale, unico e non ripetuto dell'allievo e sarà annotato come nota generica.

Il provvedimento di cui alla lettera (b) è inflitto dal professore e annotato sul registro elettronico come nota disciplinare; è adottato per mancanza ai doveri scolastici e per assenze non giustificate.

Art. 2-Allontanamento dalla Comunità scolastica oltre e fino a 15 giorni.

Il provvedimento di cui alla lettera (c) viene inflitto: fino a 15 giorni dal Consiglio di Classe allargato alla componente alunni e genitori, accertati i gravi e comprovati motivi e annotato sul registro di classe.

Art.3 Allontanamento dalla Comunità scolastica oltre 15 giorni

Il provvedimento di cui alla lettera (d) viene inflitto dal Consiglio di Istituto.

Il provvedimento di cui alla lettera (d) è adottato per fatti gravi e/o reiterati o reati contro la persona e annotato sulla pagella.

Art.4-Risarcimento del danno

Nell'ipotesi che l'azione comporti dei danni è fatto salvo il principio del risarcimento del danno stesso, e si delega al Dirigente Scolastico e, di concerto con gli organi preposti, la quantificazione della cifra da corrispondere.

Art. 5-Allontanamento dalla Comunità Scolastica.

La procedura disciplinare si articola come segue:

1. il promotore del procedimento disciplinare invia entro 4 giorni dal fatto contestato, una relazione circostanziata al Dirigente Scolastico;
2. il Dirigente Scolastico entro cinque giorni dal ricevimento della relazione invia tramite il Docente Coordinatore di classe ai genitori o a chi esercita la responsabilità genitoriale dell'allievo minorenne, la contestazione scritta di addebito e convoca con procedimento di urgenza l'organo collegiale competente a comminare la sanzione;
3. La famiglia o l'allievo hanno facoltà di rispondere per iscritto entro tre giorni dal ricevimento dell'addebito producendo giustificazioni, prove e/o testimonianze a lui

favorevoli, trascorsi tre giorni dal ricevimento dell'addebito e anche in assenza di risposta della famiglia o dell'allievo se maggiorenne, il dirigente convoca l'organo competente a comminare la sanzione;

4. L'organo collegiale competente attua il procedimento disciplinare e completa la fase istruttoria testimoniale, definisce la proposta di sanzione e vota la delibera di sanzione;

5. Il provvedimento disciplinare adottato viene comunicato per iscritto ai genitori o a chi esercita la responsabilità genitoriale.

Art. 6-Impugnazioni.

Avverso i provvedimenti adottati dal docente nei casi (a) e (b) è ammesso ricorso entro due giorni al Dirigente Scolastico.

Avverso i provvedimenti adottati dal Consiglio di Classe è ammesso ricorso, entro 2 giorni dalla comunicazione all'Organo di Garanzia Interno.

Avverso i provvedimenti di cui al punto (d) adottati dal Consiglio di Istituto e ammesso ricorso entro 10 giorni dalla comunicazione all'Organo di Garanzia Provinciale.

Sui reclami proposti contro le violazioni del Regolamento di cui D.P.R. 28 giugno 1998, n. 249 (Statuto degli studenti e integrazioni) decide in via definitiva il Dirigente dell'Amministrazione scolastica provinciale. La decisione è presa previo parere vincolante di un organo di garanzia composto da due studenti designati dalla Consulta Provinciale, da tre docenti e da un genitore, designati dal Consiglio scolastico provinciale, presieduto da una persona di elevate qualità morali e civili nominato dall'Amministrazione scolastica periferica.

Art.7-Organismo di Garanzia Interno (Comitato di Garanzia).

Sulla base dell'art. 5 comma 2 del D.P.R. 24 giugno 1998, n.249 viene costituito l'Organo di Garanzia interno. Per il corrente anno scolastico tale Organo sarà composto dal Dirigente Scolastico, da due docenti membri del Consiglio di Istituto e disponibili, da un rappresentante dei genitori membro del Consiglio di Istituto e disponibile, da un rappresentante degli alunni membro del Consiglio di Istituto individuato prioritariamente sulla base dell'anzianità. Sono indicati nella delibera di costituzione e aggiornamento gli eventuali membri supplenti.

Art. 8-Competenze.

L'organo di garanzia decide, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che sorgono all'interno della scuola superiore in merito all'applicazione del Regolamento di Istituto e avverso i provvedimenti disciplinari di cui ai punti (a); (b); (c); (d).

Art. 9-Disposizioni finali.

Il presente regolamento e le tabelle che ne costituiscono parti integranti, sono sottoposti a monitoraggio per evidenziare eventuali refusi o criticità nel funzionamento e di norma sono confermati alla fine di ogni anno scolastico dagli Organi collegiali competenti.

