



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE DI STATO  
**PIETRO ANTONIO STROZZI**

Sede di Palidano (MN) – Strada Begozzo, 9 – 46023 Gonzaga (MN) telefono 0376 536341  
Sede di Mantova – Via dei Toscani, 3 – 46100 Mantova (MN) telefono 0376 384929  
Sede di San Benedetto Po – Via Villa Garibaldi, 137 – 46027 San Benedetto Po (MN) telefono 0376 615311  
PEO: istituto@isstrozzi.edu.it PEC: mnis013006@pec.istruzione.it WEB: www.isstrozzi.edu.it



**REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

*“Dei diritti e dei doveri degli studenti”*

dallo *Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria D.P.R. 24/06/1998, n. 249, D.P.R. 21/11/2007 n. 235, Circolare 30/05/2013 n° 6066*  
*Modificato in seguito alla Delibera del Consiglio di Istituto del 04/08/2020*

**Le sezioni in corsivo non sono valide per tutto il periodo della pandemia e sono sostituite da specifiche disposizioni**

**Sezione Prima. DIRITTI STATUTARI.**

**Art. 1 DIRITTO ALLA FORMAZIONE E ALL'APPRENDIMENTO**

Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata, valorizzante e rispettosa dell'identità di ciascuno, aperta alla pluralità delle idee, alla solidarietà, all'armonico sviluppo personale e fisico e ad un salutare rapporto con la natura e con l'ambiente.

Lo studente ha inoltre diritto ad un'offerta formativa in linea con l'evoluzione di conoscenze e competenze e ad una corretta educazione civica basata sui principi fondamentali della convivenza civile, dei diritti e doveri dei cittadini e dello Stato.

**Art. 2 DIRITTO ALL'INFORMAZIONE**

Lo studente ha diritto ad essere informato sulle norme che regolano la vita nella scuola e ad essere coinvolto nelle decisioni che all'uopo vengono prese. In sintonia con quanto affermato, il Dirigente Scolastico e i docenti attivano con gli allievi, nelle sedi opportune (assemblee di classe e d'istituto) e investendo di responsabilità al riguardo alcune figure di riferimento (figura strumentale per la didattica, coordinatori di classe, rappresentanti degli studenti) un confronto educativo, pur nella diversità dei ruoli, mirato a raggiungere una condivisione la più ampia possibile relativamente alle scelte da operare in tema di organizzazione della scuola, di programmazione didattica, di criteri di valutazione, di scelta dei testi, delle attrezzature e delle strumentazioni didattiche.

Lo studente ha diritto ad essere informato, in modo completo e trasparente del piano di lavoro e del programma dei rispettivi docenti, nel rispetto della libertà di insegnamento.

**Art. 3 DIRITTO ALLA VALUTAZIONE**

Lo studente ha diritto ad una valutazione trasparente, esplicita, motivata e tempestiva (immediata nel caso di prove orali, entro 15 giorni per le prove pratiche, scritte e grafiche), volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i punti di forza e di debolezza, ed a migliorare il proprio rendimento.

In una classe potrà essere fissata al massimo 1 prova scritta al giorno (verifiche di recupero escluse); tale principio non è vincolante nelle tre settimane che precedono gli scrutini.

Il Coordinatore di classe è tenuto a far rispettare le suddette norme e a comunicare al dirigente scolastico i casi di violazioni gravi e ripetute di vincoli legati al numero di prove, alla loro correzione e valutazione.

Il numero di prove scritte e orali per disciplina per ogni quadrimestre è definito dai singoli dipartimenti che possono predisporre prove comuni per classi parallele per assicurare il comune indirizzo didattico secondo le indicazioni del Syllabus. Ogni disciplina, scritta, orale e pratica, garantisce tutte le tipologie di prove coerentemente con le prove dell'esame di stato (DPR 122/2009; DLgs 62/2017). Per le

discipline che prevedono prove scritte va garantita almeno una prova scritta a quadrimestre. Per le discipline orali va garantita almeno una prova orale a quadrimestre.

