



ISTITUTO TECNICO STATALE "Luigi Sturzo"

Settore Economico: "Amministrazione, Finanza e Marketing" – "Turismo"

Settore tecnologico: "Biotecnologie Ambientali" e "Biotecnologie Sanitarie"

Via G. D'Annunzio 23 – 80053 Castellammare di Stabia (Na) – C.F.: 82010360632 Tel. 081.871.29.20 Fax 081.391.51.19 e-mail: natd100007@istruzione.it - natd100007@pec.istruzione.it Sito web: www.itsturzo.gov.it

Regolamento d'Istituto



ISTITUTO TECNICO STATALE "Luigi Sturzo"

Settore Economico: "Amministrazione, Finanza e Marketing" – "Turismo"

Settore tecnologico: "Biotecnologie Ambientali" e "Biotecnologie Sanitarie"

Via G. D'Annunzio 23 – 80053 Castellammare di Stabia (Na) – C.F.: 82010360632 Tel. 081.871.29.20 Fax 081.391.51.19 e-mail: natd100007@istruzione.it - natd100007@pec.istruzione.it Site web: www.itsturzo.gov.it

INDICE REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Art. 1	TEMPI DI FUNZIONAMENTO -	PAG.	3
Art. 2	INGRESSI IN RITARDO E USCITE ANTICIPATE	PAG.	4
Art. 3	USCITE ALUNNI PER ACCESSO AI SERVIZI IGIENICI E/O BUVETTE	PAG.	5
Art. 4	GIUSTIFICAZIONE ASSENZE	PAG.	6
Art. 5	RICEVIMENTO DOCENTI E RAPPORTI CON LE FAMIGLIE	PAG.	7
Art. 6	GESTIONE DEGLI SPAZI	PAG.	7
Art. 7	SEZIONE DOCENTI	PAG.	8
Art. 8	ASSEMBLEE DI CLASSE E D'ISTITUTO	PAG.	8
Art. 9	DIRITTI/DOVERI DEGLI STUDENTI – DISCIPLINA	PAG.	10
Art. 10	PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E SANZIONI	PAG.	12
Art. 11	REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA PALESTRA	PAG.	18
Art. 12	REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LABORATORI	PAG.	18
Art. 13	COMPORTAMENTO IN LABORATORIO – NORME DI SICUREZZA	PAG.	18
Art. 14	REGOLAMENTO PER I VIAGGI D'ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE	PAG.	19
Art. 15	ADEGUAMENTO ALLA SICUREZZA DEI DATI INFORMATICI – LEGGE 196/2003	PAG.	19

ALLEGATI

ALLEGATO 1	CODICE INFRAZIONI DISCIPLINARI	PAG.	20
ALLEGATO 2	CRITERI ATTRIBUZIONE VOTO DI COMPORTAMENTO	PAG.	22
ALLEGATO 3	REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE	PAG.	23
ALLEGATO 4	REGOLAMENTO PER L'USO DEL REGISTRO ELETTRONICO	PAG.	27
ALLEGATO 5	REGOLAMENTO PER IL CORRETTO UTILIZZO DELLA RETE TELEMATICA	PAG.	30
ALLEGATO 6	GLI ORGANI COLLEGIALI DELLA SCUOLA	PAG.	32
ALLEGATO 7	REGOLAMENTO CARRIERA ALIAS	PAG.	38
ALLEGATO 8	PATTO DI CORRESPONSABILITA'	PAG.	38

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Art. 1 TEMPI DI FUNZIONAMENTO

L'istituto viene aperto alle ore 7,55 consentendo agli allievi un graduale afflusso verso le aule. Le lezioni hanno ufficialmente inizio alle ore 8,00, per tale orario gli studenti devono essere presenti in classe. L'uscita, per motivi di sicurezza, sarà differenziata tra biennio e triennio. Gli studenti devono rispettare gli orari previsti per l'uscita e dovranno uscire ordinatamente dalle aule, dopo averle lasciate in modo decoroso.

1.1 RITARDI

Nel caso di possibili imprevisti, si tollera un ritardo di massimo 10 minuti.

L'insegnante della prima ora potrà giustificare tali ritardi e provvederà ad annotarli sul registro di classe.

Oltre le ore 8,10, il ritardo dovrà essere giustificato dal genitore attraverso il registro elettronico.

Non è consentito l'ingresso in seconda ora se non per seri e documentati motivi; tale ritardo sarà giustificato in presenza dal genitore anche il giorno successivo. Tale assenza oraria influirà sul conteggio del monte ore utile per la validazione dell'anno scolastico, salvo quando il ritardo è da imputare ad eventi esterni (es. ritardi dei mezzi di trasporto o condizioni atmosferiche avverse);

Gli alunni che effettueranno i suddetti minuti di ritardo e/o ingressi in seconda ora, saranno ammessi in classe e il ritardo sarà registrato su Registro elettronico come notifica alla famiglia.

Non è consentito comunque l'ingresso oltre le ore 9.00 se non accompagnati dai genitori.

La registrazione sul RE dei ritardi e degli ingressi in seconda ora ha valore di notifica alle famiglie.

1.2 RITARDI CONSENTITI

Sono ammessi fino ad un massimo di sette ritardi e/o ingressi in seconda ora per quadrimestre e non si darà corso a nessuna sanzione disciplinare; il quinto ritardo nel quadrimestre, l'alunno dovrà essere giustificato personalmente da un genitore; Dopo il settimo ritardo e/o ingresso in seconda ora, scatterà automaticamente la sanzione disciplinare di un giorno di sospensione, con obbligo di frequenza previa comunicazione ai genitori da parte del Consiglio di Classe tramite il coordinatore. Nell'arco dell'anno, la frequenza considerata irregolare influirà negativamente sul voto di comportamento.

Art 2 USCITE ANTICIPATE

Non è consentito uscire dalla scuola prima del termine delle lezioni se non per motivi gravi ed eccezionali, debitamente documentati.

Per necessità documentate ed in casi eccezionali, gli alunni potranno uscire prima del termine delle lezioni, solo se accompagnati da un genitore o da un familiare da essi delegato per iscritto (con copia del documento del delegante), nonché munito, a sua volta, del proprio documento di riconoscimento, salvo che sia identificabile attraverso conoscenza diretta.

I genitori o i delegati, salvo urgenze motivate, potranno ritirare i propri figli solo al termine dell'ora di lezione in corso.

Le uscite anticipate hanno inevitabili e negative ripercussioni sull'attività didattica, pertanto esse devono essere richieste solo in casi eccezionali, dietro assunzione di responsabilità dei genitori.

I suddetti permessi sono sospesi 20 giorni prima della chiusura di ogni quadrimestre.

Qualora la scuola si trovasse nella necessità di anticipare l'uscita, in quanto impossibilitata a provvedere alla sostituzione dei docenti o per motivi di sicurezza, potrà autorizzare la classe interessata ad uscire in orario diverso da quello previsto, previa apposita comunicazione da effettuarsi con trascrizione sul registro di classe che avrà valore di notifica per i genitori.

2.1 DISPOSIZIONI PER GLI ALUNNI MAGGIORENNI

Gli alunni maggiorenni sono tenuti ad osservare in toto il presente regolamento.

Il raggiungimento della maggiore età durante il percorso formativo non azzerà o diminuisce gli obblighi nascenti dal vincolo giuridico che lega l'alunno all'istituto a cui è iscritto, anzi chiama l'alunno stesso ad una maggiore responsabilità e consapevolezza del rispetto delle regole, pur nella raggiunta autodeterminazione.

Gli alunni maggiorenni potranno autogiustificarsi previa sottoscrizione dell'apposita autorizzazione da parte dei genitori che dovranno provvedere agli adempimenti recandosi personalmente presso la segreteria dell'Istituto.

Anche per gli alunni maggiorenni l'uscita anticipata rispetto all'orario di lezione deve costituire fatto eccezionale e sono consentite, tranne casi particolari, n° 4 uscite anticipate nell'anno scolastico esclusivamente con le modalità di seguito indicate.

Gli alunni maggiorenni, nel caso abbiano la necessità di uscire ad un orario anticipato rispetto al termine delle lezioni, dovranno chiedere l'autorizzazione al Dirigente o ai collaboratori della dirigenza almeno il giorno precedente e solo dietro esposizione della motivazione.

L'autorizzazione sarà esibita al docente dell'ora interessata, che provvederà ad annotarla nel registro di classe.

Nel caso l'uscita sia dovuta a visita medica, gli alunni esibiranno il giorno successivo idonea documentazione; nel caso tale uscita sia richiesta per altre necessità, esse saranno opportunamente giustificate mediante autocertificazione.

Ogni abuso da parte dello studente maggiorenne della suddetta disciplina sarà opportunamente sanzionato e valutato ai fini della valutazione del comportamento.

I ritardi degli alunni maggiorenni sono soggetti alla stessa disciplina prevista per tutti gli altri alunni.

Le entrate posticipate non sono ammesse se non per gravi e giustificati motivi: in caso di ritardi nei mezzi di trasporto, visite mediche o altri imprevisti, l'alunno maggiorenne giustificherà attraverso apposita certificazione rilasciata dalla compagnia di trasporto, dal certificato medico o altra idonea documentazione; l'autocertificazione è ammessa solo dietro autorizzazione della presidenza.

Ogni abuso e/o superamento dei ritardi consentiti sarà opportunamente sanzionato ed inciderà sulla valutazione del voto di comportamento.

Informativa alle famiglie degli alunni maggiorenni

La nostra istituzione ribadisce fortemente la necessità di un dialogo costante e costruttivo con le famiglie in nome degli obiettivi educativi comuni.

La scuola pertanto anche in riferimento agli alunni maggiorenni, informerà compiutamente le famiglie in merito al rendimento scolastico e ai provvedimenti disciplinari a loro carico, in ossequio all'obbligo di mantenimento ed istruzione che permane in capo alle famiglie anche in caso di figli maggiorenni conviventi.

Art.3 USCITE ALUNNI PER ACCESSO AI SERVIZI IGIENICI E/O BUBETTE

Solo per motivi validi e in caso di effettiva necessità è consentita l'uscita dalla classe durante la prima ora di lezione.

È normalmente consentita l'uscita per l'accesso ai servizi igienici a partire dalle ore 10:00; nelle ore successive non si può uscire:

- 10 minuti prima che termini la terza, quarta e quinta e sesta ora;
- nei primi 5 minuti dall'inizio di ogni ora di lezione.

Solo per motivi validi e in caso di effettiva necessità, è consentita l'uscita dalla classe durante le prime 2 ore di lezione.

L'accesso al Bar è consentito al solo rappresentante di classe, o altro alunno designato dal docente della classe.

Gli orari di accesso scaglionato alla buvette sarà oggetto di specifica comunicazione all'inizio dell'anno scolastico.

Gli alunni non potranno accedere al Bar oltre gli orari indicati salvo casi eccezionali e su deroga del docente presente in classe. È severamente vietato:

- consumare cibi e bevande nei laboratori, in palestra o nelle aule attrezzate;
- la fornitura di cibi e bevande provenienti dall'esterno.

Art. 4 GIUSTIFICAZIONE ASSENZE

Come da specifiche normative ministeriali, gli studenti hanno l'obbligo di garantire la presenza per almeno 3/4 del monte ore annuale, pena la non ammissione alla classe successiva.

Ogni anno il Collegio dei docenti individua opportune deroghe sul limite massimo di assenze consentite.

Le assenze, anche superiori a 6 giorni, devono essere giustificate dal genitore nel primo giorno di rientro a scuola, tramite il Registro Elettronico.

La giustificata deve esprimere con chiarezza i giorni e il motivo dell'assenza.

Continue assenze, anche "a singhiozzo" pregiudicano gli apprendimenti e influiscono negativamente sul voto di comportamento.

Lo studente maggiorenne, potrà autogiustificarsi solo se è stato preventivamente autorizzato dal genitore, che dovrà pertanto recarsi in segreteria, una tantum, al fine di firmare l'apposita modulistica.

Art.5 RICEVIMENTO DOCENTI E RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

Tutti i docenti inseriranno nell'orario settimanale un'ora destinata al ricevimento dei genitori che dovranno prenotare. I docenti s'impegnano, comunque a fornire la massima disponibilità al fine di favorire il colloquio con le famiglie. L'Istituto s'impegna, inoltre, ad organizzare almeno altri due incontri pomeridiani con le famiglie (cd. Incontri scuola-famiglia).

Tutti i rapporti genitori - docenti termineranno il 15 maggio.

Il Dirigente, ai fini di una migliore organizzazione, riceve previo appuntamento.

Art.6 GESTIONE DEGLI SPAZI

L'accesso ai laboratori o ad aule attrezzate è consentito agli alunni soltanto in presenza degli insegnanti o del personale addetto.

Gli studenti che chiedono di girare per le classi al fine di trasmettere comunicazioni agli studenti, dovranno essere preventivamente autorizzati dal Dirigente scolastico o dai suoi collaboratori. Al cambio dell'ora gli alunni sono tenuti a rimanere nelle rispettive aule osservando un comportamento consono e corretto in attesa del docente; è vietato sostare nei corridoi o negli anti-bagni, nonché trasferirsi da un piano all'altro senza l'autorizzazione dell'insegnante.

Il patrimonio dell'Istituto appartiene alla collettività e pertanto chiunque lo danneggi è tenuto al risarcimento dei danni; la valutazione dell'entità del danno è determinata dalla Giunta Esecutiva. Quando l'individuazione dei responsabili non fosse possibile, il risarcimento, o il ripristino di ciò che è stato alterato, sarà dovuto dal gruppo alunni che hanno usufruito di quel bene, di quell'arredo o dell'immobile stesso.