In caso di conflitto tra norme che stabiliscono sanzioni o in dubbio si applica la norma più favorevole al soggetto chiamato a rispondere del comportamento censurato.

QUADRO RIASSUNTIVO DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

PUNTO 1 : VIOLAZIONE DEL DOVERE DI REGOLARE FREQUENZA

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

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZ E della sanzione	PROCEDURA
Elevato numero di assenze	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente coordinatore	Voto di condotta in caso di recidiva	Convocazione per notifica ai genitori da parte del Docente Coordinatore ed eventuale presa in carico del Responsabile antidispersione
Ritardi	- Richiamo verbale - Richiamo scritto (nota generica ogni 5 ritardi)	- Docente di classe - Docente Coord. - Collaboratori D.S. - D.S	Voto di condotta in caso di recidiva	Annotazione sul registro di classe dell'ora di ingresso e richiesta giustificazione scritta
Assenze "strategiche"	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente Coord.	Voto di condotta in caso di recidiva	Segnalazione al Docente coordinatore e convocazione per notifica ai genitori
Mancanza di giustificazioni sul registro elettronico	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente di classe - Docente Coord. - Collaboratori D.S. o un suo delegato	Voto di condotta in caso di recidiva	Segnalazione al Docente coordinatore e convocazione per notifica ai genitori

PUNTO 2 : VIOLAZIONE DEL DOVERE DI ASSIDUO IMPEGNO

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

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE della sanzione	PROCEDURA
Mancato assolvimento delle consegne	- Richiamo verbale - Richiamo scritto - Sanzioni alternative	- Docente di classe - Docente coord. - Collaboratori D.S. - D.S	Valutazione impegno	
Dimenticanza sistematica dei materiali, dei libri, dei compiti	- Richiamo verbale - Richiamo scritto - Sanzioni alternative	- Docente di classe - Docente Coord. - Collaboratori D.S. - D.S	Valutazione metodo di lavoro	
Interventi inopportuni durante le lezioni	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente di classe - Docente Coord. - Collaboratori D.S. - D.S	Valutazione partecipazione	
Interruzione e disturbo dell'attività scolastica	- Sospensione dalle lezioni	Consiglio di classe	Voto di condotta in caso di recidiva	Istruttoria del CDC audizione allievo/sanzione
Svolgimento di attività non previste nell'ora, anche con l'utilizzo di oggetti estranei	- Richiamo verbale - Richiamo scritto - Ritiro dell'oggetto - Sospensioni dalle lezioni	- Docente di classe - Docente Coord. - Collaboratori D.S. - D.S	Valutazione attenzione	Istruttoria del CDC audizione allievo/sanzione
Interventi di disturbo reiterati	Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente di classe	Voto di condotta in caso di recidiva	Istruttoria del CDC audizione allievo/sanzione

PUNTO 3 : VIOLAZIONE DEL DOVERE DEL RISPETTO DELLA PERSONA

Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Capo di Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per sé stessi

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE della sanzione	PROCEDURA
Abbigliamento (abiti, calzature, e trucco) indecoroso e/o inadatto alle attività	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente di classe - Docente coord. - Collaboratori D.S. - D.S	Voto di condotta in caso di recidiva	Indossare il camice fornito dalla scuola da restituire pulito
Insulti,epiteti volgari e/o offensivi e/o provocatori verso i compagni	- Richiamo verbale - Richiamo scritto - Sospensione dalle lezioni	- Docente di classe - Docente Coord. - Collaboratori D.S. - D.S	Voto di condotta in caso di recidiva Esclusione immediata dalle uscite didattiche di qualsiasi tipologia	Istruttoria del CDC audizione allievo/sanzione
Insulti, bestemmie, epiteti volgari e/o offensivi e/o provocatori verso il personale della scuola	- Richiamo verbale - Richiamo scritto - Sospensioni dalle lezioni	- Docente di classe - Docente Coord. - Collaboratori D.S. - D.S Consiglio di classe	Voto di condotta in caso di recidiva Esclusione immediata dalle uscite didattiche di qualsiasi tipologia	Istruttoria del CDC audizione allievo/sanzione Inserimento nel fascicolo dello studente