L'avvenuta programmazione di una verifica scritta deve essere tempestivamente annotata, a cura del docente, nell'agenda del registro elettronico di classe al fine di consentirne la consultazione da parte degli studenti, delle famiglie e degli altri insegnanti della classe. La corretta e tempestiva compilazione del giornale di classe in merito alle verifiche scritte programmate è garanzia di una corretta distribuzione dei carichi di lavoro. La scuola rende tempestivamente disponibili per le famiglie, tramite il registro elettronico, le informazioni sulle valutazioni degli alunni, assenze, ritardi, note disciplinari e ogni altra notizia di rilievo. Nel caso la famiglia abbia difficoltà ad accedere tempestivamente e periodicamente al registro elettronico è data facoltà di richiedere la trascrizione sul libretto scolastico delle valutazioni intermedie

La scuola garantisce agli studenti e ai loro genitori il diritto ad essere informati sull'andamento del processo formativo e di apprendimento fissando colloqui individuali periodici e rendendosi disponibile a stabilire momenti di incontro su appuntamento. Tali opportunità si estendono a tutto l'anno scolastico ad esclusione del periodo immediatamente precedente gli scrutini (2 settimane prima) di entrambi i quadrimestri.

In base alla vigente normativa, in particolare la Legge 241/1990 e il D.P.R. 352/1992 (e successive modificazioni ed integrazioni), gli studenti e le loro famiglie hanno il diritto di accesso ad atti e documenti relativi alla loro carriera scolastica (verbali, registri, compiti ecc.).

#### Art. 4 PRESTITI E CONSULTAZIONI TESTI

La scuola offre un servizio di prestito e consultazione di testi conservati nella biblioteca d'istituto. L'accesso alla biblioteca avviene secondo l'orario fissato dai referenti, secondo le modalità da loro stabilite all'inizio dell'anno scolastico e sotto la loro responsabilità. I volumi presi in prestito devono essere restituiti entro 30 giorni: il responsabile del servizio valuterà l'opportunità di concedere eventuali proroghe.

#### Art. 5 DIRITTO AL BENESSERE

La scuola è attenta agli studenti con bisogni educativi speciali (BES), alle situazioni di svantaggio nonché alla prevenzione della dispersione scolastica, con l'ausilio di attività di integrazione, formazione e socializzazione.

#### Art. 6 DIRITTI DI ASSEMBLEA

L'istituto garantisce il diritto di riunione in assemblea agli studenti e ai genitori, mettendo loro a disposizione i locali necessari per dibattere questioni inerenti la vita nella scuola (artt. 12-13- 14 T.U. n. 297/1994).

La scuola stessa promuove incontri che abbiano un preminente interesse educativo, formativo e culturale.

Tutte le componenti scolastiche garantiscono piena collaborazione ai rappresentanti degli studenti nel Consiglio d'istituto ed ai rappresentanti di classe, eventualmente costituiti in Comitato studentesco, nel dovuto rispetto dei loro diritti e compiti attribuiti, consapevoli che le attività assembleari rientrano a pieno titolo nel processo di formazione e apprendimento degli studenti, senza pregiudizio per il percorso di insegnamento.

#### Art. 7 ASSEMBLEE DI ISTITUTO

Le assemblee d'istituto (massimo 1 al mese) dovranno essere richieste con almeno 10 giorni di anticipo al Dirigente scolastico da parte della maggioranza del comitato studentesco o dal 10 % degli studenti (almeno 15 giorni se emerge la necessità di affittare uno spazio esterno e in tal caso sarà concessa solo se vi sarà stata un'adesione di almeno il 75% degli studenti).

L'assemblea può occupare tutta la mattinata, nel qual caso gli insegnanti in servizio alla prima e all'ultima ora verificheranno le presenze degli studenti della loro classe.