Gli studenti possono esprimere le proprie idee, i propri orientamenti e rendere pubbliche le proprie iniziative attraverso manifesti e avvisi, previa visione del suddetto materiale da parte della dirigenza scolastica. Essi andranno affissi negli appositi spazi comuni predisposti dalla scuola. Nelle classi, previo accordo con l'insegnante coordinatore, possono essere affissi avvisi o manifesti che siano inerenti con l'attività didattica o con interessi culturali degli alunni, sempre che non siano in contrasto con le norme di ordine pubblico e di buon costume.

Art.7 SEZIONE DOCENTI

I docenti devono costruire rapporti di serena collaborazione con gli studenti, con le famiglie e con tutto il personale della scuola al fine di creare un clima favorevole, di crescita culturale e di apprendimento.

I docenti devono lavorare in spirito di collaborazione sia a livello di Consiglio di classe sia a livello di Dipartimento per le discipline, cercando inoltre di utilizzare parametri comuni di valutazioni.

I docenti devono esplicitare le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica, e criteri di valutazione. In caso di interrogazione orale, la valutazione deve essere comunicata allo studente al termine del colloquio; in caso di verifica scritta, la valutazione deve essere tempestiva, e comunque comunicata prima di effettuare il compito successivo.

Come da contratto CCNL, i docenti impegnati nella prima ora devono trovarsi in classe almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni; i docenti che iniziano il servizio nelle ore successive (seconda, terza....) sono comunque tenuti a trovarsi fuori dall'aula 5 minuti prima per agevolare e accelerare il cambio d'ora.

Il docente ha l'obbligo della vigilanza; se un docente ha la necessità di allontanarsi dalla propria classe, anche per pochi

minuti, dovrà avvisare un collaboratore scolastico affinché quest'ultimo provveda a vigilare temporaneamente la classe. Detto obbligo di vigilanza perdura per tutto il tempo di permanenza degli alunni nell'Istituto scolastico.

Il docente, oltre a firmare il registro elettronico di classe, attesterà la sua presenza a scuola firmando il libro presenze.

L'invio in posta elettronica, sulla bacheca di Argo e/o in formato cartaceo di eventuali circolari, avvisi e comunicazioni costituisce regolare notifica agli interessati.

Tutti i docenti potranno mettere a disposizione materiale didattico, in forma di quesiti, o compiti, da consegnare alla vicepresidenza. Tali compiti saranno a disposizione dei docenti impegnati nelle ore di sostituzione, che potranno usufruirne per assegnarli agli alunni della classe. Il docente che ha effettuato tale ora di sostituzione provvederà poi a far pervenire tali compiti al docente della classe che provvederà a valutarli e/o comunque tenerne conto ai fini della valutazione trimestrale/quadrimestrale.

Art.8 ASSEMBLEE DI CLASSE E DI ISTITUTO

La legge garantisce a tutte le componenti della scuola il diritto di riunione ed assemblea. Tali riunioni e le assemblee, durante l'orario scolastico o di lavoro, si svolgono nelle modalità e nei tempi indicate dalla normativa specifica.

FINALITA'

Gli studenti hanno diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Le assemblee studentesche nella scuola secondaria costituiscono occasione di partecipazione democratica e l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

DURATA E VINCOLI PER LO SVOLGIMENTO DELLE ASSEMBLEE

E' consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe della durata di un'ora, da svolgersi durante l'orario di lezione; essa dovrà tenersi, possibilmente, nello stesso giorno dell'assemblea d'Istituto previo richiesta al Dirigente scolastico. Entrambe devono essere richieste almeno cinque giorni prima dello svolgimento attraverso la redazione dell'apposito modello contenente i punti all'o.d.g. Tale modulo dovrà anche essere firmato dai rappresentanti del Consiglio d'Istituto. Non può essere richiesta un'assemblea di classe, se il verbale della precedente riunione non risulta prima stilato sull'apposito registro.

Non possono aver luogo assemblee di classe nei periodi durante i quali gli studenti sono impegnati in attività didattiche particolarmente intense e determinanti, quali verifiche scritte ed orali, corsi di recupero, giorni antecedenti gli scrutini del quadrimestre, visite e viaggi d'istruzione, prove di accertamento dei debiti formativi, ecc.);

Non possono aver luogo assemblee nell'ultimo mese di lezione.

PARTECIPANTI

La partecipazione alle assemblee è obbligatoria per tutti gli studenti; durante le assemblee gli allievi sono sorvegliati dai docenti in orario.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO

I rappresentanti di classe, prima di ogni assemblea, si dovranno munire di un modello verbale. Un collaboratore scolastico provvederà a distribuirli nelle classi, dopo averli ritirati dalla vice presidenza, dove essi sono depositati.

Il docente presente in classe annoterà sul RE le presenze e lo svolgimento dell'assemblea di classe che possono essere interrotte dai docenti presenti o dal D.S., qualora esse violino il presente regolamento.

Il Dirigente scolastico può rinviare o non autorizzare la riunione in presenza di condizioni ostative gravi che vanno rese note agli organizzatori.

L'assemblea d'Istituto è un luogo di dibattito e di confronto, pertanto i partecipanti si impegnano a rispettare persone ed opinioni; al fine di garantire uno svolgimento democratico. È fondamentale che ogni intervento venga prima ascoltato e poi dibattuto, oltre che verbalizzato. I partecipanti sono tenuti a dare il proprio contributo con una partecipazione attenta, consapevole e, se necessario, documentata sugli argomenti trattati. Ad ogni assemblea parteciperà un Presidente con la specifica mansione di assicurare l'ordinato svolgimento della stessa; qualora queste condizioni non si dovessero verificare, tale diritto verrà limitato.

Alla fine delle assemblee, i verbali devono essere riconsegnati al collaboratore scolastico, che provvederà a riconsegnarli all'ufficio della vice presidenza. Le deliberazioni delle assemblee di classe possono essere poste all'attenzione del D.S. quando gli studenti lo ritengano opportuno e necessario. Successivamente allo svolgimento

dell'assemblea, i collaboratori della presidenza provvederanno a verificare i verbali delle singole classi ed attivare, previo accordo con il dirigente scolastico e le funzioni strumentali, tutte le iniziative necessarie per rispondere alle richieste illustrate dagli alunni e meritevoli di attenzione. Ogni studente ha l'obbligo di comunicare ai propri genitori il giorno e l'ora di svolgimento delle assemblee studentesche, precisando che le stesse si svolgono anche sotto la responsabilità del Presidente dell'assemblea.

Gli studenti eletti rappresentanti concorderanno un piano di lavoro, articolando un calendario di riferimento per le varie attività dell'anno.

Per tutto quanto non indicato in merito alle assemblee, si farà riferimento alla Circolare Ministeriale 27 dicembre 1979, n. 312 Prot. n. 3856 e alla Nota 30 gennaio 1981, n. 79.

Art.9 DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI - DISCIPLINA

Tutti gli studenti devono osservare le disposizioni attinenti all'organizzazione e alla sicurezza, inoltre:

- hanno il dovere di rispettare l'orario scolastico e frequentare regolarmente le lezioni ed assolvere gli impegni di studio;
- sono tenuti a vestire in modo dignitoso a mantenere, in qualsiasi occasione e in ogni momento della vita scolastica, un atteggiamento corretto e responsabile, sia durante le lezioni e/o attività laboratoriali, che nel cambio dell'ora;
- durante il cambio dell'ora (lezioni) gli alunni non possono uscire dall'aula e devono aspettare il docente mantenendo un comportamento rispettoso e civile;
- Nei trasferimenti all'interno dell'istituto, gli alunni delle rispettive classi che devono raggiungere il laboratorio di chimica, fisica, o informatica o palestra, devono aspettare il docente così come previsto dall'orario; al termine dell'ora dovranno poi rientrare nella propria classe almeno cinque minuti prima del termine della stessa;
- sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, le apparecchiature, i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola;
- Durante il cambio dell'ora non possono assolutamente utilizzare il computer portatile annesso alla LIM presente in aula;
- sono tenuti ad osservare un comportamento corretto e rispettoso nei confronti di tutto il personale in servizio presso l'Istituto; ogni comportamento contrario potrà essere segnalato al coordinatore della classe o alla dirigenza.

9.1 DIVIETO DI FUMO

E' assolutamente vietato fumare in tutti i locali dell'edificio scolastico e nelle aree esterne secondo la vigente normativa in materia. Il Dirigente scolastico è responsabile dell'applicazione della norma, i docenti e i collaboratori (ATA) sono responsabili dell'osservanza della stessa. Oltre le sanzioni previste dalla normativa in merito, ai responsabili della violazione saranno irrogate le sanzioni come da Regolamento.

9.2 UTILIZZO DEI CELLULARI

I telefoni cellulari, gli smartphone e tutti gli accessori smart e device mobili devono essere spenti nel momento in cui iniziano le lezioni.

La violazione di tale norma comporterà l'applicazione delle sanzioni come previsto dalla Nota Ministeriale prot. n° 30/dip./segr. del 15 marzo 2007, dalla circolare ministeriale n. 362 del 25 agosto 1998 e dalla comunicazione del 15/03/2007 e della più recente **Circolare Ministeriale n. 3392 del 16 giugno 2025** che ha disposto il divieto di utilizzo dei telefoni cellulari durante l'intero orario scolastico, anche nelle scuole del secondo ciclo di istruzione.

Le disposizioni sono contenute nei seguenti punti:

1. L'uso dei cellulari da parte degli studenti è **vietato, durante l'intero orario scolastico, comprensivo di tutte le ore**

di lezione, delle pause e degli intervalli, in quanto tutte le attività sono parte integrante dell'ambiente scolastico e del percorso educativo, in accordo ai doveri sanciti dallo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. n. 249/1998).

2. Gli studenti sono tenuti a **spegnere e riporre** gli smartphone negli zaini personali prima di entrare nell'Istituto e a **non utilizzarli** per tutta la durata della permanenza a scuola.
3. La scuola **non si assume alcuna responsabilità** per eventuali smarrimenti, furti o danni ai dispositivi;
4. La violazione del divieto all'uso del cellulare configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni.
5. E' fatto assoluto divieto di riprodurre immagini o filmati ai sensi della normativa vigente in materia di violazione della privacy (Legge 196/2003).
6. In ottemperanza alle linee di indirizzo emanate dal Ministero della Pubblica Istruzione, è vietato agli studenti e al personale l'uso del cellulare per scopi personali durante l'attività didattica. Sono previste le seguenti **eccezioni**:
 - a. **Studenti con disabilità o DSA**: l'uso degli smartphone è consentito solo se previsto nei **PEI** (Piani Educativi Individualizzati) o **PDP** (Piani Didattici Personalizzati), e limitatamente alle situazioni previste da tali piani.
 - b. **Emergenze legate alla sicurezza e alla salute**: in caso di necessità urgenti legate alla salute o sicurezza, sarà possibile fare uso del dispositivo;
 - c. **Attività programmate**: In caso di attività programmate che richiedano l'uso del dispositivo per scopi didattici sotto la supervisione del personale docente qualora sia strettamente funzionale all'efficace svolgimento dell'attività.

9.3 UTILIZZO DELLE TECNOLOGIE INFORMATICHE

Il curriculum scolastico prevede che gli studenti imparino a trovare materiale, recuperare documenti e scambiare informazioni utilizzando le TIC **Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione**. Per questo tipo di attività la scuola mette a disposizione degli alunni e delle classi carrellini mobili dotati di pc connessi alla rete. L'utilizzo degli strumenti digitali, quali tablet, PC, Lavagne digitali, è consentito, ma **solo per finalità didattiche** e secondo le modalità definite dal **Collegio dei Docenti** e dal **Consiglio di Istituto**. Questo Istituto promuove attività di **educazione all'uso consapevole** e responsabile delle tecnologie digitali, in attuazione delle linee guida per l'educazione civica (D.M. 7 settembre 2024, n. 183), con un focus anche sull'impiego dell'intelligenza artificiale (IA) in ambito scolastico. La scuola propone agli studenti e agli insegnanti di utilizzare internet per promuovere l'eccellenza in ambito didattico attraverso la condivisione delle risorse, l'innovazione e la comunicazione. Per gli studenti e per gli insegnanti l'accesso ad internet è un privilegio e un diritto. Poiché esiste la possibilità che gli studenti trovino materiale inadeguato e illegale su internet, la scuola ha cercato di prendere delle precauzioni limitando l'accesso ad internet.

Gli insegnanti, durante le attività programmate, hanno la responsabilità di guidare gli studenti nelle attività on-line, di stabilire obiettivi chiari nell'uso di internet, insegnando un uso accettabile e responsabile. L'obiettivo principale resta quello di arricchire ed ampliare le attività didattiche, secondo quanto prevede il curriculum scolastico, l'età e la maturità degli studenti.

La scuola ha messo in campo sistemi di controllo remoto e limitazioni nell'uso delle rete internet, precauzione necessaria per garantire agli studenti l'accesso a materiale appropriato. La scuola non può farsi carico della responsabilità per il materiale trovato su internet o per eventuali conseguenze causate dall'accesso ad internet. Gli studenti imparano ad utilizzare i metodi di ricerca su internet, che includono i cataloghi per soggetto e l'uso dei motori di ricerca. Ricevere e inviare informazioni o messaggi e-mail prevede una buona abilità di gestione delle informazioni/di comunicazione.

Le abilità di gestione delle informazioni includono:

- la garanzia di validità, la diffusione e l'origine delle informazioni a cui si accede o che si ricevono;
- utilizzazione di fonti alternative di informazione per proposte comparate;
- ricerca del nome dell'autore, dell'ultimo aggiornamento del materiale, e dei possibili altri link al sito;
- rispetto dei diritti d'autore e dei diritti di proprietà intellettuale.

Gli studenti devono essere pienamente coscienti dei rischi a cui si espongono quando sono in rete. Devono essere educati a riconoscere ed a evitare gli aspetti negativi di internet come la pornografia, la violenza, il razzismo e lo sfruttamento dei minori. Agli studenti non dovrebbe essere sottoposto materiale di questo tipo e se ne venissero a contatto dovrebbero sempre riferire l'indirizzo internet (URL) all'insegnante.