<p>Derisione nei confronti dei diversamente abili, emarginazione di compagni</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo verbale - Richiamo scritto - Sospensioni dalle lezioni 	<ul style="list-style-type: none"> - Docente di classe - Docente Coord. - Collaboratori D.S. - D.S <p>Consiglio di classe</p>	<p>Voto di condotta in caso di recidiva</p> <p>Esclusione immediata dalle uscite didattiche di qualsiasi tipologia</p>	<p>Istruttoria del CDC audizione allievo/sanzione</p>
<p>Aggressioni fisiche o molestie ai compagni</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo verbale - Richiamo scritto - Sospensioni dalle lezioni 	<ul style="list-style-type: none"> - Docente di classe - Docente Coord. - Collaboratori D.S. - D.S <p>Consiglio di classe</p>	<p>Voto di condotta</p> <p>Esclusione immediata dalle uscite didattiche di qualsiasi tipologia</p>	<p>Istruttoria del CDC audizione allievo/sanzione Inserimento nel fascicolo dello studente</p>
<p>Aggressioni fisiche a docenti, personale ata, D.S. e gravi aggressioni fisiche e molestie ai compagni</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sospensioni dalle lezioni 	<p>Consiglio di classe</p> <p>Consiglio d'Istituto</p>	<p>Voto di condotta</p> <p>Esclusione scrutinio finale</p> <p>Esclusione Esami di stato</p>	<p>Istruttoria del CDC audizione allievo/sanzione Inserimento nel fascicolo dello studente Istruttoria del Cdl Inserimento nel fascicolo dello studente</p>

PUNTO 4 : VIOLAZIONE DEL DOVERE DEL RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E DEL REGOLAMENTO

Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE della sanzione	PROCEDURA
Utilizzo non autorizzato di telefoni cellulari, smartphone, tablet e di qualsiasi dispositivo di ripresa e registrazione	-Richiamo verbale - Richiamo scritto -Ritiro apparecchiatura - Sospensione dalle lezioni	- Docente di classe - Docente coord. - Collaboratori D.S. Consiglio di Classe	Voto di condotta	Istruttoria del CDC audizione allievo/sanzione
Diffusione non autorizzata di riprese foto, audio e video.	- Sospensione dalle lezioni	Consiglio di Classe	Voto di condotta	Istruttoria del C.d.C. audizione allievo /sanzione Inserimento nel fascicolo dello studente
Manomissione di prese elettriche, interruttori, serrature, vetri, lavandini, bagni, impianti vari	- Richiamo verbale - Richiamo scritto - Ripristino - Risarcimento - Sospensione dalle lezioni - Ripristino - Risarcimento	- Docente di classe - Docente coord. - Collaboratori D.S. Consiglio di Classe	Voto di condotta Esclusione immediata dalle uscite didattiche di qualsiasi tipologia	Istruttoria del CDC audizione allievo/sanzione

<p>Uso di materiali incendiari nei locali scolastici</p> <p>Fumo introduzione di sostanze stupefacenti</p>	<p>- Richiamo verbale - Richiamo scritto</p> <p>- Sospensione dalle lezioni</p>	<p>- Docente di classe - Docente coord. - Collaboratori D.S.</p> <p>Consiglio di Classe</p>	<p>Voto di condotta in caso di recidiva</p> <p>Esclusione immediata dalle uscite didattiche di qualsiasi tipologia</p>	<p>Annotazione sul registro di classe e notifica ai genitori</p> <p>Istruttoria del C.d.C. audizione allievo /sanzione Inserimento nel fascicolo dello studente</p>
<p>Allontanamento non autorizzato dall'aula o dal piano</p>	<p>- Richiamo scritto Sospensione 1 gg in caso di recidiva (5 annotazioni registrate sul registro elettronico)</p>	<p>- Docente di classe - CDC</p>	<p>Voto di condotta</p> <p>Esclusione immediata dalle uscite didattiche di qualsiasi tipologia</p>	
<p>Allontanamento non autorizzato dalla scuola</p>	<p>Segnalazione al DS e alla Polizia</p> <p>Sospensione dalle lezioni</p>	<p>- Docente di classe - CDC</p>	<p>Voto di condotta</p> <p>Esclusione immediata dalle uscite didattiche di qualsiasi tipologia</p>	<p>Istruttoria del C.d.C. audizione allievo /sanzione Inserimento nel fascicolo dello studente</p>
<p>Manipolazione software dei computer della scuola senza autorizzazione e del registro elettronico</p>	<p>- Richiamo verbale - Richiamo scritto - Sospensione dalle lezioni</p>	<p>- Docente di classe - Docente coord. - Collaboratori D.S.</p>	<p>Voto di condotta in caso di recidiva</p> <p>Esclusione immediata dalle uscite didattiche di qualsiasi tipologia</p>	<p>Istruttoria del C.d.C. audizione allievo /sanzione Inserimento nel fascicolo dello studente</p>