Alle assemblee d'istituto svolte durante l'orario delle lezioni, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici, del mondo giovanile, sportivi, scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere

autorizzata dal Consiglio di Istituto o in deroga dal Dirigente Scolastico nel caso di urgenze o necessità particolari. Durante le stesse i docenti designati su delega del Dirigente Scolastico assicureranno una costante sorveglianza allo scopo di garantirne un regolare svolgimento. Tali assemblee non potranno essere concesse negli ultimi 30 giorni di scuola, eccezione fatta per il saluto finale.

Qualora emergessero difficoltà nel reperire locali idonei il capo d'istituto può decidere di separare in orari e giorni diversi l'assemblea delle classi del biennio da quelle del triennio, anche su richiesta degli stessi studenti rappresentanti di istituto.

#### Art. 8 ASSEMBLEE DI CLASSE

Le assemblee di classe (massimo una al mese) devono essere richieste di norma con almeno 3 giorni di anticipo; eccezionalmente il Dirigente scolastico o il suo collaboratore, qualora ne riscontrino l'effettiva necessità, potranno concederla anche sul momento.

Le assemblee di classe avranno la durata di 1 ora; potranno essere concesse 2 ore solo se la richiesta appare adeguatamente motivata. L'insegnante in servizio nell'ora di svolgimento dell'assemblea assicurerà costante sorveglianza.

#### Art. 9 COMITATO STUDENTESCO

Il Comitato studentesco d'istituto, previsto dalla legge quale organo eventuale, è composto dai rappresentanti degli studenti nei Consigli di classe e dai rappresentanti di istituto.

Oltre i compiti espressamente previsti in materia di assemblea di istituto – (il comitato studentesco è responsabile dello svolgimento dell'assemblea di istituto ed esprime, comunicandolo al Consiglio di Istituto, il regolamento che ne disciplina il funzionamento) -, esso può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio d'istituto. Nel caso di votazioni, è richiesta la maggioranza relativa e il voto del primo rappresentante di Istituto vale doppio.

Il Dirigente può intervenire nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

### **Sezione seconda.**

## **DOVERI E PRINCIPI SULLA ORGANIZZAZIONE DELLA VITA SCOLASTICA.**

#### Art. 10 ACCESSO ED USO DEI LOCALI SCOLASTICI.

L'accesso a tutti i locali dell'istituto è consentito agli studenti solo in presenza del personale della scuola. L'accesso e la presenza degli studenti a scuola sarà registrato da un totem in grado di leggere il badge personale degli studenti. *All'ingresso nella scuola lo studente passerà il badge personale vicino al totem così come all'uscita.*

Per l'emergenza legata alla pandemia Covid-19 nel corrente anno scolastico fino al 31 dicembre – prorogabile fino alla fine dell'anno nel caso l'emergenza sanitaria continui – gli studenti, per evitare assembramenti non utilizzeranno il badge per registrare la presenza a scuola. Il docente della prima ora registrerà su RE assenze e ritardi. Nel caso la procedura di registrazione pongesse problemi di connessione o di tempistica con provvedimento del dirigente si ripristinerà la registrazione via totem.

L'uso del badge è strettamente personale: è vietato cedere il badge ad altri o usarlo in maniera impropria per registrare dati diversi dal reale. Ogni abuso sarà punito ai sensi del regolamento di disciplina come violazione del patto di corresponsabilità.

Lo studente ha l'obbligo di portare sempre con sé il badge personale. Nel caso il badge non sia a disposizione dello studente il docente della prima ora annoterà sul registro di classe la mancanza. A partire dalla terza mancanza ogni dimenticanza sarà punita con una sanzione amministrativa pari a cinque euro. Reiterate dimenticanze possono dare luogo anche a provvedimenti disciplinari, quali l'ammonizione scritta e la sospensione.

Gli allievi sono tenuti al rispetto delle aule, degli arredi, delle strutture, delle attrezzature e delle strumentazioni.

