



## POLO TECNOLOGICO "A. MANETTI – P. PORCIATTI"

V. BRIGATE PARTIGIANE n. 19 – 58100 GROSSETO

Tel. 056428073 – Fax 056426141 – PEO gris01100x@istruzione.it

PEC gris01100x@pec.istruzione.it Sito Web [www.isitgrosseto.com](http://www.isitgrosseto.com)

Codice Fiscale: 92041670537 – Codice Meccanografico: GRIS01100X

AGENZIA FORMATIVA N. GR0598 accreditata presso la REGIONE TOSCANA



## REGOLAMENTO DI ISTITUTO

La scuola acquisisce e fa suo:

(dallo "Statuto delle Studentesse e degli studenti della scuola secondaria")

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

di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. LO STUDENTE HA INOLTRE DIRITTO A UNA VALUTAZIONE TRASPARENTE E TEMPESTIVA, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento .

- Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti degli Istituti Secondari superiori, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione.
- Gli studenti hanno diritto ALLA LIBERTA' DI APPRENDIMENTO ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative tra attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola, Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
- 
- Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte alla accoglienza degli allievi di altra nazionalità.
- 
- L'Istituzione Scolastica si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
  - a) Un ambiente favorevole alla crescita integrale della personalità degli studenti mediante un servizio educativo - didattico di qualità
  - b) Offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni
  - c) Iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggi nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica
  - d) La salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti anche con handicap. In collaborazione con gli enti locali.
  - e) La disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica.
  - f) Servizi di sostegno e promozione della salute.
- La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio di riunione e di assemblea degli studenti a livello di classe, di corso e di istituto.
- I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli ed associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo dei locali da parte degli studenti e dell'associazione di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e le loro associazioni.

## **NORME COMUNI**

1. La Funzione Docente si esplica principalmente attraverso l'azione educativa. Sia in classe che nella scuola in generale. Ogni Docente è autorizzato ad esercitare tale azione educativa e di controllo non solo nella propria classe e con i propri alunni, ma nella scuola tutta e con tutti gli alunni, operando, se è il caso, in accordo con il docente responsabile della classe. In caso di urgenza, ove non sia possibile l'immediato contatto con il Preside o un collaboratore, il Docente ha la responsabilità di prendere le necessarie

2. Decisioni per la propria classe, secondo i regolamenti vigenti, che annoterà sul registro di classe e comunicherà successivamente al dirigente.
3. L'azione educativa non può essere imposizione di contenuti e metodi, ma deve partire e svilupparsi nella ricerca di dialogo che porti alla condivisione degli obiettivi. Il Docente ha il dovere di sviluppare il dialogo e di rispettare il principio della trasparenza (non solo per imposizione legale, ma per logica didattica - educativa). Gli alunni hanno interesse (oltre che diritto - dovere) a partecipare attivamente a tale processo, anche con proposte (sia singole che di classe) che permettano aggiustamenti di metodi e obiettivi. Il tutto naturalmente nel rispetto delle norme disciplinari della scuola e della programmazione didattica del consiglio di classe.
4. **All'interno degli spazi aperti, in concessione all'istituto, vige il codice della strada e tutti lo devono osservare.**
5. **Durante gli spostamenti, entro l'orario delle lezioni, è vietato l'uso di veicoli personali.**
6. La scuola dovrà garantire la sorveglianza degli ingressi, durante l'intervallo delle ore 10,30.
7. Durante l'intervallo gli alunni possono uscire dalle aule e sostare all'interno dell'edificio scolastico negli spazi comuni e nel cortile. E' assolutamente vietato uscire dal perimetro scolastico. Al termine dell'intervallo gli alunni sono tenuti a rientrare nelle aule per attendere gli insegnanti senza sostare nei corridoi o nell'atrio.
8. Durante le lezioni è fatto divieto agli alunni di accedere ai distributori di bevande.
9. Gli alunni devono evitare di compiere qualsiasi gesto che possa arrecare danno a sé e agli altri. Durante le lezioni gli alunni non possono utilizzare oggetti o pubblicazioni non inerenti l'attività scolastica.
10. I cellulari ed ogni altro dispositivo elettronico devono essere spenti nel momento in cui iniziano le lezioni; l'uso del cellulare può essere autorizzato del docente in caso di gravi necessità.
11. Lo studente deve avere un abbigliamento rispettoso dell'ambiente scolastico in genere.