<p>Visioni di siti non autorizzati durante l'utilizzo scolastico dei computer</p>	<p>-Sospensioni dalle lezioni</p>	<p>Consiglio di classe</p>	<p>Voto di condotta in caso di recidiva</p> <p>Esclusione immediata dalle uscite didattiche di qualsiasi tipologia</p>	<p>Istruttoria del C.d.C. audizione allievo /sanzione Inserimento nel fascicolo dello studente</p>
<p>Lancio di oggetti all'esterno</p>	<p>-Sospensioni dalle lezioni</p>	<p>Consiglio di Classe</p>	<p>Voto di condotta</p> <p>Esclusione immediata dalle uscite didattiche di qualsiasi tipologia</p>	
<p>Lancio di oggetti all'interno</p>	<p>- Richiamo verbale - Richiamo scritto</p>	<p>- Docente di classe - Consiglio di Classe</p>	<p>Voto di condotta</p>	
<p>Comportamento pericoloso per la sicurezza</p>	<p>In base alla gravità -segnalazione ai genitori - Sospensione dalle lezioni</p>	<p>- Docente di classe - Consiglio di Classe</p>	<p>Voto di condotta</p> <p>Esclusione immediata dalle uscite didattiche di qualsiasi tipologia</p>	

PUNTO 5 : VIOLAZIONE DEL DOVERE DEL RISPETTO DEI BENI PUBBLICI E PRIVATI

Gli studenti sono tenuti ad usare correttamente le attrezzature, i macchinari, i sussidi didattici ed a non recare danno alle cose. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita scolastica

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZ E della sanzione	PROCEDURA
Danneggiament o e/o appropriazione indebita di oggetti, beni ed attrezzature della scuola e/o dei compagni. Atti vandalici	<ul style="list-style-type: none"> - Restituzione - Risarcimento - Richiamo scritto - Sospensione . dalle lezioni 	<ul style="list-style-type: none"> - Docente coordinatore - Collaboratori D.S - Consiglio di Classe 	<p>Esclusione da gite e attività ricreative</p> <p>Voto di condotta in caso di recidiva</p>	Istruttoria del C.d.C. audizione allievo /sanzione Inserimento nel fascicolo dello studente
Scritture sui muri e/o sui banchi	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo verbale - Richiamo scritto - Ripristino 	<ul style="list-style-type: none"> - Docente di classe - Docente coord. - Collaboratori D.S 	Voto di condotta in caso di recidiva	
Abbandono di immondizie nei locali della scuola e di pertinenza Utilizzo incivile dei bagni	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo verbale - Richiamo scritto - Ripristino 	<ul style="list-style-type: none"> - Docente di classe - Docente coord. - Collaboratori D.S. 	Voto di condotta in caso di recidiva	
Manomissione di banchi, sedie, materiale informatico, materiale sportivo, cattedre, lavagne, armadi <i>(Ogni danno provocato, sia dolosamente, sia per scorretto uso delle</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo verbale - Richiamo scritto - Ripristino - Risarcimento danno - Sospensione dalle lezioni 	<ul style="list-style-type: none"> - Docente di classe - Docente coord. - Collaboratori D.S 	Voto di condotta in caso di recidiva	

<i>strutture deve essere risarcito)</i>				
Manipolazione del Registro elettronico o altri documenti ufficiali	- Sospensione dalle lezioni - Risarcimento danno	Consiglio di Classe	Voto di condotta in caso di recidiva Esclusione immediata dalle uscite didattiche di qualsiasi tipologia	Istruttoria del C.d.C. audizione allievo /sanzione Inserimento nel fascicolo dello studente

REGOLAMENTO DEI LABORATORI DI INFORMATICA

1. L'uso del laboratorio è finalizzato esclusivamente all'attività didattica.
2. L'apertura dei laboratori sarà a cura dell'Assistente Tecnico e in sua assenza dai collaboratori scolastici.
3. Le modalità di accesso dei docenti sono definite nell'ambito dell'orario delle lezioni.
4. Gli alunni non possono utilizzare il laboratorio senza l'assistenza di un docente.
5. Il responsabile del laboratorio e/o la commissione orario all'inizio dell'anno scolastico, acquisite le richieste motivate dei docenti, elaborerà un calendario, per ogni plesso scolastico, per l'utilizzo del laboratorio da parte delle classi.
6. Le classi che utilizzano il laboratorio saranno ritenute responsabili di eventuali danni provocati ai materiali se essi risultano dovuti a cattiva utilizzazione o a un uso improprio. Si raccomanda pertanto ai docenti di assegnare a ogni alunno della classe, per tutto l'anno scolastico, una postazione di lavoro fissa così che ogni allievo si senta responsabile della buona manutenzione del PC affidandogli. Detta disposizione deve essere giornalmente controllata con elenco. E' dovere dell'insegnante che accompagna la classe in laboratorio segnalare tempestivamente e in forma scritta al responsabile del laboratorio: eventuali danni o guasti riscontrati durante l'utilizzo dei macchinari, ogni eventuale asportazione di accessori o di parti del laboratorio e accertarsi che: non manchi nulla al momento dell'uscita della classe dal laboratorio; non siano stati arrecati danni ai materiali utilizzati; i PC siano spenti nel modo corretto da parte degli alunni
7. E' fatto assoluto divieto ai docenti e agli allievi di installare sui PC programmi personali; il prelievo di file da internet deve avere il consenso dei docenti.
8. E' altresì fatto divieto di installare e utilizzare programmi privi della relativa licenza d'uso.
9. E' consentito agli insegnanti utilizzare per le proprie necessità didattiche (preparazione test, compiti o schede didattiche, autoaggiornamento) l'uso dei computer a disposizione nelle sale docenti del proprio plesso e inoltre è consentito analogamente l'uso dei laboratori se disponibili.
10. Non si può mangiare in laboratorio o usare lattine o bevande.
11. E' fatto obbligo di segnalare, per gli allievi e per chiunque ne abbia constatato il fatto, eventuali anomalie riscontrate all'ingresso del laboratorio all'Assistente Tecnico o al docente.
12. Gli allievi non possono accedere all'interruttore generale di alimentazione che è manovrato esclusivamente dal docente o dall'assistente tecnico e non possono compiere operazioni sui cavi di alimentazione e collegamenti delle postazioni.