In caso di danneggiamenti dovuti a comportamenti dettati da negligenza o dolo, i responsabili saranno chiamati a farsi carico di ripristinare la situazione precedente all'evento o in alternativa ad un equo rimborso in denaro: la decisione spetta al Dirigente scolastico.

Nel caso in cui non venisse individuato il responsabile saranno chiamate a rispondere la classe o le classi che gravitano negli ambienti danneggiati. In casi eccezionali risponderanno del danno gli allievi di tutto l'istituto.

Per l'emergenza COvid 19 gli studenti e le studentesse accederanno a scuola secondo i percorsi prestabiliti e segnalati e dovranno evitare situazioni di assembramento e rispettare il distanziamento o utilizzare i dispositivi di protezione nel caso la distanza sia inferiore a un metro. L'accesso all'istituto sarà regolato dal personale scolastico. Una volta entrati a scuola gli studenti dovranno rimanere nelle proprie aule.

La gestione degli spazi all'interno delle aule risponde alle norme di distanziamento e di sicurezza previste dal CTS; non è possibile modificare la disposizione di banchi e arredi; è obbligatorio il rispetto delle distanze di sicurezza e l'utilizzo di mascherine nel caso la distanza si riduca sotto la soglia di sicurezza.

Gli studenti potranno accedere a scuola solo nel rispetto delle norme di contenimento della diffusione della pandemia; nel caso siano sottoposti a isolamento domiciliare o siano entrati in contatto con persone positive dovranno rispettare le regole di isolamento e i previsti periodi di quarantena. Lo studente non potrà accedere a scuola nel caso la temperatura corporea superi i 37,5° C o nel caso abbia avuto da meno di tre giorni febbre o malesseri riconducibili ai sintomi del Covid. Lo studente e la famiglia assicurano con la firma del patto di corresponsabilità il rispetto di tali norme e si impegnano a collaborare con l'istituto per l'attuazione delle norme di sicurezza e il contenimento della diffusione della pandemia.

La scuola potrà verificare la temperatura corporea degli studenti.

Nel caso lo studente nel corso della giornata mostri sintomi di Covid 19 si attueranno le procedure di isolamento previste.

Le violazioni delle norme di contenimento e distanziamento saranno sanzionate ai sensi delle norme vigenti e potrebbero incorrere nelle sanzioni previste dal regolamento di istituto.(art. 19)

#### Art. 11 ASSENZE, ENTRATE POSTICIPATE E USCITE ANTICIPATE

Le famiglie degli studenti neo-iscritti sono tenute al deposito della firma presso il coordinatore di sede – uffici di segreteria didattica delle singole sedi - successivamente alla consegna delle password per accedere al registro elettronico. E' necessario che sia depositata la firma di almeno un genitore e in ogni caso del genitore che si fa carico delle comunicazioni scuola – famiglia.

Nel caso di genitori non conviventi è opportuno che tutte le comunicazioni scuola-famiglia siano condivise da entrambi i genitori che sono invitati a comunicare per tempo la situazione familiare e a garantire che non ci siano omissioni da parte di uno dei due genitori di informazioni, dati e scelte che riguardano lo studente.

All'atto dell'iscrizione i genitori comunicano e garantiscono la condivisione delle scelte educative per i propri figli e che non ci siano omissioni o scelte esclusive da parte di un genitore.

Ogni assenza dalle lezioni e da ogni altra attività scolastica che l'alunno è obbligato a frequentare viene registrata nel sistema informatico dalla scuola ed resa immediatamente consultabile sia per i docenti che per la famiglia.

La registrazione avviene a mezzo del totem. Il docente in servizio avrà cura di verificare che le presenze registrate dal totem siano corrette.

Le famiglie possono contestualmente verificare a distanza la presenza degli studenti a scuola. Le assenze devono essere giustificate dalla famiglia attraverso la specifica funzione disponibile sul registro elettronico. Il docente della prima ora verificherà che le assenze del giorno o dei giorni precedenti siano state correttamente giustificate. Nel caso di ritardi nella giustificazione il docente avviserà il coordinatore di classe e di sede.