## **FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA**

Le presenti norme impegnano tutte le componenti della scuola, nell'edificio scolastico e/o dovunque la scuola eserciti la propria attività educativa.

### **1. PRESIDENZA E SEGRETERIA**

L'orario ufficiale di ricevimento per alunni, genitori, docenti è tutti i gironi feriali dalla ore 10,30 alle 12,30. Preside, collaboratori e personale sono comunque disponibili ad una collaborazione continua, nei limiti dei rispettivi impegni di ufficio.

### **2. ATTIVITA' DIDATTICA**

I Docenti entrano in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. Al cambio di ora effettuano il trasferimento con la massima rapidità, controllano la propria classe, in particolare durante la ricreazione e gli eventuali trasferimenti.

La frequenza degli studenti è obbligatoria per tutte le attività curricolari.

Gli Alunni sono puntuali alle lezioni, seguono con ordine e attenzioni tengono in ordine la propria classe, hanno cura degli ambienti e delle attrezzature. Durante il cambio dell'ora sono tenuti a rimanere nelle rispettive classi.

In caso di effettiva necessità il Docente può concedere agli Alunni l'uscita dalla classe ma uno per volta e per un tempo limitato. Il rientro deve avvenire comunque nella stessa ora di lezione.

### **3. COMUNICAZIONI**

I Docenti sono tenuti giornalmente a prendere visione di eventuali comunicazioni della presidenza sull'apposito registro posto in sala insegnanti, sul quale apporranno firma per presa visione. I comunicati rivolti agli alunni vengono portati dai collaboratori scolastici in aula e quindi letti dai Docenti, i quali anoteranno l'avvenuta lettura nel registro di classe.

La giustificazione della assenze viene presentando al Docente della prima ora l'apposito libretto firmato dal genitore il giorno del rientro. Il Docente può consentire il ritardo di un giorno, annotandolo sul registro di classe. Ritardi maggiori saranno segnalati al coordinatore della classe per opportuni interventi.

**La circolare n.20 del 4 marzo 2011 del MIUR ricorda che “.. ai fini della validità dell’anno scolastico, compreso quello relativo all’ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell’orario annuo personalizzato”, prevede che “le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, ..., motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati”.**

#### **4. ENTRATE IN RITARDO**

Al suono della campanella di inizio delle lezioni, quando il Docente ha chiuso la porta della classe, non è più consentito interrompere la lezione. L'alunno ritardatario rimarrà nei locali della scuola fino all'inizio della seconda ora ed entrerà avvisando il docente della 2<sup>a</sup> ora che registrerà l'entrata nell'apposito spazio del registro di classe. Il ritardo dovrà essere giustificato il giorno successivo nell'apposita pagina delle giustificazioni. Nei casi di recidiva il Preside o il Docente responsabile della classe contatterà la famiglia per opportuni chiarimenti.

**E' consentito per i non pendolari l'entrata al massimo alle ore 8,05 con segnalazione del ritardo, senza richiesta di giustificazione, a condizione si verifichi sporadicamente. I pendolari possono essere ammessi all'interno della scuola se la classe posticipa l'ingresso alla seconda ora od oltre.**

#### **5. USCITE ANTICIPATE**

Prima dell'orario di inizio delle lezioni l'alunno consegnerà al custode all'entrata della scuola la relativa richiesta di permesso, che dovrà contenere dettagliata descrizione di motivi eccezionali e urgenti. Il dirigente, o suo delegato, potrà convocare l'alunno per chiarimenti e/o contattare i genitori per chiedere conferma della effettiva necessità. Nei casi di motivi gravi e urgenti sopraggiunti nel corso della mattinata, il Preside o il suo sostituto, o il Docente della classe potrà concederlo solo se è possibile contattare i genitori. Comunque l'alunno con problemi di salute sarà consegnato solamente ai genitori o al 118. In caso di urgenza vedi l'art. 1 delle norme comuni.