Inoltre:

Gli studenti possono utilizzare la posta elettronica solo se autorizzati dall'insegnante e per scopi didattici, dopo che il

docente avrà aperto il programma e verificato l'adeguatezza del contenuto.

Gli studenti non devono rivelare dettagli o informazioni personali loro o di altre persone di loro conoscenza, come indirizzi, numeri di telefono od organizzare incontri fuori dalla scuola.

L'invio e la ricezione di allegati sono soggetti al permesso dell'insegnante.

Il responsabile della gestione tecnologica della scuola gestisce le pagine del sito ed è sua responsabilità garantire che il contenuto sul sito sia accurato e appropriato. Il sito assolverà alle linee guida sulle pubblicazioni della scuola.

La scuola detiene i diritti d'autore dei documenti che si trovano sul sito, oppure se è stato chiesto ed ottenuto il permesso, all'autore proprietario.

Le informazioni pubblicate sul sito della scuola relative alle persone da contattare devono includere solo l'indirizzo della scuola, l'indirizzo di posta elettronica e il telefono della scuola, ma non informazioni relative agli indirizzi del personale della scuola o altre informazioni del genere.

La scuola non pubblicherà materiale prodotto dagli studenti senza il loro permesso o quello dei loro genitori se minori; inoltre, le fotografie degli studenti non verranno pubblicate senza il consenso scritto dei loro genitori o tutori e il nome degli studenti non verrà allegato alle fotografie.

Le fotografie degli studenti per il sito della scuola verranno selezionate attentamente in modo tale che gli studenti non potranno essere riconosciuti.

Gli studenti ricevono istruzioni dai docenti per un utilizzo responsabile di internet e sono informati che detto utilizzo viene periodicamente monitorato dai responsabili dei laboratori d'informatica.

Il personale scolastico è consapevole che l'uso di internet verrà monitorato e segnalato e tutto il personale scolastico sarà coinvolto nello sviluppo delle linee guida della Politica d'Uso PUA (Politica d'Uso Accettabile e Sicura della Scuola esemplare) e nell'applicazione delle istruzioni sull'uso sicuro e responsabile di internet come richiesto.

I genitori vengono informati della PUA della scuola nel sito web della scuola.

9.4 NORMATIVE INTERNE

Gli studenti sono tenuti a frequentare l'Istituto, indossando abiti decorosi e consoni all'ambiente scolastico. Gli alunni non devono portare a scuola oggetti di valore o pericolosi o comunque estranei alle attività didattiche. Nel caso di mancato rispetto della norma, l'insegnante e/o il consiglio di classe adotteranno gli opportuni provvedimenti. Non è permesso lasciare denaro, smartphone o altro nelle tasche degli indumenti appesi agli attaccapanni. Nessun ricorso è quindi ammesso per l'eventuale smarrimento o scomparsa di oggetti o denaro dimenticati nelle aule, nei corridoi o in palestra.

Chiunque trovasse un oggetto dimenticato o smarrito è tenuto a consegnarlo in segreteria.

È fatto divieto:

- trattenersi nelle immediate vicinanze dell'edificio in cui ha sede la scuola;
- correre, sostare nei corridoi o disturbare lo svolgimento delle lezioni;
- affacciarsi o sporgersi delle finestre e dalle scale, nonché, naturalmente, gettare dalle stesse carte o altri oggetti;
- appoggiare oggetti, libri o altro materiale sui davanzali delle finestre.

Art.10 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E SANZIONI

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità dell'alunno nonché a tutelare il diritto degli alunni ad un clima scolastico sereno e proficuo.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio del risarcimento del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente cui può essere data la possibilità di convertirle in attività a favore della comunità scolastica.

Le sanzioni disciplinari provvederanno, in ogni caso, il risarcimento del danno e influiranno sulla valutazione finale, così come previsto dalle ultime disposizioni in materia. Esse saranno irrogate dagli organi competenti secondo quanto previsto dall'allegato N. 1. Non sono assolutamente tollerate, tranne casi eccezionali, assenze collettive di classe o d'Istituto.

Come stabilito dal Collegio Docenti e deliberato dal C.d.I., il numero delle assenze, dei ritardi e le mancate giustifiche, concorrono a determinare il voto di comportamento che, secondo le indicazioni ministeriali, contribuisce alla media dei voti. Tutti i criteri per l'attribuzione di tale voto sono riepilogati nell'allegato n° 2 del presente regolamento.

La nota individuale dovrà essere trascritta sul registro di classe indicandone la motivazione in modo sintetico ma completo; essa, se di particolare gravità, sarà contestualmente comunicata al Dirigente Scolastico.

La seconda nota personale nel singolo periodo di valutazione implica la convocazione dei genitori dell'interessato.

Non può essere comminata alcuna sanzione disciplinare senza che prima lo studente interessato sia stato invitato ad esporre le proprie ragioni al Consiglio di Classe. I provvedimenti di sospensione saranno comunicati alla famiglia dell'alunno sanzionato.

Per le sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica si applicherà quanto previsto dalla normativa vigente. Contro le sanzioni disciplinari diverse da quelle del comma precedente è ammesso ricorso da parte degli studenti entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione all'Organo di Garanzia interno alla scuola.

I genitori costituiscono una componente della Scuola. Essi partecipano alla sua gestione attraverso gli organi collegiali di cui fanno parte, collaborano con il Dirigente Scolastico e con gli insegnanti per promuovere lo sviluppo della personalità degli alunni. Si impegnano con il Patto di Corresponsabilità Educativa ad essere co-protagonisti dell'azione educativa.

Il presente Regolamento è in vigore a tempo indeterminato e potrà essere modificato in qualsiasi momento da parte degli organi collegiali che lo hanno approvato. Esso sarà affisso all'albo e nel sito web della scuola. I docenti coordinatori avranno cura di illustrarlo agli studenti.

Per quanto non è espressamente previsto all'interno del presente regolamento, si fa riferimento al DPR. n. 249/98 e s.m.i. D.P.R. 235/2007 alla normativa vigente.

Nei casi di violazione del divieto di fumo i soggetti responsabili procedono all'accertamento della trasgressione e alla redazione di una duplice copia del relativo verbale. I trasgressori saranno tenuti a corrispondere, tramite apposito modulo, l'importo della sanzione, che verrà versata al fondo erariale dello Stato.

Per l'attribuzione del voto di comportamento si farà riferimento allo schema allegato (n° 2) al presente regolamento, deliberato dal collegio dei docenti.

Il personale docente, ma anche non docente, in quanto parte della comunità scolastica, è tenuto a segnalare i comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari.

I provvedimenti (vd. Allegato 1) che saranno presi con tempestività al fine di non sminuire il valore educativo degli stessi sono:

- rimprovero verbale privato o in classe
- nota semplice e/o disciplinare, visibile alla famiglia, annotata sul Registro Elettronico;
- sospensione temporanea dalle lezioni, fino a 1 giorno, con obbligo di presenza a scuola
- sospensione temporanea dalle lezioni da 2 a 15 giorni sono adottati dal Consiglio di Classe per gravi scorrettezze verso i compagni, gli insegnanti o il personale, o un atteggiamento scorretto e poco responsabile durante i viaggi di istruzione e le uscite didattiche.
- Allontanamento dalla scuola per periodi superiori a 15 giorni sono adottati dal Consiglio di Istituto, in caso di mancanze di particolare gravità o di reiterazione di comportamenti scorretti di cui al punto precedente. La durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità dell'infrazione ovvero al generarsi e al permanere di una situazione di pericolo.

Le sanzioni che comportano l'allontanamento dall'istituto fino al termine delle lezioni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio d'Istituto, nel caso in cui siano stati commessi reati che violano la dignità e rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.

Nei periodi di allontanamento dalla scuola, deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori, tale da preparare il rientro a scuola.

La relazione tra mancanze disciplinari e corrispondenti sanzioni è stabilita dalla tabella allegata al presente regolamento di cui è parte integrante.

IMPUGNAZIONI

Contro le sanzioni a carico degli alunni è ammesso ricorso all'organo di garanzia interno alla scuola, entro 15 giorni lavorativi dalla comunicazione della loro irrogazione, in forma scritta e congruamente motivata. Contro le deliberazioni dell'Organo di Garanzia è ammesso il ricorso al C.S.A. entro il termine di 10 giorni, così come stabilito dalla legge.

“il diritto di difesa” degli studenti e la snellezza e rapidità del procedimento deve svolgersi e concludersi alla luce di quanto previsto dalla Legge 7 agosto 1990 n.241.

Va rammentato, infatti, che il procedimento disciplinare verso gli alunni è azione di natura amministrativa, per cui il procedimento che si mette in atto costituisce procedimento amministrativo, al quale si applica la normativa introdotta dalla citata Legge n. 241/90 e dalle successive modificazioni, in tema di avvio del procedimento, formalizzazione dell'istruttoria, obbligo di conclusione espressa, obbligo di motivazione e termine.

Il sistema di impugnazioni delineato dall'art. 5 del D.P.R. non incide automaticamente sull'esecutività della sanzione disciplinare eventualmente irrogata, stante il principio generale che vuole dotati di esecutività gli atti amministrativi pur non definitivi; la sanzione potrà essere eseguita pur in pendenza del procedimento di impugnazione, salvo quanto diversamente stabilito nel regolamento di istituto.

Contro le sanzioni disciplinari anzidette è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori, studenti), entro quindici giorni dalla comunicazione ad un apposito Organo di Garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche.

L'organo di garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni (Art. 5 - comma 1). Qualora esso non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

Si evidenzia che il Regolamento di modifica dello Statuto ha meglio definito, anche se non rigidamente, nel rispetto delle autonomie delle singole istituzioni scolastiche – la sua composizione. Esso, sempre presieduto dal Dirigente Scolastico, di norma, si compone, per la scuola secondaria di 2° grado da un docente designato dal consiglio d'istituto, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori.

NORME DI COMPORTAMENTO DEI GENITORI

I genitori, o chi ne fa le veci, sono responsabili dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e condividono con la scuola tale importante compito. Devono costruire rapporti corretti e collaborativi con gli insegnanti per consentire il progetto formativo e la crescita dei figli.

I genitori sono invitati a controllare le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola.

I genitori devono:

Controllare, leggere e firmare tempestivamente il libretto personale e/o il diario.

Partecipare con regolarità alle riunioni previste, in qualità di rappresentante.

Osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate.

I genitori possono richiedere incontri e colloqui individuali con gli insegnanti nell'orario di ricevimento previsto e con il Dirigente Scolastico o i suoi collaboratori.

I genitori costituiscono una componente della scuola. Essi partecipano alla sua gestione attraverso gli organi collegiali di cui ne fanno parte, collaborano con il D.S. e con gli insegnanti per promuovere lo sviluppo della personalità degli alunni.

Si impegnano con il Patto di Corresponsabilità educativa ad essere coprotagonisti dell'azione educativa.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ.

L'art. 5 bis dello "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria". I destinatari naturali di tale patto educativo, di cui alla disposizione in questione, sono i genitori, ai quali la legge attribuisce in primis il dovere di educare i figli (art. 30 Cost., artt. 147, 155, 317 bis c.c.). L'obiettivo del patto educativo, in sostanza, è quello di impegnare le famiglie, fin dal momento dell'iscrizione, a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa.

La scuola dell'autonomia può svolgere efficacemente la sua funzione educativa soltanto se è in grado di instaurare una sinergia virtuosa, oltre che con il territorio, tra i soggetti che compongono la comunità scolastica: il dirigente scolastico, il personale della scuola, i docenti, gli studenti ed i genitori.

L'introduzione del patto di corresponsabilità è orientata a porre in evidenza il ruolo strategico che può essere svolto dalle famiglie nell'ambito di un'alleanza educativa che coinvolga la scuola, gli studenti ed i loro genitori ciascuno secondo i rispettivi ruoli e responsabilità.

L'azione della scuola tesa alla sottoscrizione del Patto potrà costituire occasione per la diffusione della conoscenza della parte disciplinare del regolamento d'istituto (così come degli altri 'documenti' di carattere generale che fondano le regole della comunità scolastica, quali il Piano dell'offerta formativa e la Carta dei servizi), ma i due atti dovranno essere tenuti distinti nelle finalità e nel contenuto.

In questa ottica, pertanto, gli studenti sono tenuti ad osservare i doveri sanciti dallo Statuto degli studenti e delle studentesse, in particolare quelli contemplati negli articoli 3 e 4 del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 come modificato ed integrato dal recente D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235; il personale docente quelli attinenti alla deontologia professionale enucleati dalla legge e dai Contratti collettivi nazionali di lavoro.

L'inosservanza di tali doveri comporterà, per gli studenti, l'applicazione delle sanzioni disciplinari così come previsti nell'allegato n° 1 e dalla più recente normativa (in particolare, la circolare n. 72 del 19 dicembre 2006 del M.P.I. - Procedimenti e sanzioni disciplinari nel comparto scuola. Linee di indirizzo generali - e l'art. 2 comma 1 del D.L. 7 settembre 2007 n. 147, convertito, con modificazioni, nella Legge 25 ottobre 2007 n.176).

Con particolare riferimento alla responsabilità civile che può insorgere a carico dei genitori, soprattutto in presenza di gravi episodi di violenza, di bullismo o di vandalismo, per eventuali danni causati dai figli a persone o cose durante il periodo di svolgimento delle attività didattiche, si ritiene opportuno far presente che i genitori, in sede di giudizio civile, potranno essere ritenuti direttamente responsabili dell'accaduto, anche a prescindere dalla sottoscrizione del Patto di corresponsabilità, ove venga dimostrato che non abbiano impartito ai figli un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti. Tale responsabilità, riconducibile ad una colpa in educando, potrà concorrere con le gravi responsabilità che possono configurarsi anche a carico del personale scolastico, per colpa in vigilando, ove sia stato omissso il necessario e fondamentale dovere di sorveglianza nei confronti degli studenti.