13. Occorre lasciare libere le vie di fuga da zaini o altro materiale che creerebbe eventuale pericolo.
14. Agli allievi diversamente abili è consentito, al di fuori del normale orario della classe, l'ingresso in laboratorio se accompagnati dal docente di sostegno, previa disponibilità di una adeguata postazione libera e con l'accordo con il docente curricolare in servizio in Laboratorio.
15. Gli allievi non possono intervenire direttamente sulle macchine installando periferiche di qualunque tipo o altri supporti o manomettere o modificare l'hardware delle macchine in uso.

Il presente regolamento deve essere illustrato alle classi e agli allievi che usufruiscono del laboratorio e deve essere esposto bene in vista nei laboratori stessi.

REGOLAMENTO DEL LABORATORIO DI CHIMICA-FISICA (MONTALE)

1. In laboratorio è necessario indossare il camice e, quando si manipolano sostanze chimiche, è obbligatorio indossare gli occhiali protettivi ed i guanti in lattice. Non annusare od ingerire alcun reagente. Non aspirare liquidi da una pipetta utilizzando la bocca, ma servirsi di apposita aspira pipetta. Utilizzando prodotti volatili o gassosi, è buona norma operare sotto la cappa aspirante.
2. Ascoltare con attenzione le indicazioni che il docente fornisce, soprattutto quelle operative che riguardano l'utilizzo della strumentazione.
3. Prima di iniziare ogni esercitazione, controllare se la strumentazione necessaria è completa. Qualora gli strumenti fossero in cattivo stato per quanto riguarda il loro funzionamento o la loro pulizia avvisare l'insegnante.
4. Non prendere iniziative autonome, inventando nuovi esperimenti. Tutti i suggerimenti e le idee che dovessero emergere vanno prima comunicati all'insegnante.
5. I reagenti vanno prelevati nei quantitativi indicati dagli insegnanti utilizzando recipienti puliti. Non mescolare mai reagenti chimici se non sia stato espressamente richiesto, onde evitare il verificarsi di pericolose reazioni.
6. I rifiuti vanno gettati negli appositi cestini e le sostanze chimiche di scarto vanno messe negli appositi bidoni.
7. Se accidentalmente la pelle viene a contatto con sostanze tossiche, lavare accuratamente con acqua corrente le parti contaminate e rivolgersi all'insegnante.
8. In caso di dubbio su come procedere nell'esercitazione o se in una situazione di difficoltà, chiedere sempre aiuto al docente oppure al tecnico.

REGOLAMENTO VIAGGI – VISITE DI ISTRUZIONE E USCITE DIDATTICHE

Preso atto delle normative vigenti predisposte dal MIM, si specifica quanto segue:

8.1. **SORVEGLIANZA DA PARTE DEI DOCENTI ACCOMPAGNATORI.**

Durante l'uscita dalla scuola gli allievi devono attenersi alle istruzioni impartite dagli accompagnatori e devono assumere un comportamento responsabile e tale da non provocare pericolo o danno a se stessi o agli altri; gli allievi devono segnalare tempestivamente ogni loro allontanamento dal gruppo che sarà autorizzato solo se strettamente necessario e devono segnalare ogni comportamento anomalo o pericoloso. Gli allievi minorenni devono costantemente far riferimento agli accompagnatori.

8.2. RADUNO PER LA PARTENZA

Salvo comprovati motivi comunicati in tempo utile e che non devono influire sull'effettuazione dell'uscita e con le attività programmate, trascorsi 15 minuti dall'orario di raduno o quanto diversamente specificato dal programma, si effettua la partenza e gli assenti sono tenuti al pagamento della loro quota e alla relativa giustificazione.