## **5.1 LIMITAZIONI**

**Sia per le uscite che per le entrate fuori orario sono da rispettare le seguenti regole:**

- L'entrata posticipata è consentita non oltre le ore 9,55.
- L'uscita anticipata è consentita non prima delle ore 10,50.

**Si può derogare per gravi motivi giustificabili. Non è consentito entrare posticipatamente e uscire anticipatamente nello stesso giorno, se non per gravi motivi legati all'organizzazione del servizio scolastico.**

**E' consentito un numero massimo di entrate posticipate e uscite anticipate: nel trimestre max 10, nel pentamestre max 15.**

## **6. ASSEMBLEE**

Gli alunni hanno diritto a richiedere mensilmente una assemblea di classe della durata massima di due ore, in giorni e ore sempre diverse. Le richieste devono essere presentate in presidenza con preavviso minimo di tre giorni. Devono essere firmate dai rappresentanti di classe e controfirmate ai Docenti interessati e devono contenere l'ordine del giorno e l'indicazione del responsabile del verbalizzatore della riunione. Le assemblee di Istituto, in numero di una al mese per la durata massima delle ore della mattinata possono essere richieste al Preside nel rispetto della normativa vigente con preavviso minimo di 5 (cinque) giorni. Devono essere indicati l'ordine del giorno ed i responsabili della conduzione dell'assemblea. Al termine della stessa deve essere compilato e consegnato al Preside il relativo verbale. Per tutte le assemblee il Preside o i Docenti responsabili si riservano il diritto di sospendere l'assemblea nel caso in cui l'ordine del giorno è esaurito o in caso di gestione irregolare della stessa. I Docenti in servizio effettueranno la sorveglianza, nella scuola o nel luogo dove l'assemblea si svolge, pronti a rientrare in classe in caso di interruzione volontaria o forzata dell'assemblea. Nel caso di impossibilità a reperire un luogo idoneo ad assemblee generali, il Preside si riserva la possibilità di concedere assemblee per gruppi di classe, per corsi o altre forme di associazione che risultino funzionali ai problemi da discutere. In accordo con quanto previsto dall'art.43 comma 6° del D.L. 416, le assemblee potranno essere sostituite da attività di carattere sociale o culturale.

Si ricorda che la scuola è una comunità democratica, basata sul dialogo. Eventuali azioni unilaterali, di turbativa dell'attività didattica, non precedute da adeguata discussione di argomenti e problemi, disattende completamente questo principio e sarà quindi considerata infrazione disciplinare.

## **7. LOCALI SCOLASTICI**

**Qualunque danno arrecato agli immobili e agli arredi degli ambienti scolastici, qualora causato volontariamente, dovrà essere risarcito.**

**Oltre al risarcimento, potranno essere presi, nei confronti dei responsabili, provvedimenti disciplinari come previsto dal presente regolamento.**

## **8. REGOLAMENTO LABORATORI**

- Gli Alunni possono entrare nei laboratori solo se accompagnati dai Docenti.
- Quando non sono usati i laboratori devono rimanere chiusi. La chiave è conservata dai collaboratori scolastici in apposita bacheca, o cassetto ed è consegnata soltanto agli Assistenti Tecnici o ai Docenti di quel laboratorio per le normali attività di manutenzione, preparazione e svolgimento delle lezioni.