I genitori e l'Istituto si impegnano, inoltre, a favorire e promuovere interventi mirati alla conoscenza ed al contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo affinché negli alunni si sviluppino comportamenti di salvaguardia e contrasto.

Infatti i doveri di educazione dei figli e le connesse responsabilità, non vengono meno per il solo fatto che il minore sia affidato alla vigilanza di altri (art. 2048 c.c., in relazione all'art. 147 c.c.). La responsabilità del genitore (art. 2048, primo comma, c.c.) e quella del 'precettore' (art. 2048, secondo comma c.c.) per il fatto commesso da un minore affidato alla vigilanza di questo ultimo, non sono infatti tra loro alternative, giacché l'affidamento del minore alla custodia di terzi, se solleva il genitore dalla presunzione di "culpa in vigilando", non lo solleva da quella di "culpa in educando", rimanendo comunque i genitori tenuti a dimostrare, per liberarsi da responsabilità per il fatto compiuto dal minore pur quando si trovi sotto la vigilanza di terzi, di avere impartito al minore stesso un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti (Cass. Sez III, 21.9.2000, n. 12501; 26.11.1998, n. 11984).

Il patto di corresponsabilità, pertanto, richiama le responsabilità educative che incombono sui genitori, in modo particolare nei casi in cui i propri figli si rendano responsabili di danni a persone o cose derivanti da comportamenti violenti o disdicevoli che mettano in pericolo l'incolumità altrui o che ledano la dignità ed il rispetto della persona umana.

Con riferimento, poi, alle modalità di elaborazione, visto che il D.P.R. 235 (comma 2 dell'art. 5 bis), rimette al regolamento d'istituto la competenza a disciplinare le procedure di elaborazione e di sottoscrizione del Patto, l'Istituto s'impegna a predisporre tutte le attività necessarie alla diffusione e sottoscrizione del suddetto patto di corresponsabilità, "contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica" Quanto al momento di sottoscrizione del patto, l'art. 5 bis comma 1 dispone che questa debba avvenire, da parte dei genitori e degli studenti, "contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione

scolastica". Come è noto, la procedura di iscrizione inizia con la presentazione della domanda, in generale entro gennaio, e termina con la conferma dell'avvenuta iscrizione, a seguito dell'acquisizione del titolo definitivo per il passaggio alla classe successiva, alla fine dell'anno scolastico di riferimento.

Pertanto, è proprio nell'ambito delle due settimane di inizio delle attività didattiche – art. 3 comma 3

– che ciascuna istituzione potrà porre in essere le iniziative più opportune per la condivisione e la presentazione del patto di corresponsabilità.

Art. 11 REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA PALESTRA

Il materiale e gli ambienti sono affidati al Coordinatore di disciplina di educazione fisica, che ne cura la buona conservazione ,giovandosi della collaborazione dei colleghi della materia e segnala immediatamente per iscritto al Dirigente Scolastico eventuali ammanchi o danni.

Tutti coloro che usufruiscono della palestra devono obbligatoriamente indossare scarpe da ginnastica e un abbigliamento adeguato, inoltre si fa presente che è assolutamente vietato consumare cibi e bere bevande o masticare chewing gum.

Art. 12 REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LABORATORI

Agli alunni è consentito l'accesso in laboratorio solo se accompagnati da un docente. L'insegnante che prende possesso del laboratorio deve certificare la sua presenza firmando l'apposito registro, sul quale dovrà indicare l'ora e argomento della lezione.

Art. 13 COMPORTAMENTO IN LABORATORIO – NORME DI SICUREZZA

E' necessario operare con serietà e attenzione nel laboratorio essendo un ambiente potenzialmente pericoloso, a tal fine gli sgabelli (o le sedie) devono essere riposti sotto il banco, anche se non utilizzati per breve tempo e non devono essere assolutamente lasciati nelle zone di passaggio. Analogamente, le cartelle e indumenti vanno depositati nel luogo indicato dall'insegnante.

Il laboratorio è un luogo di studio e di lavoro; è assolutamente vietato correre, lanciare oggetti o porre in atto comportamenti che possono arrecare danni sia direttamente che indirettamente alle persone e alle cose.

- 1) Gli studenti sono tenuti a restare al proprio posto e non devono spostare oggetti senza autorizzazione.
- 2) In laboratorio è vietato mangiare, bere o masticare chewing gum.
- 3) In materia di sicurezza sul luogo di lavoro si fa espresso riferimento al DVR ed ai suoi allegati redatto annualmente dal SSPP al quale ci si riporta e che qui si intende per reiterato e trascritto.

COMPORTAMENTI DURANTE LA PERMANENZA DEGLI ESPERIMENTI DI CHIMICA-FISICA

- 1) Indossare un camice a protezione della persona e degli abiti e, in caso di necessità, guanti e occhiali protettivi.
- 2) Le dotazioni del laboratorio devono essere mantenuti puliti e integri; ogni studente è responsabile della propria postazione di lavoro e del materiale assegnatogli.
- 3) Nell'esecuzione degli esperimenti è necessario eseguire scrupolosamente le istruzioni dell'insegnante e non procedere mai da soli.
- 4) Evitare di dirigere, verso la persona vicina, l'apertura delle provette/ becker durante il riscaldamento. Usare con molta attenzione il becco bunsen o la piastra elettrica durante le fasi di riscaldamento di acqua e/o soluzioni.
- 5) In caso di problemi o incidenti anche lievi, chiamare immediatamente l'insegnante o l'assistente.
- 6) Porre particolare attenzione nell'utilizzo della vetreria; in caso di rottura non raccogliere i cocci ma avvertire immediatamente l'insegnante e/o il personale tecnico.
- 7) Comunicare all'insegnante, o alla segreteria dell'Istituto, prima dell'inizio dell'anno scolastico, ogni particolare o accertata allergia o sensibilità verso certe sostanze, nonché la presenza di particolari patologie.

REGOLAMENTO DEL LABORATORIO D'INFORMATICA

- 1) L'accesso in orario antimeridiano da parte delle classi che hanno in orario curricolare attività di laboratorio informatico è consentito solo con la presenza del docente (docenti) della classe e, quando possibile, di un assistente tecnico. Il docente (docenti) accompagnatore è responsabile del corretto uso didattico di hardware e software, con particolare riferimento ai siti internet eventualmente visitati e firma sul registro interno del laboratorio indicando l'ora e argomento della lezione.
- 2) L'assistente tecnico garantisce il buon funzionamento delle attrezzature.
- 3) E' consentito l'accesso, ai soli docenti accompagnati da alunni, la possibilità di utilizzare i laboratori in orari pomeridiani; in questo caso il docente dovrà presentare apposita richiesta scritta almeno 7 giorni prima al Dirigente Scolastico o a un suo delegato. Anche in questi casi, il docente autorizzato, dovrà comunque firmare l'apposito registro e provvedere, naturalmente, a vigilare sulle attrezzature.

- 4) L'assistente tecnico provvederà sempre a chiudere i laboratori senza mai lasciarli incustoditi.

COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI NEL LABORATORIO

- 1) Gli studenti non possono installare o utilizzare software non autorizzati. È sempre vietato utilizzare giochi sui PC del laboratorio.
- 2) Gli studenti non possono utilizzare Disks, CD, penne usb e memorie esterne sui PC, se non espressamente autorizzati dall'assistente tecnico o dall'insegnante.
- 3) Ogni studente è responsabile della propria postazione assegnata dal docente.
- 4) È sempre vietato mangiare, bere e masticare chewing-gum.
- 5) Alla fine della lezione gli studenti sono tenuti a lasciare il laboratorio in ordine.

Art.14 REGOLAMENTO PER I VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

Si fa nota che in merito ai viaggi d'istruzione e visite guidate è stato redatto apposito regolamento che costituisce parte integrante del presente documento (Allegato 3)

Art. 15 ADEGUAMENTO ALLA SICUREZZA DEI DATI INFORMATICI – LEGGE 196/2003

E' stato predisposto uno specifico allegato (n. 5) diretto al corretto utilizzo delle risorse telematiche e della rete Internet, al fine di assicurare la protezione e la sicurezza dei dati informatici.

ALLEGATO 1

INFRAZIONI DISCIPLINARI	SANZIONI	ORGANI COMPETENTI	VOTO COMPORTAMENTO
1.Frequenza Irregolare; 2.Assenze strategiche e Ritardi reiterati;	Nota Disciplinare su R.E. e convocazione della famiglia.	Docente	
Ritardo oltre il settimo per ogni periodo di valutazione	Sospensione di 1 giorno con obbligo di frequenza.	Coordinatore di Classe Dirigente Scolastico	Incide sull'attribuzione del voto di comportamento. (All.2)
1. Reiterazioni dei comportamenti relativi alle infrazioni precedenti; 2.Fatti che disturbino il regolare svolgimento dell'attività didattica	Nota Disciplinare su R.E. e convocazione della famiglia.	Docente	
1.Comportamenti lesivi nei confronti del docente e/o dei compagni;	Sospensione superiore a 2 giorni senza obbligo di frequenza. Attività di approfondimento ex art.8 DPR 249/98 modificato dal DPR 134 del 2025; In base alla gravità attività di recupero educativo ex art. 8-sexies	C.d.C. Dirigente Scolastico	Incide sull'attribuzione del voto di comportamento. (All.2)
1. Violazione delle norme di sicurezza e dei regolamenti. 2. 3. Infrazione al divieto di fumo. 4. Lancio di oggetti e atti vandalici e danneggiamento di attrezzature o al patrimonio della scuole (incluso scritte su muri porte e banchi).	Ammonizione scritta e sospensione dalle lezioni fino ad un massimo di quindici giorni; Sanzione pecuniaria prevista dalla normativa per il ripristino ed acquisto di beni danneggiati. Attività di approfondimento ex art.8 DPR 249/98 modificato dal DPR 134 del 2025.	C.d.C. Dirigente Scolastico	Incide sull'attribuzione del voto di comportamento. (All.2)
Introduzione nella scuola di alcolici o sostanze stupefacenti.	Sospensione da 3 a 15 giorni senza Obbligo di frequenza. Attività di approfondimento e cittadinanza attiva ex art.8-ter DPR 249/98 modificato dal DPR 134 del 2025.*	C.d.C. Dirigente Scolastico	Incide sull'attribuzione del voto di comportamento. (All.2)
SANZIONI PER L'USO DE CELLULARI			
Estrazione del cellulare dallo zaino;	Richiamo verbale;	Docente	-
I Infrazione- Accensione e/o uso del cellulare e del dispositivo connesso durante l'orario scolastico (in tutti gli ambienti della scuola).	Nota disciplinare su R.E. visibile alla famiglia.	Docente	Incide sull'attribuzione del voto di comportamento. (All.2)
II Infrazione - Utilizzo del cellulare e dispositivi connessi dopo la prima nota disciplinare.	Nota disciplinare su R.E. visibile alla famiglia e convocazione.	Docente Coordinatore di Classe	Incide sull'attribuzione del voto di comportamento. (All.2)
III Infrazione - Utilizzo del cellulare e dispositivi connessi dopo la prima nota disciplinare.	Sospensione di 1 giorno con Obbligo di frequenza..	Docente Coordinatore di Classe Dirigente Scolastico	Incide sull'attribuzione del voto di comportamento. (All.2)
IV Infrazione - Utilizzo del cellulare e dispositivi connessi dopo la prima nota disciplinare.	Sospensione da 3 a 5 giorni senza Obbligo di frequenza. Attività di approfondimento ex art.8 DPR 249/98 modificato dal DPR 134 del 2025.*	C.d.C. Dirigente Scolastico	Incide sull'attribuzione del voto di comportamento. (All.2)
RISPETTO DELLA PRIVACY E RISERVATEZZA DELLA PERSONA (L. 196/2003 e art.2 Statuto delle studentesse e degli studenti)			
Uso del cellulare e di ogni altro dispositivo, allo scopo di acquisire dati	Sospensione di 1 giorno con Obbligo di frequenza.	Docente Coordinatore di Classe	Incide sull'attribuzione del voto di comportamento.

personali, immagine, video o audio ad uso personale;		Dirigente Scolastico	(All.2)
Uso del cellulare e di ogni altro dispositivo, allo scopo di acquisire dati personali, immagine, video o audio per divulgazione verso terzi attraverso la rete internet;	Sospensione da 2 a 15 giorni senza Obbligo di frequenza. Attività di approfondimento e cittadinanza attiva ex art.8-ter DPR 249/98 modificato dal DPR 134 del 2025. In base alla gravità attività di recupero educativo ex art. 8-sexies	C.d.C. Dirigente Scolastico	Incide sull'attribuzione del voto di comportamento. (All.2)

*Art. 1 comma 6.1, DPR 134-2025 modifiche al DPR 122/09 all'art.2 comma 8.