8.3. COMPORTAMENTO DURANTE IL VIAGGIO

Durante il viaggio gli allievi devono assumere un comportamento civile ed educato, e rispettare le istruzioni impartite dagli accompagnatori. Analogo rispetto deve essere dato all'ambiente di viaggio (arredi, sedili, ecc...). Il materiale di scarto, deve essere raccolto in apposito raccoglitore. **È fatto divieto di fumare e di consumare alcolici.**

8.4. SOGGIORNO NELLA STRUTTURA DI ACCOGLIENZA

È fatto divieto di promiscuità nelle camere e nei servizi igienici tra maschi e femmine, il comportamento degli allievi deve essere consono e disciplinato, ogni danneggiamento sarà rimborsato dal responsabile del gesto se identificato ovvero dal gruppo di allievi corrispondenti.

È fatto divieto di consumare alcolici e di fumare nelle stanze e in generale nei locali di accoglienza.

8.5. RITARDO ALLA PARTENZA PER LA TAPPA SUCCESSIVA O RITARDO ALLA PARTENZA PER IL RIENTRO IN SEDE

Non sono ammessi ritardi al raduno per gli spostamenti o per il rientro in sede. Tale ritardo andrà opportunamente e ampiamente giustificato e dovrà essere comunicato in sede.

8.6. IDONEO ACCOMPAGNAMENTO ALLIEVI DIVERSAMENTE ABILI

Per gli allievi diversamente abili, sarà garantito l'accompagnamento con un docente di sostegno o di altro docente indicato dal consiglio di classe. Nel caso debba esservi altro accompagnatore la famiglia deve dare specifico assenso alla partecipazione e comunicare i dati dell'accompagnatore, che sarà a totale carico della famiglia stessa e munito di propria copertura assicurativa.

8.7. INFORTUNIO O MALATTIA

Nel caso uno degli allievi incorra in un infortunio o si ammali durante l'uscita un accompagnatore sorveglia l'allievo nella struttura di accoglienza (albergo, ostello, ecc...) e ne viene informata nel più breve tempo possibile la sede scolastica per gli adempimenti del caso. È consigliabile fare refertare la situazione dalla competente autorità sanitaria.

8.8. INFLUENZA DEI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI PER L'ADESIONE

ALL'USCITA

ESCLUSIONI

Preso atto del Regolamento alunni il Consiglio di classe stabilisce l'idoneità alla partecipazione all'uscita per gli allievi che hanno subito provvedimenti disciplinari.

8.9. PARTECIPAZIONE ALLE USCITE DI PERSONE ESTERNE

Di norma è consentita la partecipazione di persone "esterne" alla scuola. Eventuali casi eccezionali saranno sottoposti all'approvazione del Consiglio di classe e del Preside; senza nessun tipo di onere a carico dell'Istituto e con propria copertura assicurativa.

8.10. NUMERO DEI PARTECIPANTI

Di norma è consentita la partecipazione alle escursioni e alle visite di istruzione alle classi che raggiungano il numero di due terzi dei partecipanti. Analogamente si provvede nel caso di uscite relative all'Alternanza Scuola Lavoro. Eventuali casi eccezionali saranno sottoposti all'approvazione del Consiglio di classe e del Preside.

8.11. **ACCETTAZIONE E PROGRAMMA, FIRMA AUTORIZZAZIONI**

Il programma preventivo dell'uscita ha valore generale e indicativo, il programma definitivo di uscita e del regolamento devono essere consegnati alle famiglie, agli allievi ecc.

Non sono ammesse accettazioni condizionate, è obbligatoria la manleva per tutti gli allievi.

8.12. **RELAZIONE**

Il Dirigente Scolastico, è tenuto ad avere la relazione delle attività svolte durante l'uscita.

REGOLAMENTO GRUPPO H

1. **COORDINATORE DEL GRUPPO DI LAVORO**

Il gruppo di sostegno è formalmente presieduto dal Dirigente Scolastico.

Annualmente viene nominato dal Dirigente su proposta del Collegio Docenti il Coordinatore del gruppo di lavoro, l'individuazione generalmente riguarda un docente di sostegno fornito del titolo di specializzazione.

Il coordinatore prepara i lavori del gruppo H fornendo le indicazioni necessarie ai colleghi, raccordandosi con il Dirigente Scolastico e con gli altri organi.

I Consigli di Classe e/o i colleghi, per le problematiche che si evidenziassero, possono chiedere la presenza e il supporto in consulenza del coordinatore stesso nelle riunioni plenarie degli organi collegiali.

I colleghi forniscono al coordinatore copia degli orari di servizio nelle classi corrispondenti. I PEI sono raccolti e consegnati a cura del coordinatore.

Il gruppo h è integrato, dalla presenza dei genitori, di un docente curricolare, se previsti dal referente BES e dal referente allievi stranieri e quando necessario dagli specialisti ASL e dai professionisti degli enti di supporto al Progetto di Vita.