- In nessuna occasione e per nessun motivo gli Alunni possono essere lasciati soli nei laboratori.
- Per il normale svolgimento delle lezioni il Docente assegnerà ad ogni alunno un posto che sarà annotato nel registro e conservato per tutto l'anno scolastico. All'inizio della lezione l'Alunno segnala al Docente eventuali danni, manomissioni al posto di lavoro ed è tenuto a lasciarlo nelle stesse condizioni di ordine e integrità.
- La lezione si svolge di norma alla presenza di due Docenti: Teorico e Tecnico-Pratico e dall'Assistente Tecnico. Lo stesso, subito dopo la fine della lezione, compatibilmente con gli impegni del suo ruolo e delle mansioni affidatigli, provvederà a rimettere a posto gli strumenti e a ritirare eventuali residui speciali.
- L'Assistente Tecnico prepara le lezioni secondo le indicazioni dei Docenti, rimette in ordine i laboratori provvedendo anche a manutenzioni e piccole riparazioni ed assiste e collabora allo svolgimento delle lezioni quando possibile, soprattutto se la complessità delle esercitazioni o la relativa pericolosità delle stesse lo suggeriranno.
- Nel caso di assenza, per qualsiasi motivo di un Assistente Tecnico, sarà organizzata una rotazione con gli altri assistenti, ovvero i Docenti si organizzeranno per una lezione che non comporti la necessità della sua presenza. In caso di problemi, insormontabili, la lezione si svolgerà in aula.
- Tutti gli armadietti devono essere chiusi a chiave. Le chiavi sono conservate dall'Assistente Tecnico, copia delle stesse deve essere conservata dal Responsabile Amministrativo o in presidenza.
- I laboratori non possono essere utilizzati come appoggio delle classi durante le supplenze, devono essere utilizzati per il corretto svolgimento dell'attività didattica programmata e usati per le materie a cui sono stati assegnati.
- Nei laboratori di informatica non è possibile modificare le configurazioni dei PC ed installare e disinstallare programmi senza aver avuto il preventivo assenso dal responsabile del laboratorio stesso.
- Il Docente Teorico, l'Insegnante Tecnico Pratico e l'Assistente Tecnico devono vigilare al fine di impedire agli Allievi di modificare alcunché nei computer a loro assegnati. Quando gli Allievi escono dai laboratori i PC devono essere nella stessa identica situazione in cui sono stati trovati.
- Per responsabile di Laboratorio si intende il Docente che cura la conservazione ed il corretto utilizzo dei locali e delle attrezzature.

## **9. PALESTRA**

Funzionamento ed Uso:

In palestra si accede con l'occorrente per le esercitazioni fisiche, comprendente le scarpette da ginnastica ed i calzoncini. Coloro che all'atto delle iscrizioni hanno malattie o malformazioni che impediscono lo svolgimento dell'attività, devono chiedere l'esonero dalle lezioni di educazione fisica con domanda scritta al preside, allegando un certificato del medico curante.

La Scuola dovrà provvedere ad inviare il richiedente alla USL, per la regolarizzazione della pratica.

In palestra e nei campi sportivi annessi non è consentito l'ingresso senza la presenza degli insegnanti, né si può concedere ad estranei l'uso dei locali e dei campi sportivi annessi senza la previa autorizzazione del consiglio d'Istituto.

## **10. MATERIALI AUDIOVISIVI**

Il materiale audiovisivo comprendente: film, videocassette, diapositive, dischi, radio, televisori, proiettori cinematografici, videoregistratori e quanto in dotazione dell'Istituto, è a disposizione dei Docenti e degli Studenti che ne usufruiscono durante le ore programmate per uso didattico e culturale.

La scelta del materiale audiovisivo da richiedere sarà effettuata, sentiti anche i suggerimenti dei consigli di classe, da una commissione, di cui fanno parte il preside, due Docenti e due Allievi segnalati dall'assemblea degli studenti.

L'uso del materiale audiovisivo per attività culturale, da svolgersi al di fuori delle ore di lezione dovrà essere autorizzato dal Preside cui dovrà essere rivolta la richiesta con l'indicazione dell'orario e del giorno con cui si svolgerà tale attività, oltre all'indicazione dell'argomento per cui è richiesto l'uso dei materiali.