8. *Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto tra la comunità scolastica, lo studente e i suoi genitori tale da preparare il rientro nel gruppo classe.»*

8-bis. *Nel periodo di allontanamento dello studente dalle lezioni fino a due giorni, il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare. Tali attività sono svolte presso l'istituzione scolastica. Le scuole, nell'ambito della loro autonomia, individuano i docenti incaricati di realizzare le attività di cui al primo periodo.*

8-ter. *Nel periodo di allontanamento dello studente dalle lezioni per un periodo compreso fra tre e quindici giorni, il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, attività di cittadinanza attiva e solidale, commisurate all'orario scolastico relativo al numero di giorni per i quali è deliberato l'allontanamento. Le attività di cui al primo periodo, inserite all'interno del Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF), si svolgono presso le strutture ospitanti di cui al quinto periodo, con le quali l'istituzione scolastica, nell'ambito della propria autonomia, stipula convenzioni, assicurando il raccordo e il coordinamento con le medesime(...). Il mancato o parziale svolgimento delle attività di cittadinanza attiva e solidale viene considerato dal consiglio di classe ai fini dell'attribuzione del voto di comportamento. Le ore di attività di cittadinanza attiva e solidale sono computate nei tre quarti dell'orario annuale personalizzato richiesto ai fini della validità dell'anno scolastico, pur non influenzando sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline.*

8-quater. *In caso di indisponibilità delle strutture ospitanti di cui al comma 8-ter, dovuta all'inidoneità delle stesse a causa dell'assenza dei requisiti individuati dal comma 8-ter; quinto periodo, ovvero alla mancata presentazione di manifestazioni di interesse di cui al medesimo comma, le attività di cittadinanza attiva e solidale ivi contemplate, sono svolte a favore della comunità scolastica.*

8-quinquies. *Il consiglio di classe, al fine di garantire la piena consapevolezza, da parte dello studente, dei comportamenti coerenti con i principi ispiratori della vita della comunità scolastica, può deliberare, ove necessario, la prosecuzione delle attività di cittadinanza attiva e solidale anche dopo il rientro nel gruppo classe, per un periodo massimo pari ai tre quarti dell'orario scolastico corrispondente ai giorni di allontanamento deliberato, e nel rispetto dei principi di temporaneità, proporzionalità e gradualità di cui al comma 5.*

8-sexies. *Nei periodi di allontanamento superiori a quindici giorni, la scuola promuove, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.*

ALLEGATO 2

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEL VOTO DI COMPORTAMENTO		
LIVELLI	VOTO	COMPETENZE
Eccellente	10	● Sempre rispettoso delle norme, che osserva con scrupolo costante; ● partecipa senza esitazione alla vita scolastica con regolare frequenza e fattivo interesse, dimostrando sempre un comportamento leale. ● Costante impegno nel lavoro scolastico, sia in classe che a casa. ● Spiccato interesse e costruttiva partecipazione alle attività didattiche. ● Comportamento sempre responsabile, corretto e interessato durante i viaggi di istruzione/uscite. ● Partecipa, in relazione alla sua personalità, con vivo interesse alle attività del PCTO e di Educazione civica
Ottimo	9	● Rispettoso delle norme, delle consegne e delle scadenze, partecipa alla vita scolastica con regolare frequenza. ● L'impegno risulta costante e fattivo l'interesse; ● dimostra sempre un comportamento leale. ● Comportamento particolarmente corretto e responsabile nei confronti di tutto il personale della scuola e nell'utilizzo delle attrezzature scolastiche. ● Particolare impegno nello svolgimento dei compiti. ● ha un comportamento corretto e responsabile durante i viaggi di istruzione/uscite; ● ha un atteggiamento costruttivo nelle attività di PCTO e di Educazione Civica
Buono	8	● Comportamento corretto nei confronti di tutto il personale della scuola. ● Risulta responsabile nell'utilizzo degli ambienti, delle strutture e dei materiali. ● La frequenza alle lezioni risulta costante. ● Soddisfacente impegno nello studio, sia in classe che a casa. ● Costante interesse e attiva partecipazione alle attività didattiche. ● ha un comportamento corretto durante i viaggi di istruzione/uscite. ● Si mostra generalmente autonomo nelle attività del PCTO e di Educazione Civica
Discreto	7	● La frequenza alla vita scolastica risulta discreta; ● Si registrano episodi di entrate e uscite fuori orario ● Si dimostra talvolta irrispettoso delle persone e delle strutture ● Non sempre il suo comportamento è adeguato nelle relazioni tra pari e con gli adulti ● La partecipazione al dialogo educativo didattico non è sempre motivato e consapevole ● Durante i viaggi di istruzione /uscite didattiche il suo comportamento risulta non del tutto adeguato ● Non sempre è consapevole del suo ruolo nelle attività di PCTO e Educazione Civica
Sufficiente	6*	● Non sempre puntuale nel rispetto delle norme scolastiche, consegne e scadenze; ● L'interesse e l'impegno didattico presentano flessioni negative: ● Frequenza alle attività didattiche appena regolare ● Il comportamento nei confronti dei docenti, personale Ata e compagni è talvolta scorretto ● Episodi di ritardi e assenze non giustificate tempestivamente ● ha un comportamento scorretto durante i viaggi di istruzione/uscite. ● Mostra superficialità nelle attività del PCTO e di Educazione Civica
Mediocre	5**	● Comportamento che evidenzia violazioni gravi e/o ripetute del regolamento di istituto, con comportamenti scorretti anche durante i viaggi di istruzione/visite guidate, evincibili da gravi note di demerito o ammonizioni verbali e reiterate, che possono comportare sanzioni disciplinari quali la sospensione scolastica; ● Mancano concreti segni di ravvedimento o indicazioni tali da evidenziare almeno uno sforzo al miglioramento ● Grave frequente disturbo all'attività didattica ● Atteggiamento irresponsabile durante le attività didattiche ● Ruolo negativo all'interno del gruppo classe ● Non mostra alcun interesse nei confronti delle discipline e partecipa alle lezioni in modo del tutto passivo e destabilizzante ● Mostra scarso interesse alle attività del PCTO e di Educazione Civica.

*Art. 1 comma 4, DPR 135-2025 modifiche al DPR 122/09:

L'attribuzione di un voto di comportamento inferiore a sei decimi nella valutazione periodica comporta il coinvolgimento della studentessa e dello studente in attività di approfondimento in materia di cittadinanza attiva e solidale, finalizzate alla comprensione delle ragioni e delle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il voto assegnato.

2-ter. Fermo restando quanto previsto all'articolo 4, comma 6, per le studentesse e gli studenti che hanno riportato un voto di comportamento pari a sei decimi, il consiglio di classe, in sede di scrutinio finale, sospende il giudizio senza

riportare immediatamente un giudizio di ammissione alla classe successiva, assegnando la predisposizione di un elaborato critico in materia di cittadinanza attiva e solidale, da sviluppare su tematiche connesse alle ragioni che hanno determinato il voto di comportamento attribuito. La mancata presentazione dell'elaborato prima della integrazione dello scrutinio finale da parte del consiglio di classe, ovvero l'esito non positivo comporta la non ammissione delle studentesse e degli studenti alla classe successiva.»

*** Art. 1 comma 3, DPR 135-2025 modifiche al DPR 122/09*

La valutazione del comportamento con voto inferiore a sei decimi in sede di scrutinio periodico, nonché in sede di scrutinio finale con conseguente non ammissione alla classe successiva, è deliberata dal consiglio di classe nei confronti della studentessa o dello studente cui sia stata irrogata, nel medesimo anno scolastico, in relazione alla violazione dei doveri di cui al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, una sanzione disciplinare ai sensi dell'articolo 4 del medesimo decreto, per aver commesso reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana o arrechino pericoli per l'incolumità altrui o per aver posto in essere comportamenti che configurino mancanze disciplinari gravi e reiterate, anche con riferimento alle violazioni previste dai regolamenti delle istituzioni scolastiche, o per aver commesso atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico e degli studenti.

Art. 1 - Premessa

Art. 2 - Tipologie di attività da comprendere nei viaggi di istruzione

Art. 3 - Finalità per ogni tipologia

Art. 4 – Proponenti per visite guidate e viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo

Art. 5 – Iter procedurale per Viaggi di integrazione culturale Scambi culturali e stages

Art. 6 - Durata dei viaggi e periodi di effettuazione

Art. 7 - Destinatari

Art. 8-Numero delle uscite

Art. 9 -Pagamento da parte degli allievi

Art. 10 - Responsabili del viaggio

Art. 11- Accompagnatori

Art. 12 - Monitoraggio e valutazione

Art. 13 - Cenni riepilogativi sulla documentazione Allegati

Art. 1 – PREMESSA.

L'arricchimento dell'offerta formativa è un prodotto specifico, il principale dell'autonomia scolastica. Tale arricchimento comporta una parte, non certo trascurabile, di attività diverse da quelle tradizionali; si tratta anche di attività 'fuori aula', le quali possono essere parte integrante delle discipline curriculari o parte aggiuntiva delle stesse o del curriculum.

Una parte importante dell'attività "fuori aula" è sicuramente rappresentata dai viaggi di istruzione; con tale termine si intende, nel linguaggio scolastico, non solo l'annuale gita scolastica, ma anche le visite guidate, gli scambi culturali, attività sportive, partecipazione a fiere, mostre, ecc.

Per l'importanza che i viaggi di istruzione rivestono nel quadro generale della formazione degli allievi non possono non trovare spazio nella progettazione del PTOF.

I viaggi di istruzione presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali, didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, una precisa, adeguata pianificazione predisposta dalla scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico. Quindi, anche per la realizzazione di questa attività, al pari di qualsiasi altro progetto, si impone un discorso di programmazione, monitoraggio e valutazione; e sono chiamati in causa tanto l'elemento progettuale didattico quanto quello organizzativo e amministrativo- contabile. Determinante nella scuola dell'autonomia sono la semplificazione delle procedure e l'organizzazione, al fine di raggiungere gli obiettivi concordati. In particolare per tutta l'organizzazione delle attività "fuori aula", si ritiene che gli obiettivi possano essere raggiunti solo attraverso un responsabile rispetto di regole concordate.

Di qui la proposta di un regolamento per definire in modo coordinato i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte, a vario titolo, nell'organizzazione dei viaggi di istruzione.

Art. 2 – Tipologie di attività da comprendere nei viaggi di istruzione

Nella definizione di viaggi di istruzione sono comprese le seguenti tipologie di attività:

- Viaggi di integrazione culturale in Italia e all'estero;
- visite guidate della durata di un giorno presso località di interesse storico-artistico, aziende, enti, università, mostre, musei, gallerie, fiere, convegni, parchi, riserve naturali;
- Viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo quali visite a complessi aziendali, partecipazione a fiere, mostre, manifestazioni, concorsi;
- Scambi culturali, stages nell'ambito di programmi comunitari o di progetti.

Art. 3 – Finalità per ogni tipologia

a) Viaggi di integrazione culturale : sono i viaggi di durata superiore ad un giorno. Per quelli effettuati in località italiane, si sottolinea l'esigenza di promuovere negli alunni una migliore conoscenza del loro paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali; Per quelli effettuati all'estero la finalità è rappresentata dalla conoscenza di realtà sociali, economiche, artistiche di altri paesi.

b) Visite guidate : hanno la finalità di informazione generalizzata di carattere geografico, economico,

artistico; di approfondimento specifico; di documentazione su argomenti trattati; di orientamento scolastico e/o professionale; di conoscenza delle realtà produttive del territorio; di sviluppo di un'educazione ecologica e ambientale.

c) Viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo: sono finalizzati all'acquisizione di esperienze tecniche, alla conoscenza di realtà economiche e produttive attinenti agli indirizzi di studio e a favorire la visibilità del lavoro scolastico.

d) Scambi culturali e stage previsti da programmi comunitari e progetti : Tali viaggi hanno l'intento di promuovere la conoscenza di realtà scolastiche diverse, sia nazionali che straniere, e di facilitare un processo di integrazione culturale, oppure la conoscenza di realtà aziendali o lavorative di Enti la cui attività è affine al corso di studi degli allievi.

Art. 4 – Proponenti per visite guidate e viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo.

All'inizio dell'anno scolastico i consigli di classe devono provvedere ad individuare gli itinerari e i docenti accompagnatori per le visite guidate della durata di un giorno.

I Docenti interessati/individuati devono compilare il modello di domanda predisposto e presentarlo al Dirigente Scolastico, indicando oltre l'itinerario e la meta, anche obiettivi e finalità dell'uscita.

In caso di visite guidate con utilizzo di mezzi pubblici i genitori devono compilare le autorizzazioni comprensive di esclusione di responsabilità dell'Istituzione scolastica per eventuali azioni di intemperanza o mancanza di rispetto delle regole da parte degli alunni durante il trasporto.

Art. 5 – Iter procedurale per Viaggi di integrazione culturale Scambi culturali e stage

All'inizio dell'anno scolastico i Consigli di Classe devono provvedere:

- 1)all'individuazione degli itinerari e del programma di viaggio compatibili con il percorso formativo;
- 2)all'individuazione dei docenti accompagnatori disponibili;
- 3)alla scelta del periodo di effettuazione dei viaggi;

La proposta del viaggio, redatta dal Consiglio di Classe su un modello condiviso, sarà inoltrata al Collegio Docenti, il quale delibera il piano dei viaggi sotto l'aspetto didattico raccordandolo con il Piano dell'Offerta Formativa.

Entro la fine del mese di Novembre, il Dirigente Scolastico verifica la fattibilità del piano sotto l'aspetto didattico, organizzativo ed economico. Avrà poi inizio l'attività negoziale con le agenzie e con le ditte di trasporti per l'attuazione dei viaggi.

Art. 6 – Durata dei viaggi e periodi di effettuazione

Considerata l'opportunità che per il completo svolgimento dei programmi di insegnamento non vengano sottratti tempi eccessivi alle normali lezioni in classe, appare adeguato indicare in 6 giorni il periodo massimo utilizzabile per i viaggi di istruzione per le classi quarte e quinte. E' fatto divieto di effettuare viaggi negli ultimi trenta giorni di lezione. E' opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (operazione degli scrutini, elezioni scolastiche). I non partecipanti ai viaggi di istruzione non sono, nel modo più assoluto, esonerati dalla frequenza scolastica.

Art. 7 – Destinatari –

Sono tutti gli allievi regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica, ad esclusione di coloro che abbiano riportato un voto di condotta inferiore o pari al 'SETTE'. La partecipazione degli studenti e le studentesse che abbiano riportato una sanzione pari o superiore a 2 giorni e/o con voto di comportamento pari a sette è subordinata al parere favorevole motivato del CdC.

È tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.

Art. 8 – Numero uscite

Si precisa che il numero di uscite previste per ogni classe è di massimo quattro.