Nel caso si ravvisi da parte dello studente l'utilizzo delle credenziali di accesso della famiglia per la giustificazione di assenze e ritardi all'insaputa della famiglia si procederà con sanzioni disciplinari (richiamo e sospensione nel caso di reiterazione o particolare gravità). Nel caso la famiglia abbia difficoltà ad accedere con regolarità al registro elettronico potrà chiedere al coordinatore di sede l'utilizzo di un libretto cartaceo per la giustificazione delle assenze.

Nel caso di partecipazione a manifestazione studentesca la famiglia comunica l'assenza dello studente nello spazio delle comunicazioni scuola – famiglia e la scuola, senza giustificare tale assenza, prende atto della comunicazione della famiglia.

Le entrate fuori orario non sono ammesse oltre la prima ora di lezione, fatti salvi i ritardi per problemi legati al trasporto o alle vie di comunicazione.

Le uscite anticipate sono ammesse solo a partire dalla fine della terza ora di lezione.

Le richieste di entrata in ritardo e i permessi d'uscita fuori orario, **da compilare tramite apposito modulo scaricabile dal sito della scuola o ritirabile in segreteria**, vanno sempre controfirmate dal Dirigente Scolastico o dal responsabile di sede e, dopo la verifica del docente di classe, depositate in segreteria. Gli allievi minorenni possono essere presi direttamente in consegna dai genitori che abbiano depositato la firma in segreteria (unitamente agli estremi della carta d'identità) o da una persona da loro delegata che abbia depositato in segreteria la fotocopia di un documento di identità valido.

Le richieste di uscite anticipate per ragioni programmate e documentate vanno comunicate in anticipo e comunque all'inizio della mattina in cui sono previste.

In tutti i casi di assenza prolungata o reiterata o di supposte anomalie in merito ad assenze, entrata o uscita fuori orario, il Coordinatore di classe registrerà eventuali situazioni anomale, informerà il Dirigente scolastico e attiverà la segreteria affinché venga contattata la famiglia degli allievi (anche di quelli maggiorenni). Nei giorni in cui l'istituto è costretto a posticipare l'orario di inizio delle lezioni o ad anticipare l'uscita a causa di problemi organizzativi (assenze di docenti, assemblea sindacale, organizzazione di eventi,...) il coordinatore di sede inserisce la variazione nella sezione comunicazioni del registro elettronico. La famiglia prende atto della variazione allo stesso modo in cui giustifica le assenze. In caso mancanza di tale presa d'atto non è possibile autorizzare l'uscita anticipata degli studenti.

La scuola si riserva in ogni caso di accettare la giustificazione delle assenze, dei ritardi o delle uscite anticipate e non sono in ogni caso ammesse giustificazioni che contengano la dicitura “motivi personali”.

Si fissa a un massimo di dieci all'anno i ritardi e le uscite anticipate non riconducibili a cause di forza maggiore documentate (problemi di trasporto, terapie mediche periodiche). Il superamento del tetto, comunicato alla famiglia e al consiglio di classe dal coordinatore, inciderà sul voto di comportamento e sull'attribuzione del credito scolastico all'interno della fascia di riferimento. (punteggio minimo della banda)

## Art. 12 COMUNICAZIONI SCUOLA FAMIGLIA

La comunicazione tra scuola e famiglia avviene prevalentemente con modalità informatiche e si basa su una reciproca assunzione di responsabilità:

- la scuola, tramite l'informatizzazione dell'intero sistema della didattica e della segreteria, rende tempestivamente disponibili per le famiglie, tramite registro elettronico, sito internet o altro mezzo, le informazioni sulla situazione scolastica degli alunni (assenze, ingressi in ritardo, uscite anticipate, valutazioni, note disciplinari, agenda delle attività didattiche di classe, avvisi scuola-famiglia,...);
- la famiglia, da parte sua, si assume la responsabilità di prendere regolarmente e prontamente visione della situazione scolastica del figlio e di tutte le comunicazioni scuola-famiglia tramite gli strumenti messi a disposizione dalla scuola assumendo, a tal fine, un ruolo di soggetto attivo.