## **11. CONFERENZE ED ATTIVITA' SIMILARI**

Durante l'orario delle lezioni si possono svolgere riunioni, incontri, conferenze, dibattiti culturali, ricorrendo ad esperti chiaramente affermati nell'ambito di una disciplina o per la loro riconosciuta esperienza in qualsiasi campo dell'attività democratica, civile, umana o scientifica.

La presenza dell'esperto e del conferenziere in una classe o in una riunione di interclasse dovrà essere richiesta ed approvata dal Consiglio d'Istituto e dal dirigente, su richiesta dei consigli di classe o della maggioranza degli alunni della classe o dell'interclasse.

## **12. BIBLIOTECA**

La Biblioteca, oltre che luogo di consultazione, è elemento di incontro e di approfondimento culturale e deve predisporre le necessarie iniziative per educare alla lettura e allo scambio di esperienze fra i lettori. Essa, a questo fine, potrà organizzare incontri-dibattito su argomenti o libri ecc. , ricorrendo anche ad elementi non facenti parte delle componenti scolastiche, previa autorizzazione del Consiglio d'Istituto. Nelle Sedi del Polo Tecnologico funzionano le Biblioteche della sede CAT " A. Manetti" e della Sede Centrale "P. Porciatti.

## **13. LABORATORIO MUSEALE DI STORIA TECNOLOGICA**

Il Museo Tecnologico della Maremma a carattere didattico, storico e culturale è ospitato nei locali dell'edificio del Triennio "P. Porciatti" di Via De Barberi. Il laboratorio Museale è visitabile, a richiesta, dal Lunedì al Sabato, dalle ore 9 alle ore 13. Gli Alunni, e le classi, anche esterne e tutti gli altri visitatori, interessati, possono rivolgersi al Responsabile.

## **RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA**

### **1. Genitori :**

- Sono invitati a collaborare con la scuola sensibilizzando gli Studenti ad un impegno costruttivo e un atteggiamento rispettoso di sé e degli altri;
- Sono invitati verificare periodicamente con i Docenti l'andamento didattico, comportamentale degli studenti, le assenze e quanto utile al percorso educativo dello Studente;
- Sono invitati a partecipare alle riunioni e alle elezioni per il rinnovo delle loro rappresentanze negli organi collegiali.

## 2. **Docenti:**

- Per ogni classe è individuato un docente coordinatore al quale i colleghi faranno riferimento per segnalare problemi o per relazionare periodicamente sullo stato del dialogo educativo - didattico collettivo e dei singoli.
- I coordinatori sono a disposizione (possibilmente per appuntamento) di alunni e genitori per opportuni colloqui riguardanti singoli alunni e genitori o la classe nel suo insieme.

## 3. **Gli alunni:**

- Che hanno compiuto il diciottesimo anno possono firmare il libretto delle giustificazioni.
- 
- Che decidono di "autogestirsi" in quanto maggiorenni rilasceranno dichiarazione scritta di cui sarà data notizia ai genitori.
- 
- Coloro che decidono di uscire dalla scuola (sempre ai cambi di ora e con comunicazione scritta al docente che lo annoterà sul registro di classe) non potranno rientrare nella stessa giornata.
- Coloro che desiderano entrare in ritardo dovranno mostrare la relativa richiesta al Preside che si riserva di concedere il permesso, una volta valutate le motivazioni.

## **NORME FINALI**

Il presente regolamento può essere modificato solo dal Consiglio d'Istituto in una riunione appositamente convocata.

Del presente regolamento sarà distribuita copia, in prima applicazione a tutti, successivamente ai nuovi Docenti e Non Docenti ed ai nuovi Alunni. Esso dovrà essere illustrato all'inizio di ogni anno scolastico dagli insegnanti di lettere, durante le ore dedicate alla Educazione Civica, agli alunni delle prime classi dell'Istituto.