Art. 9 – Pagamento da parte degli allievi

Per i fondi versati dalle famiglie non è prevista la gestione fuori bilancio, ma gli stessi vanno versati sul conto

corrente della scuola attraverso la piattaforma nazionale PagoPa. Ogni singolo partecipante ai viaggi dovrà collegarsi al Registro Elettronico di SCUOLANEXT FAMIGLIA, nella sezione “SERVIZI ALUNNO” – icona TASSE troverà il relativo avviso di pagamento Pagopa che potrà essere pagato on line oppure scaricato ed esibito all’ufficio postale o ad altri sportelli di pagamento autorizzati. Considerato che la quota di partecipazione va calcolata sul numero effettivo di partecipanti (*costo del mezzo di trasporto/numero partecipanti*), in fase di programmazione del viaggio, il docente responsabile chiederà ai genitori, per il tramite degli alunni, di firmare autorizzazione a partecipare nonché impegno al pagamento di una quota che potrebbe oscillare tra un importo minimo ed uno massimo.

Art. 10 – Responsabili del viaggio

Per i viaggi di istruzione è possibile individuare un capofila degli accompagnatori ovvero tutti gli accompagnatori sono responsabili del viaggio e sono tenuti:

1. alla raccolta e alla successiva consegna in Segreteria dei moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni;
2. a predisporre l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza, e il prospetto riepilogativo dei versamenti, firmato dagli accompagnatori e dal D.S e consegnarlo in segreteria;
3. ad assicurarsi che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio, a prendere in consegna i documenti relativi al viaggio, a redigere la relazione finale controfirmata da tutti i docenti accompagnatori, a ritirare le autorizzazioni dei genitori per le eventuali uscite serali.

Per qualsiasi informazione o problematica, gli allievi, i genitori, i docenti e il personale di Segreteria fanno riferimento agli accompagnatori.

La relazione consuntiva dovrà indicare:

- 1) il numero dei partecipanti ed eventuali assenti;
- 2) i docenti accompagnatori;
- 3) un giudizio globale sui servizi forniti dalla ditta;
- 4) le finalità didattiche raggiunte;
- 5) eventuali pendenze aperte (economiche, disciplinari, rimostranze);
- 6) eventuali comportamenti negativi dei singoli allievi e della classe.

Art. 11 – Accompagnatori

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, di solito è svolta dal personale docente. Il Dirigente Scolastico, se ritiene opportuno, può prevedere la partecipazione di personale A.T.A. in qualità di supporto. Considerata la valenza didattica e educativa dei viaggi di istruzione vanno utilizzati prioritariamente i docenti appartenenti alle classi partecipanti al viaggio, delle materie attinenti alle finalità del viaggio stesso e che abbiano il maggior numero di ore. Per i viaggi all'estero, è opportuno che almeno uno degli accompagnatori possieda conoscenza della lingua del Paese da visitare.

Per i viaggi in cui sia presente un allievo portatore di handicap si rende necessaria la presenza di personale con specifiche competenze. In presenza di particolari esigenze mediche o assistenziali dell'alunno diversamente abile, si potrà consentire la partecipazione del proprio genitore al viaggio. Spetta al Dirigente Scolastico stabilire il numero degli accompagnatori per ogni viaggio e individuare le persone cui affidare tale incarico. Verificata la disponibilità del docente, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina.

Quanto al numero degli accompagnatori, nella programmazione dei viaggi deve essere prevista la presenza di almeno un docente ogni quindici alunni, fermo restando l'eventuale elevazione di una unità e fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe per effettive esigenze connesse al numero degli alunni.

Deve essere assicurato l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio di istruzione nello stesso anno scolastico. Tale limitazione non si applica alle visite guidate, pur essendo auspicabile comunque una rotazione degli accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso docente. È fatto divieto di partecipazione di terze persone oltre gli accompagnatori quali genitori, figli, parenti.

L'accompagnatore è tenuto alla vigilanza degli alunni come indicato dall'art. 2047 del Codice Civile. Inoltre gli accompagnatori dovranno raccogliere le eventuali segnalazioni da parte dei genitori di particolari situazioni di ordine medico sanitario concernenti allergie dietetiche o altro e le autorizzazioni a svolgere funzioni in favore della salute degli studenti. Durante i viaggi le uscite serali sono permesse a gruppi di alunni con la presenza di un

numero adeguato di accompagnatori: resta inteso che l'uscita si effettua sotto la discrezionalità degli accompagnatori. Le eventuali uscite serali dovranno essere autorizzate per iscritto dai genitori, tali autorizzazioni saranno consegnate agli accompagnatori unitamente agli altri documenti.

Art. 12 – Monitoraggio e valutazione

Nella scuola dell'autonomia diventa determinate monitorare tutte le attività del piano dell'offerta formativa al fine di verificare l'efficacia e l'efficienza di ogni progetto. In particolare per i viaggi di istruzione sarà opportuno verificare:

- 1) i servizi offerti dall'agenzia
- 2) il gradimento dei partecipanti in merito alle finalità, ai servizi ottenuti
- 3) la valutazione degli accompagnatori.

Art. 13- Cenni riepilogativi sulla documentazione

La documentazione da acquisire agli atti della scuola è la seguente:

- 1) elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza;
- 2) dichiarazioni di consenso delle famiglie;
- 3) elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte per l'assunzione dell'obbligo di vigilanza;
- 4) la relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa;
- 5) il programma analitico del viaggio;
- 6) relazione consuntiva.

ALLEGATO 4

REGOLAMENTO PER L'USO DEL REGISTRO ELETTRONICO DA PARTE DEI DOCENTI

Il registro elettronico è un software che permette di gestire il registro di classe, il registro dei docenti, le pagelle e le comunicazioni con le famiglie.

L'Istituto tecnico statale "Luigi Sturzo" ha adottato, a partire dall'a.s. 2016/2017, il software "Argo" a cui si può accedere tramite il link presente sulle pagine web dell'Istituto, oppure, in alternativa, dal portale argo www.portaleargo.it ovvero tramite accesso al seguente link:

https://www.portaleargo.it/auth/sso/login/?login_challenge=811b692ab9b44a0a812bca88068805a9.

I docenti dell'Istituto sono tenuti a firmare sul R.E. la loro presenza in classe e gli alunni assenti. Nello stesso programma andranno inserite gli argomenti svolti in classe, i voti, le note disciplinari, nonché tutte le comunicazioni che abitualmente trovavano posto nel registro di classe cartaceo.

Le famiglie degli studenti ricevono, all'inizio del primo anno scolastico, le credenziali (username e password) al fine di poter accedere al Registro elettronico e consultare le informazioni relative ai propri figli. Le modalità di utilizzo del Registro elettronico sono indicate in maniera dettagliata in questo regolamento, che ogni docente è tenuto ad osservare.

I nuovi docenti ricevono le credenziali di accesso al personale di segreteria. Per i docenti già in servizio nel precedente anno scolastico restano valide le stesse credenziali di accesso del precedente anno scolastico. Quest'ultime restano attive fino alla permanenza del docente in servizio nell'istituto.

La password assegnata inizialmente al docente può essere cambiata al primo accesso e deve essere assolutamente riservata. In caso di smarrimento della password, il docente deve informare la Segreteria dell'Istituto che provvederà, in forma riservata, a rilasciarne una nuova.

NORME SULL' USO DEL REGISTRO ELETTRONICO

Il registro elettronico gestisce dati personali riguardanti gli studenti (assenze, ritardi, uscite, giustificazioni, voti, note disciplinari, ecc.); essi sono soggetti alle norme che tutelano la privacy regolamentata dal D. Lgs 196/2003. Per questo motivo l'utilizzo del Registro elettronico comporta l'applicazione rigorosa del seguente regolamento:

Al termine di ogni ora di lezione, il docente:

Dovrà assicurarsi di aver chiuso il proprio account prima di lasciare la postazione (logout);

Dovrà abbassare la parte superiore (display) del computer, **senza spegnerlo con "arresta il sistema"**, salvo diverse disposizioni che potranno prevedere di lasciare la ribaltina alzata.

Il Docente dell'ultima ora effettiva di lezione deve aver cura di chiudere il programma ARGO e spegnere il computer;

I voti relativi alle valutazioni orali e scritte vanno inseriti sul Registro elettronico tempestivamente e comunque prima della prova successiva.

Le assenze, i ritardi, le uscite, le giustificazioni, le note disciplinari e le comunicazioni con le famiglie sono consultabili dai Genitori dell'alunno interessato in tempo reale.

In caso di malfunzionamenti e anomalie che impediscano l'utilizzo del Registro elettronico, il Docente deve avvertire immediatamente i tecnici e/o i responsabili ed il Dirigente Scolastico.

Il Dirigente, i Docenti, il Personale di segreteria e tutto il Personale che vengano a conoscenza dei dati personali contenuti nel Registro elettronico sono tenuti alla massima riservatezza in quanto tali dati sono soggetti alle norme che tutelano la privacy e indicate nel D.Lgs 196/2003;

I voti dei docenti sono consultabili dal Docente che li ha assegnati, dal Dirigente Scolastico e dai Genitori dello studente interessato.

Le assenze i ritardi, le uscite, le giustificazioni, le note disciplinari e le comunicazioni con le famiglie sono consultabili dal Dirigente Scolastico, dal Coordinatore di Classe, dai docenti del Consiglio di Classe e dai Genitori dell'alunno interessato.

In caso di assenza di un docente, l'insegnante che lo sostituisce, deve seguire l'apposita procedura prevista da "Argo": da registro cliccare sull'icona "sostituzione" e quindi indicare il docente e la materia da sostituire e dopo la materia da svolgere durante l'ora di sostituzione.

Le suddette norme sono passibili di aggiornamento in base ad eventuali e successive esigenze organizzative.

ALLEGATO 5

REGOLAMENTO PER IL CORRETTO UTILIZZO DELLA RETE TELEMATICA

Premessa.

Nel nostro Istituto sono operative due distinte reti informatiche:

- una destinata a scopi amministrativi (soggetta alla normativa sulla privacy);
- l'altra utilizzata per finalità didattiche.

L'accesso alla rete connessa a Internet è disponibile in tutti i laboratori, nelle aule speciali, nell'aula magna, nell'aula di fisica, nella sala conferenze, nella biblioteca e nella sala docenti.

La rete viene utilizzata:

- con funzionalità tipiche di una rete LAN, per condividere risorse didattiche (logiche e fisiche) all'interno dei singoli laboratori e tra laboratori differenti;
- come mezzo di accesso a Internet, per consentire a studenti e insegnanti la ricerca di materiali utili allo svolgimento delle attività didattiche.

Analisi dei rischi

La rete didattica non contiene dati personali, ma è comunque esposta a diversi rischi, tra cui:

- utilizzo improprio delle risorse;
- accesso a siti non idonei al contesto scolastico;
- attacchi informatici da parte di software maligni (virus, worm, trojan horse, bufale, ecc.);
- mancato rispetto della normativa sul diritto d'autore.

Va inoltre considerata la possibilità che alcuni studenti possano tentare di "violare" le misure di protezione implementate, anche solo per mettere alla prova le proprie capacità tecniche.

Strategie di protezione

L'Istituto adotta le seguenti strategie di protezione della rete didattica:

- utilizzo di un firewall per impedire accessi esterni non autorizzati e per filtrare la navigazione interna verso l'esterno;
- impiego di un sistema di autenticazione centralizzato per l'accesso al registro elettronico "Argo";
- accesso regolamentato da parte degli studenti alla rete e agli elaboratori, consentito solo in presenza di personale scolastico incaricato della vigilanza;
- divieto di utilizzare le strutture informatiche e le risorse di rete per scopi non inerenti alle attività didattiche.

Nonostante le misure di prevenzione adottate, non si può escludere che durante la navigazione si possa incorrere in contenuti inappropriati o indesiderati. L'Istituto "Sturzo" declina ogni responsabilità per i contenuti trovati o per eventuali conseguenze derivanti dall'accesso alla rete.

- Pertanto, gli utenti, in particolare gli studenti, sono chiamati a:
- verificare l'attendibilità, la validità e la correttezza delle informazioni reperite online;
- confrontare fonti diverse e considerare alternative;
- rispettare i diritti d'autore e la proprietà intellettuale;
- essere consapevoli dei rischi connessi alla navigazione in rete;
- segnalare ai docenti eventuali siti contenenti pornografia, violenza, razzismo o altri contenuti inappropriati.

È inoltre opportuno che i docenti discutano con gli studenti la policy di Istituto e li sensibilizzino sui rischi connessi all'utilizzo di Internet, promuovendo un uso consapevole ed etico della rete.

Accesso ai servizi della rete

L'accesso alla rete WiFi dell'Istituto è concesso:

- al personale scolastico che ne faccia richiesta, con validità fino alla cessazione del rapporto di lavoro o fino alla revoca da una delle due parti;
- agli studenti e ai partecipanti a corsi organizzati (es. PON, TIC, ecc.), qualora l'uso delle risorse di rete sia necessario allo svolgimento del corso. In questo caso, la validità coincide con la durata del corso;
- ai relatori dei convegni ospitati nella sala conferenze, attraverso account temporanei, su richiesta da

presentare con congruo anticipo al personale tecnico, tramite modulo di assunzione di responsabilità. Tali account hanno validità limitata alla durata del convegno stesso.

Regolamento per l'utilizzo dei laboratori didattici connessi alla rete.

Durante l'utilizzo della rete didattica e dell'accesso a Internet devono sempre essere rispettate le disposizioni di legge, in particolare la Legge n. 547 del 31/12/1993 sui reati informatici.

Inoltre:

L'accesso ai laboratori o alle postazioni informatiche non è consentito agli studenti in assenza di un insegnante o del personale ATA incaricato della sorveglianza.

L'utilizzo della rete è autorizzato solo per fini didattici.

È vietato danneggiare le attrezzature o compromettere il funzionamento della rete e dei dispositivi con programmi dannosi (virus, worm, trojan, ecc.).