La scuola, pur con l'obiettivo di ridurre al minimo l'occorrenza, potrà ricorrere a comunicazioni cartacee o telefoniche in casi particolari o, comunque, ove lo ritenga necessario od opportuno.

La scuola fornisce allo studente una password per accedere alle informazioni di tipo didattico contenute nel registro elettronico (materiale didattico, voti, assenze, ecc..)

A ogni famiglia è affidata una seconda password per accedere alle stesse informazioni, consegnata all'atto dell'iscrizione, strumento indispensabile per accedere alle informazioni relative alla situazione scolastica dell'alunno e a eventuale informazioni riservate di natura disciplinare. La responsabilità della conservazione e della protezione della password è a carico di coloro che esercitano la potestà parentale.

In ogni evenienza, è opportuno tener presente che, ove più soggetti siano a conoscenza della password, ognuno di essi può, anche senza informare gli altri o contro il loro parere, modificare la password stessa ed escludere di fatto tali persone dall'accesso al sistema. Si fa inoltre presente che l'indebita comunicazione della password a terzi o estranei può comportare la sua diffusione incontrollata e quindi

l'accesso, da parte di soggetti non autorizzati, ai dati personali, anche sensibili, dell'alunno: in tale eventualità la scuola non potrà essere ritenuta responsabile di violazione della privacy. Lo smarrimento o la violazione della password dovranno essere denunciati al più presto in segreteria al fine di ottenere il blocco del vecchio codice e l'emissione di una nuova password.

Dall'anno scolastico 2019/2020 la scuola ha attivato sul dominio dell'istituto (@isstrozzi.edu.it) utenze per studenti, docente e personale ATA associate a una identità digitale definita da una mail ([cognome.nome@studenti.isstrozzi.edu.it](mailto:cognome.nome@studenti.isstrozzi.edu.it) o [cognome.nome@docenti.isstrozzi.edu.it](mailto:cognome.nome@docenti.isstrozzi.edu.it) o [cognome.nome@ata.isstrozzi.edu.it](mailto:cognome.nome@ata.isstrozzi.edu.it)). Tali utenze permettono l'utilizzo gratuito delle licenze associate a Microsoft 365 e in particolare per la didattica a distanza l'accesso alla piattaforma Teams; le credenziali di accesso alle utenze sono strettamente personali, non possono essere cedute. Gli studenti utilizzeranno la mail istituzionale ricevuta per le comunicazioni con l'istituto. L'amministrazione si riserva il controllo degli utilizzi di tali profili e nel caso di utilizzi impropri può sospendere l'utenza. Le regole di gestione del profilo e l'accesso in particolare agli ambienti per la didattica a distanza si svolgono nel rispetto del regolamento di istituto e della normativa della privacy.

### Art. 13 SORVEGLIANZA

Al personale docente in servizio alla prima e all'ultima ora spetta la sorveglianza prima dell'inizio delle lezioni (a partire dal suono della prima campanella, evento che segna l'obbligo per gli insegnanti di raggiungere le aule e di accogliere gli allievi) e al termine delle stesse (fino a quando l'ultimo allievo ha lasciato la propria aula) (CCNL 2007 art. 28 comma 10).

Durante l'intervallo gli studenti non possono rimanere nelle aule, ma devono sostare nei corridoi o nelle altre aree stabilite. I docenti designati alla sorveglianza devono essere presenti nelle zone di rispettiva competenza a loro assegnate all'inizio dell'anno scolastico, assicurandosi che gli allievi abbiano comportamenti adeguati all'ambiente e lascino quest'ultimo pulito e in ordine.