Per quanto non contemplato fanno testo le Leggi dello Stato in materia e i contratti di lavoro sottoscritti.

## **NORME DISCIPLINARI.**

### Art. 1

Le violazioni dei doveri previsti nel Regolamento d'Istituto danno luogo, secondo la gravità, all'applicazione delle sanzioni disciplinari di seguito specificate.

### Art.. 2

Sono mancanze lievi i comportamenti inadeguati che rendono difficile lo svolgimento dell'attività scolastica in genere.

Fra questi in particolare:

1. Disturbare la lezione rendendo difficile il suo svolgimento
  - con atteggiamenti/comportamenti non adeguati
  - con richieste immotivate o futili
  - alzandosi senza autorizzazione
  - chiacchierando durante la lezione
  - prolungando senza motivo l'uscita dalla classe.
- a. Non produrre tempestiva giustificazione
- b. Non essere disponibili a verifiche e valutazioni
- c. Non svolgere i compiti assegnati a casa
- d. Utilizzare in modo improprio, con trascuratezza, con negligenza strumenti e apparecchiature
- e. Lasciare i locali scolastici in stato di disordine e/o abbandono



- f. Negare esplicitamente la propria partecipazione al dialogo educativo
- g. Fare assenze 'strategiche', ritardare l'ingresso a scuola
- h. Accedere alle aule, ai laboratori, ecc.. senza autorizzazione

### Art. 3

Sono mancanze gravi:

- i. mancare di rispetto e/o assumere un atteggiamento provocatorio sia verbale che gestuale nei confronti di compagni, personale non docente, ai docenti, al Dirigente scolastico e a quanti, comunque, si trovino nella scuola
- j. interrompere o impedire con comportamento non corretto la lezione
- k. assentarsi per periodo prolungati senza adeguata giustificazione
- l. causare danni a persone e/o cose o sottrarre materiale scolastico
- m. imbrattare o incidere suppellettili, muri, accessori
- n. uscire dall'aula o dalla scuola senza autorizzazione
- o. disattendere le prescrizioni derivanti da sanzioni disciplinari
- p. accedere ai locali dell'istituto nelle ore curricolari per attività diverse da quelle previste dalla scuola
- q. usare il telefono cellulare o altro dispositivo elettronico in aula
- a. torpiloquio e/o linguaggio non idoneo all'ambiente scolastico**

### Art. 4

Le sanzioni per le mancanze di cui agli artt. 2 e 3 sono:

- r. il rimprovero verbale
- s. il rimprovero scritto
- t. la sospensione da 1 a 3 giorni
- u. la sospensione da 4 a 15 giorni

### Art. 5

Le sanzioni di cui al precedente articolo vengono comminate nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità in relazione alla gravità della mancanza ed in relazione ai seguenti criteri:

- v. intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza dimostrata
- w. rilevanza degli obblighi violati
- x. grado di danno o pericolo causato all'istituto, agli utenti, a terzi ovvero del disservizio determinatosi
- y. sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti
- z. concorso nella mancanza di più studenti in accordo fra loro

### Art. 6

- aa. il rimprovero verbale si applica nei casi di mancanza lieve
- bb. il rimprovero scritto si applica in caso di mancanza lieve intenzionalmente attuata ovvero reiterata
- cc. la sospensione di cui all'art.4 lett. c) si applica in caso di mancanza grave
- dd. la sospensione di cui all'art.4 lett. d) si applica in caso di mancanza grave accompagnata da comportamento recidivo ovvero dichiaratamente ostile e/o negativo ovvero di potenziale rischio per persone e/o cose

### Art. 7

- ee. in caso di danneggiamento o sottrazione di materiale il/i responsabile/i accertato/i risarcisce/ono il danno entro 15 gg. Dalla richiesta scritta della Presidenza, fatti salvi i procedimenti disciplinari conseguenti
- ff. qualora non sia possibile individuare il/i responsabile/i, la Presidenza decide di ripartire il risarcimento del danno tra gli studenti della classe ed eventualmente dell'intero istituto
- gg. il risarcimento del danno richiesto per iscritto e non soddisfatto è considerata mancanza grave di cui all'art. 3 lett. h)