2. **DOCUMENTAZIONE E DATI TUTELATI**

Tutta la documentazione degli allievi diversamente abili è tutelata dalla normativa sulla "privacy", le deliberazioni degli organi collegiali e di supporto, relative alle problematiche degli allievi stessi, sono sottoposte alla disciplina del "segreto d'ufficio".

3. **ARTICOLAZIONI DEL GRUPPO DI LAVORO**

Al fine di favorire il raccordo e la flessibilità con le varie esperienze che si realizzassero durante l'anno, i lavori del gruppo h sono articolati in:

3.1. riunioni plenarie;

3.2. briefing (brevi riunioni tematiche negli spazi orari di flessibilità);

3.3. attività di studio e consulenza (partecipazione a convegni, partecipazione a progetti, ecc.).

3.4. I componenti interessati, delle attività svolte ai punti b e c, ne danno notizia con verbalizzazione alla prima riunione plenaria "utile" anche per le determinazioni collegiali del gruppo di lavoro di istituto.

4. **PARTECIPAZIONE AI LAVORI DEL GRUPPO H**

La partecipazione ai lavori del gruppo h costituisce obbligo di servizio.

Il gruppo di lavoro prevede la possibilità di partecipazione ulteriore dei genitori interessati e/o degli esperti degli enti qualificati. Le convocazioni, nello spirito della flessibilità, avvengono con esposizione delle circolari nell'aula docenti e con sintetica comunicazione sul sito della scuola.

5. **BUONE PRASSI**

Le aree disciplinari sono unificate ai sensi dell'articolo 15, comma 3-bis della legge 128/2013.

Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali, il gruppo h fornisce tutte le indicazioni necessarie per la costruzione e la scelta del PEI ai vari consigli di classe (curricolo semplificato, differenziato, ecc).

Il gruppo h fornisce le proposte necessarie per l'attribuzione dei docenti di sostegno alle classi e agli allievi corrispondenti.

Nel caso di assenza dal servizio del docente di sostegno, l'allievo diversamente abile con particolari difficoltà di integrazione può anche essere affidato, se l'attività risulta congeniale all'allievo, ai docenti di sostegno che svolgono giornalmente attività didattica nelle aule speciali o ad altro docente disponibile. In questo caso viene data comunicazione al docente curricolare corrispondente, per informarlo che l'allievo h sta svolgendo attività in cooperative learning nell'aula speciale con il gruppo h dei docenti in servizio o altra attività individuale.

I docenti del gruppo h prioritariamente e compatibilmente con le esigenze di servizio, restituiscono interamente agli allievi h e alla classe eventuali frazioni orarie dovute, tramite articolazione della cattedra di sostegno in spazi orari corrispondenti, al fine di rendere pieno ed esigibile il diritto allo studio dell'allievo diversamente abile.

Il ricevimento dei genitori per gli allievi h avviene normalmente su appuntamento secondo criteri di flessibilità organizzativa.

Il registro dell'insegnante di sostegno è analogo al registro dell'insegnante curricolare, vengono generalmente annotati solo i nomi del gruppo classe e il diario delle attività svolte con l'allievo h e le eventuali sue assenze e/o altri eventi significativi.

6. **DECISIONI DEL GRUPPO H**

Le decisioni del gruppo h si articolano in:

- 6.1. delibere formali, con indicazione dei favorevoli, contrari ed eventuali astenuti;
- 6.2. prese d'atto, cioè informazioni senza deliberazione;
- 6.3. indicazioni o suggerimenti;
- 6.4. di tali decisioni viene tenuta puntuale verbalizzazione.

7. **VERBALE**

La verbalizzazione di prassi è a cura del coordinatore e avviene possibilmente per sintesi delle decisioni e in supporto digitale facilitato, secondo uno schema approvato dal gruppo di lavoro.

Ogni componente può proporre in forma scritta le sue dichiarazioni che sono allegate al verbale. Ogni seduta plenaria si apre con l'approvazione del verbale precedente.

In fase di approvazione del verbale possono essere inserite integrazioni a verbale esclusivamente per chiarire meglio posizioni già dichiarate nei precedenti lavori e oggetto di contraddittorio nell'organo collegiale.

I membri del gruppo h hanno diritto all'accesso ai verbali corrispondenti del gruppo di lavoro.

8. **SORVEGLIANZA ALLIEVI H**

Gli allievi h sono affidati al consiglio di classe e alla scuola. Per tutti i casi in cui si ravvisi la necessità è attivata una sorveglianza specifica sull'allievo da parte dei docenti di sostegno, durante l'intervallo. Tale turnazione è esposta in sala docenti.

Gli allievi h possono lasciare la classe o i locali della scuola solo con la presenza dell'insegnante ovvero del genitore o di chi ne esercita la potestà genitoriale o di eventuale personale di enti di supporto autorizzati.