Sono inoltre tenuti alla vigilanza nei corridoi per tutta la durata delle lezioni e all'occorrenza in aula (docente assentatosi momentaneamente) i collaboratori scolastici; questi signaleranno al Dirigente, al suo collaboratore o al docente interessato, eventuali situazioni anomale senza assumere altre iniziative.

Durante le lezioni gli studenti (anche quelli maggiorenni) possono uscire dall'aula solo in caso di effettiva necessità, con il consenso del docente e, al massimo, uno per volta. È generalmente vietato uscire nella prima ora e nell'ora successiva all'intervallo.

L'allievo che terminasse lo svolgimento di una verifica scritta, grafica o pratica in anticipo rispetto all'orario previsto per la consegna non può essere autorizzato a lasciare l'aula in attesa che i compagni terminino la prova.

Nel caso in cui un docente applicasse il provvedimento disciplinare che prevede il temporaneo allontanamento dall'aula di uno studente, l'insegnante dovrà avvisare immediatamente il personale ausiliario affinché presti attività di vigilanza sull'allievo. In ogni caso l'allontanamento dello studente dall'aula è da intendersi come provvedimento eccezionale visti anche i vincoli di sorveglianza ed è da registrare anche sul RE.

Durante i cambi di docente in una classe (al suono della campanella) gli allievi sono tenuti a rimanere in aula in attesa dell'inizio della lezione.

L'accesso alle macchinette distributrici di merende e bevande è consentito solo al mattino, prima dell'inizio delle lezioni (dalle 7.30 alle 7.50) e durante l'intervallo: quindi è vietato recarsi ai punti di ristoro durante le ore di lezione o nel cambio dell'ora. Situazioni particolari saranno valutate dai singoli docenti che eccezionalmente potranno consentire ai propri allievi l'uso dei distributori anche in momenti diversi, ma sotto la propria responsabilità e sorveglianza. Cibi e bevande vanno consumati fuori dalle aule durante l'intervallo; è consentito in classe il solo consumo di acqua, previo consenso del docente.

È vietato fumare in tutti gli ambienti chiusi o aperti di pertinenza dell'Istituto.

Secondo la Direttiva 15 marzo 2007, durante le ore di lezione è vietato l'uso dei telefoni cellulari che gli studenti dovranno custodire disattivati nei propri zaini. Durante le verifiche il docente può esigere che i cellulari gli vengano consegnati; lo stesso provvederà a restituirli al termine della prova. Ai trasgressori della citata norma il telefonino sarà sequestrato ed immediatamente verrà apposta annotazione sul registro di classe e sul libretto dello studente da controfirmare dal genitore ad opera del docente che ha provveduto al ritiro. Il bene sarà depositato in segreteria (o direzione) dall'insegnante e restituito

direttamente ai genitori. La scuola assicura sempre la possibilità di comunicazione reciproca tra le famiglie e gli studenti, per gravi ed urgenti motivi, mediante i propri uffici interni.

A seguito dell'emergenza Covid per l'anno scolastico 2020/2021 gli studenti sono tenuti a svolgere l'intervallo nelle proprie aule o negli spazi aperti della scuola nel rispetto del distanziamento e delle norme di utilizzo dei dispositivi di protezione; non sarà possibile svolgere l'intervallo nei corridoi. L'accesso ai servizi igienici dovrà essere regolamentato sempre per evitare assembramenti.

In ragione delle misure di distanziamento e di contenimento della pandemia gli studenti non potendo accedere ai distributori automatici dovranno portare da casa la merenda.

#### Art. 14 DIVULGAZIONE FOTO E FILMATI

Con particolare riferimento all'utilizzo di dispositivi elettronici e mezzi telematici, si ricorda che la divulgazione di foto e/o filmati di persone senza preventiva autorizzazione può ledere l'immagine istituzionale, sociale e la vita privata delle persone coinvolte.