È vietato modificare la configurazione fisica o logica della rete, in particolare:

non è consentito modificare la configurazione TCP/IP dei computer;

è possibile collegare notebook personali alla rete solo previa autorizzazione del responsabile, che fornirà l'indirizzo IP da utilizzare;

salvo quanto previsto al punto precedente, è vietato collegare alla rete dispositivi personali (portatili, tablet, smartphone, ecc.) senza il supporto del docente esperto (Prof. Gaetano Gnasso).

È vietato utilizzare credenziali altrui, anche se ottenute accidentalmente o intenzionalmente.

Comportamenti vietati

Sono vietati comportamenti che ledano i diritti altrui, tra cui:

archiviare, inserire, accedere o diffondere in rete dati personali di terzi (gusti, opinioni politiche o religiose, fotografie, ecc.);

violare la sicurezza di archivi o computer della rete.

Durante l'utilizzo di Internet, devono essere rispettate le norme della RFC 1855, nota come "netiquette".

In caso di manutenzioni ordinarie o straordinarie, guasti o altri problemi tecnici, non è garantito il ripristino immediato dei servizi, né il preavviso individuale.

L'Istituto non è responsabile per eventuali perdite di dati o per l'impossibilità di utilizzare i servizi.

È responsabilità dell'utente effettuare il salvataggio dei propri file e materiali importanti.

Sanzioni

La violazione del presente regolamento comporterà:

- la sospensione dell'accesso alla rete e/o alle risorse informatiche;
- eventuali conseguenze di natura civile o penale;
- la segnalazione al Responsabile di rete.

Ogni comportamento non conforme allo spirito del presente regolamento sarà considerato una violazione della sicurezza e potrà comportare la revoca dell'accesso.

Attività di coordinamento

Il Responsabile di rete ha funzioni di coordinamento delle risorse tecnologiche dell'Istituto. In particolare:

riceve le richieste di intervento e organizza la manutenzione dei laboratori in collaborazione con la ditta incaricata; esercita funzioni di controllo, consulenza e informazione sui servizi informatici comuni;

ottimizza l'uso delle risorse informatiche, considerando l'insieme dei laboratori come un unico sistema integrato.

A tal fine:

- organizza incontri con i responsabili dei laboratori;
- gestisce le richieste di manutenzione e le coordina con la ditta fornitrice;
- offre consulenza tecnica, in qualità di figura esperta e formata specificamente nella gestione delle reti.

Accesso al sistema di stampa

A tutti i docenti viene assegnato un numero massimo di fogli stampabili, stabilito annualmente in base alle risorse economiche disponibili.

ALLEGATO 6

GLI ORGANI COLLEGIALI DELLA SCUOLA: COMPOSIZIONE E ATTRIBUZIONI

1 CONSIGLIO D'ISTITUTO

Composizione:

- Dirigente Scolastico
- Rappresentanti del personale docente
- Rappresentanti dei genitori
- Rappresentanti degli studenti
- Rappresentanti del personale tecnico, amministrativo e ausiliario

La carica dei membri del Consiglio di Istituto ha una durata di tre anni scolastici, ad eccezione della rappresentanza studentesca che viene rinnovata annualmente. Coloro che nel corso dei tre anni perdono i requisiti per rimanere in carica, vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste. Funge da Presidente un genitore.

Attribuzioni:

Il Consiglio d'Istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento; delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto. Fatte salve le competenze degli altri organi collegiali, il Consiglio d'Istituto ha competenze generali di organizzazione e programmazione della vita e dell'attività scolastica ed ha diritto di iniziativa secondo quanto previsto dal DL 16/04/94 n° 297. Compito del Consiglio d'Istituto è l'adozione del Regolamento interno per il suo funzionamento. Le sedute sono pubbliche, salvo in caso si debba esprimere su singole persone. Al suo interno viene eletta una Giunta Esecutiva.

2. GIUNTA ESECUTIVA

Composizione:

La Giunta Esecutiva viene eletta dal Consiglio d'Istituto ed è composta da un docente, da un rappresentante del personale non docente, un genitore, uno studente, dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e dal Dirigente Scolastico con funzione di presidente.

Attribuzioni:

La Giunta predispone il bilancio preventivo e il conto consuntivo, prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, nel rispetto del diritto d'iniziativa dello stesso e cura l'esecuzione delle delibere.

3. COLLEGIO DEI DOCENTI

Composizione:

Il Collegio dei Docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto, compresi gli insegnanti di sostegno che assumono la contitolarità delle classi.

Attribuzioni:

Il Collegio ha potere di deliberare in materia di funzionamento didattico dell'Istituto nel rispetto della libertà d'insegnamento garantita a ciascun docente secondo quanto previsto nel DL 16/04/94 n° 297.

Lo svolgimento del collegio, per motivi d'urgenza o in casi di particolari necessità, potrà essere svolto in remoto tramite le apposite piattaforme "Goolge Meet" oppure "Microsoft Teams".

4. CONSIGLI DI CLASSE

Composizione:

Il Consiglio di classe è composto, di diritto, da tutti i docenti della classe stessa e dal Dirigente Scolastico, e, per determinate convocazioni, da due rappresentanti degli studenti e da due rappresentanti dei genitori. Nel caso di corsi serali per studenti lavoratori, si aggiungono tre rappresentanti degli studenti.

In ogni Consiglio di classe il Dirigente Scolastico designa un docente Coordinatore e uno con funzione di Segretario. Il Coordinatore guida le attività del consiglio e relaziona sull'andamento scolastico e disciplinare della classe ai rappresentanti dei genitori e degli studenti; si fa garante di richieste e proposte avanzate dalle varie componenti del Consiglio nonché di qualsiasi problema disciplinare o didattico che emerge a livello globale o individuale.

Attribuzioni:

- Conoscenza dell'ambiente sociale generale in cui opera la scuola e degli alunni della classe.
- Redazione della programmazione di classe, concordando i fini culturali ed educativi e le caratteristiche degli interventi didattici più opportuni.
- Verifica periodica dell'andamento delle attività per l'aggiornamento o la modifica degli obiettivi iniziali a seconda dell'evoluzione della classe.

Le competenze del Consiglio di classe con la sola presenza dei docenti prevedono:

- Programmazione didattica individuale e interdisciplinare.
- Valutazione periodica e finale degli studenti.
- Programmazione individualizzata relativa agli studenti diversamente abili (P.E.I.).
- Provvedimenti e sanzioni di carattere disciplinare.

ASSEMBLEE DI CLASSE

Le Assemblee di classe possono essere convocate, come previsto dall'art. 43 del DPR 416/74, per 2 ore mensili. Il giorno e l'ora devono variare nell'arco dell'anno scolastico. La richiesta va inoltrata, previa concessione delle ore dai Docenti interessati, al Dirigente Scolastico con almeno tre giorni di preavviso su apposito modulo da richiedere ai collaboratori scolastici. Una volta accolta la domanda, l'autorizzazione va annotata sul Registro Elettronico.

Nell'assemblea gli studenti possono affrontare qualsiasi argomento riguardante la scuola. Essa è coordinata dai rappresentanti di classe che propongono l'ordine del giorno e redigono il verbale. Ai Docenti interessati è consentito assistere, nel caso non sia richiesta la presenza del docente, questi ha il dovere di rimanere nelle vicinanze e può interrompere l'assemblea se il suo svolgimento si presenta inadeguato e causa disturbo all'attività didattica delle altre classi. L'assemblea è un diritto riconosciuto a tutte le classi ed un'opportunità che consente agli studenti un ruolo attivo nell'Istituto.

ASSEMBLEE D'ISTITUTO

L'Istituto riconosce il diritto di riunione degli studenti in assemblea una volta al mese (DPR 249/98 art. 3) per approfondire tematiche di carattere scolastico, sociale e culturale che essi vorranno proporre. Gli studenti hanno la facoltà di proporre, avvalendosi se necessario del contributo dei docenti, un progetto che deve essere approvato dalla maggioranza del Comitato studentesco. All'assemblea possono essere invitati esperti per dibattere sui temi proposti.

Il progetto dovrà indicare gli spazi, l'argomento, la scansione temporale e i partecipanti. Non possono essere programmate assemblee durante l'ultimo mese di lezione.

I docenti hanno l'obbligo di sorveglianza e assistenza durante il proprio orario di servizio. Il Dirigente Scolastico o un suo delegato possono intervenire per accertare l'ordinato svolgimento dell'assemblea.

CONSULTA DEGLI STUDENTI

La Consulta Provinciale degli Studenti è un organismo istituzionale di rappresentanza studentesca su base provinciale. È composta da due studenti per ogni Istituto Secondario Superiore della Provincia. Gli studenti che la compongono sono eletti da tutti gli allievi della scuola.

La Consulta dispone di fondi propri, pari al 7% dei fondi provinciali destinati alle scuole per le attività degli studenti in base al DPR 567/96 e 159/99.

COMITATO STUDENTESCO

Il Comitato è composto da tutti i rappresentanti di classe e dai rappresentanti di Istituto degli studenti. Esso si riunisce, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, per discutere eventuali problemi e proposte emerse da singoli e classi, per elaborare il progetto delle assemblee, su richiesta del Dirigente stesso.

ASSEMBLEE E COMITATO DEI GENITORI

I genitori possono convocare l'Assemblea di classe o d'Istituto (DPR 416/74 art. 45) e di costituire il Comitato dei genitori (CM n° 274/84) formato dai rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di classe. Per la riunione va richiesta l'autorizzazione al Dirigente Scolastico e presentato l'ordine del giorno con almeno 5 giorni di anticipo.

Organo di Garanzia: composizione e funzionamento

L'Organo di Garanzia è disciplinato dal **D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007** e dalla successiva **nota del 31/07/2008, prot. n. 3602/PO**.

È presieduto dal **Dirigente Scolastico** e composto, inoltre, dai seguenti membri:

- un rappresentante degli studenti, individuato dagli studenti stessi;
- un rappresentante dei genitori, designato dal Consiglio d'Istituto;
- un rappresentante dei docenti, eletto dal Collegio dei Docenti.

In caso di **incompatibilità** alla partecipazione (per evidente conflitto di interessi) o di **assenza** di uno dei membri, l'Organo sarà integrato dal membro **supplente** eletto contestualmente al titolare.

L'Organo di Garanzia decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria di secondo grado o di chiunque vi abbia interesse, in merito ai **conflitti che insorgono all'interno della scuola** relativamente all'applicazione del **D.P.R. 249 del 24/06/1998**, recante lo *Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*, come modificato dal **D.P.R. 235 del 21/11/2007**.

Inoltre, l'Organo si esprime anche su eventuali controversie riguardanti l'applicazione del **Regolamento di Istituto** e delle altre norme interne.

Convocazione e deliberazioni

L'avviso di convocazione deve essere inviato **per iscritto** ai membri dell'Organo da parte di chiunque vi abbia interesse, **almeno cinque giorni prima** della seduta.

Il termine è ridotto a **24 ore** in caso di urgenza debitamente motivata. Per la **validità delle deliberazioni**, è necessario che, in **prima convocazione**, siano presenti **tutti i componenti** (Organo perfetto).

In **seconda convocazione**, l'Organo può deliberare **anche in presenza di tre membri**.

I membri che si **astengono dal voto** sono computati nel numero dei **votanti**, ma non incidono sul conteggio dei voti favorevoli o contrari.

Il **ricorso è accolto** quando ottiene il **voto favorevole della maggioranza assoluta** dei votanti (metà più uno). In caso di **parità**, prevale il **voto del Dirigente Scolastico**.

Nel **verbale** devono essere riportati:

- il numero dei voti favorevoli;
- il numero dei voti contrari;
- il numero degli astenuti

L'esito dovrà essere comunicato agli interessati entro 5 (cinque) giorni.

ALLEGATO 7

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DI UNA CARRIERA ALIAS PER STUDENTI E STUDENTESSE IN TRANSIZIONE DI GENERE

ART. 1 OGGETTO E FINALITÀ DEL REGOLAMENTO

Nel perseguimento del Regolamento di Istituto è emanato il presente Regolamento per l'attivazione e la gestione della carriera alias al fine di garantire alle studentesse e agli studenti in transizione di genere dell'Istituto Tecnico Statale "Luigi Sturzo" di Castellammare di Stabia la possibilità di vivere in un ambiente di studio sereno, attento alla tutela della privacy e della dignità dell'individuo, idoneo a favorire i rapporti interpersonali affinché siano improntati alla correttezza ed al reciproco rispetto delle libertà e dell'inviolabilità della persona.

ART. 2 DESTINATARI E DESTINATARIE

L'attivazione della carriera alias può essere richiesta dalla famiglia di un alunno minorenni o dall'alunno maggiorenne che dimostri di aver intrapreso un percorso psicologico e/o medico teso a consentire l'eventuale rettificazione di attribuzione di sesso e desideri utilizzare un nome diverso da quello anagrafico.

ART. 3 RICHIESTA DI ATTIVAZIONE DELLA CARRIERA ALIAS

La famiglia di un alunno minorenni o l'alunno maggiorenne che intende richiedere la carriera alias (d'ora in poi "persona richiedente") invia la richiesta all'indirizzo di posta elettronica certificata della scuola dichiarazionisturzo@gmail.com con oggetto: "Riservato: richiesta attivazione Carriera Alias". La mail sarà visionata esclusivamente dal Dirigente Scolastico o dal delegato del Dirigente da lui nominato (d'ora in poi Delegato).

Il Delegato fornisce le informazioni necessarie per l'attivazione della carriera alias, supporta la persona richiedente nell'istruzione della procedura amministrativa e segue direttamente il percorso della richiesta e la gestione della carriera alias una volta attivata.