Particolare attenzione deve essere fatta per gli allievi h al momento dell'uscita, responsabilizzando con informative e con ogni forma idonea i genitori o gli

accompagnatori autorizzati in modo che possano prendere in carico l'allievo senza rischi.

Le comunicazioni urgenti con la famiglia devono avvenire esclusivamente dal telefono della scuola e a seconda dell'importanza ne deve rimanere traccia nel registro di classe e/o nel registro personale dell'insegnante.

Le comunicazioni ordinarie con la famiglia avvengono generalmente utilizzando il diario personale dell'allievo controfirmato dal docente.

Particolari forme di comunicazione possono avvenire con i normali canali epistolari della segreteria della scuola o con l'uso del libretto personale.

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITÀ TELEMATICA

Art. 1- Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni del Collegio dei Docenti, del Consiglio di Istituto, dei Consigli di Classe e dei Dipartimenti per materia dell'Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Fermi – Polo – Montale" di Ventimiglia (IM).

Art. 2 - Definizione

Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni degli Organi Collegiali di cui all'art.1 per le quali è prevista la possibilità che uno o più dei componenti l'organo partecipi anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione, oppure che la sede di incontro sia virtuale, cioè che tutti i partecipanti partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di tool o piattaforme residenti nel Web, con motivata giustificazione.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

- 1. La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.*
- 2. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di: a) visione degli atti della riunione; b) intervento nella discussione; c) scambio di documenti; d) votazione; e) approvazione del verbale.*
- 3. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google.*

Art. 4 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli OO.CC. anche per deliberare sulle materie di propria competenza, per le quali non si presume la necessità di discussione collegiale in presenza o l'effettiva compartecipazione, qualora le riunioni non siano previste nel Piano Annuale delle attività o siano convocate con urgenza (meno di 5 giorni di preavviso).

Art. 5 – Convocazione

1. *La convocazione delle adunanze degli OO.CC., per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Presidente o del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica.*
2. *La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza (videoconferenza, posta elettronica certificata, posta elettronica di cui il componente dell'organo garantisce di fare uso esclusivo e protetto, modulo di Google di cui il componente organo garantisce di fare uso esclusivo e protetto).*
3. *Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti, dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione.*

Art. 6 - Svolgimento delle sedute

1. *Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria: a) regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.; b) partecipazione della maggioranza almeno dei convocati; c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale); d) La delibera dell'adunanza deve indicare i nominativi di quanti si sono espressi in merito all'oggetto della convocazione (e degli eventuali astenuti) ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento, per ciascun argomento all'ordine del giorno. La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b) e c) è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.*
2. *Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione, a verbale, delle tecnologie in possesso di ciascuno dei partecipanti a distanza.*
3. *Per lo svolgimento delle riunioni degli OO.CC. (art. 1 c. 1) con tale modalità telematica, tutti i membri di tali organi dovranno dare il loro assenso con comunicazione inviata alla scuola mediante posta elettronica, nei termini previsti dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.*

Art. 7 - Verbale di seduta

1. *Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati: a) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta; b) la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate; c) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo; d) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno; e) il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno; f) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.*

2. *Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di adesione/assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione.*
3. *Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, a tutti i componenti l'organo per l'esplicita approvazione*

Art. 8 - Disposizioni transitorie e finali

1. *Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione sul sito istituzionale dell'istituto.*

Art. 9 – Riferimenti normativi

1. *articolo 3 bis l. 241/1990 (“Per conseguire maggiore efficienza nella loro attività, le amministrazioni pubbliche incentivano l'uso della telematica, nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati”);*
2. *articolo 14, comma 1, l. 241/1990 (“La prima riunione della conferenza di servizi in forma simultanea e in modalità sincrona si svolge nella data previamente comunicata ai sensi dell'articolo 14-bis, comma 2, lettera d), ovvero nella data fissata ai sensi dell'articolo 14-bis, comma 7, con la partecipazione contestuale, ove possibile anche in via telematica, dei rappresentanti delle amministrazioni competenti”);*
3. *articolo 12 d. lgs. 82/2005 e in particolare comma 1 (“Le pubbliche amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione, nonché per l'effettivo riconoscimento dei diritti dei cittadini e delle imprese di cui al presente Codice in conformità agli obiettivi indicati nel Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione di cui all'articolo 14-bis, comma 2, lettera b)”) e comma 3 bis (“I soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, favoriscono l'uso da parte dei lavoratori di dispositivi elettronici personali o, se di proprietà dei predetti soggetti, personalizzabili, al fine di ottimizzare la prestazione lavorativa, nel rispetto delle condizioni di sicurezza nell'utilizzo”);*
4. *articolo 45, comma 1, d. lgs 82/2005 (“I documenti trasmessi da soggetti giuridici ad una pubblica amministrazione con qualsiasi mezzo telematico o informatico, idoneo ad accertarne la provenienza, soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale”).*