#### Art. 8

In caso di danneggiamento o sottrazione di materiale non risarcito o non risarcibile, ovvero di comportamenti lesivi nei confronti di persone, la Presidenza valuterà, caso per caso, la opportunità/necessità di denuncia alle competenti autorità

#### Art. 9

Le competenze sono le seguenti:

- A. Il rimprovero verbale o scritto sono inflitti dal Docente o dal Dirigente scolastico.
- B. La sospensione con allontanamento dalla scuola è inflitta dal Dirigente scolastico, dopo la deliberazione del Consiglio di Classe o in caso di particolare necessità dal Dirigente scolastico con ratifica da parte del Consiglio di Classe entro 3 gg. dalla data del provvedimento.
- C. Le sanzioni scritte gravi e le sospensioni vengono comunicate alla famiglia a mezzo raccomandata A/R, tassa a carico.

#### Art. 11

Le sanzioni di cui all'art. 4 lett. c) e d) riguardano le lezioni e/o attività integrative e/o gli insegnamenti integrativi facoltativi e/o i viaggi di istruzione.

#### Art. 12

Lo studente sanzionato con sospensione sino a 15 giorni o sanzione alternativa di cui all'art. 13, dovrà essere accompagnato, anche se maggiorenne, da un Genitore ( o facente funzioni ) al momento del rientro a scuola.

#### Art. 13

In alternativa alle sanzioni di cui all'art. 4 lett. c) e d), il Consiglio di Classe può applicare le sanzioni che seguono:

- in alternativa alla sanzione lett. c):

- 1) Riordino arredi scolastici
- 2) Riordino aule e locali vari
- 3) Attività di manutenzione di locali scolastici
- 4) Riordino, risistemazione, trascrizione di appunti personali, dispense dell'insegnante, di materiale per le attività didattiche o parascolastiche o di progetto

- in alternativa alla sanzione lett. d):

- 5) Pulizia e/o tinteggiatura aule, corridoi, locali vari
- 6) Pulizia e/o tinteggiatura bagni e servizi
- 7) Ogni servizio utile alla scuola.

#### Art. 14

Contro le sanzioni deliberate dal Consiglio di Classe (sospensione con allontanamento), è ammesso ricorso, entro 30 giorni, al Dirigente dell'Ufficio Scolastico Provinciale.

#### Art. 15

Per le sanzioni diverse da quelle di cui al precedente art. 14 è ammesso ricorso da parte degli studenti, entro 15 gg. dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di Garanzia Interno.

### **ORGANO DI GARANZIA**

L'Organo di Garanzia interno alla scuola è composto da un alunno, e un genitore scelti tra i componenti del Consiglio di Istituto, due docenti, indicati dal Collegio dei docenti, e dal Dirigente Scolastico.

Ha durata annuale.

Le delibere sono adottate a maggioranza, in caso di parità prevale il voto del Dirigente scolastico.

## **NORME SULL'USO DEI CELLULARI**

**In classe non è consentito l'uso del cellulare o di altri apparati collegati ad INTERNET e di registrazione elettronici, tranne per uso didattico previo controllo del docente.**

La raccolta, la conservazione, utilizzazione e diffusione di immagini e filmati acquisiti all'interno dell'ambiente scolastico si configurano, ai sensi della normativa vigente, in una violazione della legge a tutela della privacy, reato punibile sia a livello amministrativo che penale, secondo le disposizioni vigenti

**Sanzioni:** Agli studenti che tengono il cellulare acceso durante l'attività didattica sarà ritirato dal docente e consegnato al genitore.

Per quanto riguarda la raccolta e diffusione di immagini che violano la legge sulla privacy sarà applicata una sanzione amministrativa da € 3.000,00 a € 18.000,00, la denuncia agli organi competenti ed una sospensione di almeno 5 gg.