ART. 4 ATTIVAZIONE CARRIERA ALIAS

L'attivazione della carriera alias avviene successivamente all'iscrizione, o contestualmente ad essa, previa comunicazione al Dirigente Scolastico e/o al Delegato. Nei casi di cui all'art. 2 del presente regolamento ed in seguito all'invio della richiesta di cui all'art. 3, la Scuola si impegna ad attivare la carriera alias per la persona richiedente con assegnazione di un nome elettivo scelto dalla stessa.

Tale modifica costituisce anticipazione dei provvedimenti che si renderanno necessari al termine del procedimento di transizione di genere, quando la persona richiedente sarà in possesso di nuovi documenti anagrafici di identità personale a seguito di sentenza del Tribunale che rettifichi l'attribuzione di sesso e di conseguenza il nome attribuito alla nascita. Il nome dell'identità elettiva sarà l'unico visibile internamente a tutti i servizi didattici dei docenti e dello studente, costituendo di fatto l'unico nome a cui ricondurre la persona.

La carriera alias non è aggiuntiva e coincide giuridicamente con quella già attivata (al momento dell'iscrizione contenente i dati anagrafici) e riferita alla persona richiedente; resta attiva fintantoché prosegue la carriera, fatte salve le richieste di interruzione avanzate dalla persona richiedente o le cause di disattivazione di cui al seguente art. 7.

Il referente amministrativo per la gestione della carriera degli/delle studenti/studentesse in fase di rettificazione di attribuzione di genere che cura la procedura di attribuzione dell'identità alias e il collegamento fra questa e l'identità anagrafica della persona richiedente è la Segreteria Didattica della Scuola.

ART. 5 RILASCIO DI CERTIFICAZIONI

Tutte le certificazioni ad uso esterno rilasciate dall'Istituto Luigi Sturzo alla persona richiedente fanno riferimento unicamente alla identità anagrafica.

ART. 6 OBBLIGHI DELLA PERSONA RICHIEDENTE

La persona richiedente, o la famiglia in caso di studente minore, si impegna ad informare l'Istituto di qualunque situazione che possa influire sui contenuti e sulla validità del presente accordo. In particolare, si impegna a

comunicare tempestivamente al Delegato e alla Segreteria Didattica l'emissione della sentenza di rettificazione e di riattribuzione di genere da parte del Tribunale, ovvero la decisione di interrompere il percorso di transizione di genere.

ART. 7 VIOLAZIONI DEL REGOLAMENTO

Qualora vi siano fondati motivi per ritenere che la persona richiedente violi quanto disposto dal presente Regolamento, la carriera alias sarà immediatamente disattivata con ripristino della carriera anagrafica, fatte salve le eventuali sanzioni applicabili dagli organi competenti.

ART. 8 VALIDITÀ DELLA CARRIERA ALIAS

La Carriera Alias, una volta attivata, si intende rinnovata tacitamente all'inizio di ogni anno scolastico, salvo richiesta di interruzione della stessa da parte della persona richiedente o della famiglia in caso di studente minore.

L'efficacia della Carriera Alias cessa, altresì, al momento della comunicazione all'indirizzo di posta elettronica di cui all'art. 3, da parte della persona richiedente o della famiglia in caso di studente minore, della sentenza definitiva di rettificazione e di riattribuzione di genere emessa dal tribunale competente.

Nel caso in cui la persona richiedente consegua il titolo di studio finale senza che sia intervenuta alcuna sentenza del Tribunale, tutti gli atti di carriera - ivi compreso il rilascio del titolo finale - faranno riferimento ai dati anagrafici forniti dalla persona richiedente al momento dell'immatricolazione.

ART. 9 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Istituto Luigi Sturzo tratta i dati indicati relativi al presente regolamento in conformità alla disciplina vigente in materia di riservatezza e di trattamento dei dati personali.

ART. 10 ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITÀ

Il presente Regolamento è immediatamente efficace a far data dalla approvazione da parte del Consiglio di Istituto.

ISTITUTO TECNICO STATALE “Luigi Sturzo”
 Settore Economico: “Amministrazione, Finanza e Marketing” – “Turismo”
 Settore tecnologico: “Biotecnologie Ambientali” e “Biotecnologie Sanitarie”
 Via G. D’Annunzio 23 – 80053 Castellammare di Stabia (Na) – C.F.:82010360632
 Tel. 081.871.29.20 Fax 081.391.51.19 e-mail: natd100007@istruzione.it - natd100007@pec.istruzione.it

Patto di corresponsabilità per l’anno scolastico 2025-26

Stipulato dal genitore con l’istituzione scolastica “*Luigi Sturzo*” di Castellammare di Stabia (Na)
 ai sensi dell’art.3 del D.P.R. 235/2007.

ALUNNO _____ CLASSE _____ SEZIONE _____

Voci del contratto formativo	La Scuola si impegna	Gli alunni si impegnano	I genitori si impegnano
Offerta formativa	A presentare con chiarezza e trasparenza, la propria offerta formativa, al fine di creare un ambiente educativo, collaborativo e sereno.	Ad informarsi sull’offerta formativa di ciascun docente e ad esprimere pareri e proposte.	A conoscere che cosa i docenti offrono ai loro figli e ad esprimere pareri e proposte.
Azione didattica	A rispettare il percorso dell’offerta formativa, attraverso ogni possibile strategia per facilitare l’apprendimento, rendendo l’alunno consapevole degli obiettivi e dei percorsi formativi. Sarà concessa agli alunni una breve pausa nel rispetto dei loro ritmi di apprendimento.	A partecipare in modo consapevole alle attività di apprendimento.	A tenersi informati sulle metodologie di lavoro e sui percorsi didattici dei docenti per accertare la congruenza con il P.T.O.F. A collaborare affinché i propri figli rispettino le regole della Comunità scolastica.
Verifiche Valutazione	Le verifiche rispetteranno i criteri di valutazione previsti dal PTOF, comunicando in forma esplicita (ovvero in forma numerica) i risultati conseguiti. La correzione e la consegna delle prove scritte o grafiche sarà effettuata tempestivamente e, comunque, prima della prova successiva. I voti relativi alle valutazioni scritte, orali e pratiche saranno inseriti nel registro elettronico tempestivamente e comunque prima della prova successiva.	A prepararsi seriamente per le verifiche; ad essere informati sugli argomenti in verifica, a chiedere chiarimenti in merito a quesiti non chiari. A comprendere il senso della valutazione e a domandare chiarimenti in merito.	A tenersi informati sugli impegni di verifica dei figli, a controllare frequentemente il libretto personale e il registro elettronico, a chiedere eventuali chiarimenti ai docenti in merito a situazioni problematiche.
Relazioni interpersonali	A promuovere buone pratiche relazionali, a rispettare i punti di vista, esibendo un corretto stile di etica professionale. Ad illustrare in classe, ad inizio dell’a.s., il regolamento d’Istituto ed il presente Patto di Corresponsabilità, affinché possa diventare una buona “ <i>pratica</i> ” quotidiana. Si impegna a favorire e promuovere interventi mirati alla conoscenza ed al contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo affinché negli alunni si sviluppino comportamenti di salvaguardia e contrasto.	A mantenere sempre comportamenti educati e rispettosi verso tutti perché questo qualifica la persona e favorisce lo “star bene insieme”. A partecipare alle iniziative rivolte alla conoscenza ed al contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo assumendo un ruolo attivo e collaborativo.	A collaborare perché l’ambiente umano, dove vivono i propri figli, non sia mai conflittuale, ma aperto al dialogo e alla comprensione. A collaborare con l’istituzione scolastica alle prevenzioni e contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo. A rendersi disponibili a partecipare alle iniziative di fenomeni/aggiornamenti proposti dalla scuola.
Disciplina	A comminare note e sanzioni disciplinari in osservanza del Regolamento di Istituto. Salvo quanto previsto dal DPR 134/2025, in luogo della sospensione è possibile concordare lo svolgimento di una attività a favore della comunità scolastica. Tale attività, le cui finalità devono essere esclusivamente di tipo rieducativo è proposta dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del Consiglio	A conoscere il Regolamento di Istituto, lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti e a rispettarne le regole. A fare proprie le regole della	A conoscere il Regolamento di Istituto e a collaborare perché i loro figli ne rispettino le norme, in particolare quelle sui cellulari, sul fumo, sulla puntualità ed assiduità alle lezioni, sull’abbigliamento e sul risarcimento collettivo dei danni. A sapere che la nota disciplinare costituisce un segnale estremo,

Sanzioni	di classe.	convivenza scolastica. Ad essere informati sulle sanzioni previste dal Regolamento. Rimane fermo il diritto dell'alunno di rivolgersi all'Organo di garanzia. A prendere coscienza delle diverse tipologie di sanzioni	preparatorio di sanzioni successive. I genitori possono presentare ricorso all'Organo di garanzia.																																																
Orario	A far rispettare gli orari di ingresso e uscita sia dall'Istituto che dall'aula. L'entrata per tutte le classi è fissata alle ore 8.00 ORARIO delle LEZIONI <table><tr><th>ORA</th><th>LUNEDI'</th><th>MARTEDI'</th><th>MERCOLEDI'</th><th>GIOVEDI'</th><th>VENERDI'</th></tr><tr><td>1°</td><td>9.00</td><td>8.50</td><td>8.50</td><td>8.50</td><td>9.00</td></tr><tr><td>2°</td><td>10.00</td><td>9.50</td><td>9.50</td><td>9.50</td><td>10.00</td></tr><tr><td>3°</td><td>11.00</td><td>10.50</td><td>10.50</td><td>10.50</td><td>11.00</td></tr><tr><td>4°</td><td>12.00</td><td>11.50</td><td>11.50</td><td>11.50</td><td>12.00</td></tr><tr><td>5°</td><td>13.00</td><td>12.40</td><td>12.40</td><td>12.40</td><td>13.00</td></tr><tr><td>6°</td><td>13.50</td><td>13.30</td><td>13.30</td><td>13.30</td><td>13.50</td></tr><tr><td>7°</td><td></td><td>14.20</td><td>14.20</td><td>14.20</td><td></td></tr></table> <u>Il triennio uscirà al suono della campanella</u> <u>Il biennio alla seconda campanella</u>	ORA	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	1°	9.00	8.50	8.50	8.50	9.00	2°	10.00	9.50	9.50	9.50	10.00	3°	11.00	10.50	10.50	10.50	11.00	4°	12.00	11.50	11.50	11.50	12.00	5°	13.00	12.40	12.40	12.40	13.00	6°	13.50	13.30	13.30	13.30	13.50	7°		14.20	14.20	14.20		Alla puntualità, sempre. Sono ammessi SETTE ritardi per quadrimestre e non si darà corso a nessuna sanzione disciplinare; Dopo il QUINTO ritardo nel quadrimestre, l'alunno dovrà essere giustificato personalmente da un genitore; All' OTTAVO ritardo nel quadrimestre, sarà irrogata la sanzione disciplinare di un giorno di sospensione con obbligo di frequenza.	Ad evitare richieste anomale, che possano essere in conflitto con le finalità didattico - educative della Scuola (immotivate entrate posticipate ed uscite anticipate).
ORA	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'																																														
1°	9.00	8.50	8.50	8.50	9.00																																														
2°	10.00	9.50	9.50	9.50	10.00																																														
3°	11.00	10.50	10.50	10.50	11.00																																														
4°	12.00	11.50	11.50	11.50	12.00																																														
5°	13.00	12.40	12.40	12.40	13.00																																														
6°	13.50	13.30	13.30	13.30	13.50																																														
7°		14.20	14.20	14.20																																															
Colloqui	A rendere più funzionale il rapporto con le famiglie.	A rivolgersi all'insegnante o al capo di Istituto per eventuali richieste o proposte.	A proporre modalità di colloquio compatibili con le loro esigenze. A partecipare ai colloqui.																																																
Visite guidate	A proporre visite guidate ed opportunità culturali collegate all'offerta formativa.	A partecipare a queste iniziative formative e a comportarsi in modo educato e responsabile.	A tenersi informati sulle iniziative.																																																
Orario di segreteria	La segreteria si impegna ad osservare orari funzionali alle esigenze di alunni e genitori, ad ascoltare anche eventuali proposte migliorative dell'utenza.	Ad osservare gli orari di segreteria per ogni richiesta.	Ad osservare gli orari di segreteria per ogni richiesta. Gli orari saranno pubblicati sul sito della scuola e all'entrata della medesima, ad inizio anno scolastico (http://www.itsturzo.edu.it).																																																
Vigilanza	I collaboratori scolastici si impegnano ad assicurare la vigilanza nel rispetto della legge sulla sicurezza, segnalando al D.S. e al D.S.G.A. eventuali problemi rilevati, sempre nel rispetto della privacy. A vigilare sul patrimonio scolastico. A segnalare al capo di Istituto danni e, se individuati, gli eventuali responsabili.	A mantenere puliti gli ambienti, ad assicurare la corretta tenuta funzionale degli arredi ordinari e professionali, in ogni momento della giornata scolastica; a tenere i banchi puliti e a non scriverci sopra. A rispettare gli ambienti, le attrezzature e gli arredi della Scuola e rifondere in denaro o lavoro socialmente utile l'eventuale danno prodotto.	A raccomandare ai propri figli il rispetto della pulizia dei locali scolastici e del patrimonio dello Stato, salvo l'applicazione delle sanzioni, anche pecuniarie, previste dalla legge. A rispondere personalmente dei danni civili e patrimoniali arrecati dai propri figli.																																																

Il presente contratto è stato letto e sottoscritto dal Dirigente Scolastico per conto dei docenti, dal DSGA per conto del personale ATA, dagli Alunni maggiorenni e dai Genitori degli alunni minorenni.

Tutti si considerano vincolati. Genitori e alunni maggiorenni possono ricorrere, in caso di lamentate sanzioni inique, presso l'organo di Garanzia dell'Istituto, informando previamente il Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico
dott.ssa Cinzia Toricco

Il D.S.G.A.
dott.ssa Stefania Tecce

i Genitori

l'Alunno Maggiorenni