La pubblicazione di commenti, critiche e giudizi che possano risultare lesivi della dignità degli studenti, dell'istituzione scolastica, del personale docente e non docente che vi presta servizio costituisce illecito penale.

Le norme relative al rispetto della privacy – sulla base del protocollo che viene sottoscritto dal personale della scuola, dalle famiglie e dagli studenti – (679/2016 e GDPR relativa), protocollo gestito dal DPO di istituto – richiamano e ricordano i vincoli per l'utilizzo dei dati, la loro condivisione e diffusione.

La violazione delle suddette, con particolare riferimento a episodi di cyberbullismo, attraverso l'uso di strumenti digitali e dei social o di piattaforme di condivisione, accaduta all'interno dell'ambiente scolastico o legata e dipendente dall'ambiente scolastico e dalle relazioni relative verrà punita secondo le sanzioni previste dal regolamento di istituto (art. 19)

#### Art. 15 ABBIGLIAMENTO

Anche l'abbigliamento contribuisce alla sana partecipazione e al rispetto della vita scolastica e dei suoi protagonisti: perciò deve essere consono al buon senso e alla giusta misura, evitando ad esempio, indumenti eccessivamente ridotti durante i mesi più caldi, compresi canotte, pantaloni a vita bassa, bermuda o infradito. Sono da evitare anche scritte irrispettose su felpe e T-shirts.

#### Art. 16 RISPETTO PER L'AMBIENTE

E' vietato disfarsi di lattine, involucri di merendine, bottigliette di bevande, ecc. in tutti gli ambienti della scuola, sia essi chiusi (aule, laboratori, serra, palestra, ecc.) che aperti (parco, azienda, piazzole, ecc.). Lo stesso vale per il tragitto esterno alla sede scolastica dalla fermata del mezzo pubblico o privato all'entrata in istituto.

Nulla di non prettamente scolastico deve essere lasciato in aula. Alla fine della mattinata l'aula deve essere sufficientemente ordinata e pulita. In caso contrario e solo come episodio sporadico, l'insegnante farà pulire agli studenti negli ultimi dieci minuti di lezione. Nel caso il disordine si ripetesse frequentemente, il Coordinatore di classe prenderà gli opportuni provvedimenti in accordo con il Consiglio di classe.

Nelle classi vengono lasciati due soli contenitori per la raccolta differenziata: uno per la carta/cartone ed uno per l'indifferenziato. Tutti i rifiuti differenziabili vanno conferiti nei punti di raccolta individuati e smaltiti secondo le indicazioni sui contenitori. Le eventuali bottigliette d'acqua consumate in classe vanno conferite nell'apposito contenitore solo durante l'intervallo o alla fine delle lezioni.

Tutte le volte che la classe lascia l'aula, sia durante la mattinata che al suono dell'ultima campanella, si spengono le luci. La porta dell'aula va lasciata chiusa.

Per ridurre l'utilizzo di plastica dal corrente anno scolastico a tutti gli studenti verrà distribuita una borraccia con il logo della scuola da utilizzare al posto delle bottigliette in plastica.

Per le emergenze legate al Covid sarà interrotto il funzionamento dei distributori automatici.

#### Art. 17 ATTIVITA' DI LABORATORIO IN AZIENDA

Le attività di laboratorio nell'azienda didattica dell'Istituto hanno in linea di principio la preminenza su tutte le altre attività. Docenti, non docenti e allievi hanno diritto ad essere avvisati con 1 giorno di anticipo - con comunicazione scritta sul registro di classe - dal responsabile dell'azienda, che si farà

carico di informare in primis il Dirigente scolastico o chi per lui. Gli allievi hanno il dovere di essere attrezzati idoneamente in base all'attività da svolgere (DPI di protezione individuale). In caso di maltempo le lezioni si svolgeranno secondo il normale orario scolastico.

Problemi di natura didattica o organizzativa che dovessero eventualmente emergere (verifiche già programmate in quella classe nel giorno dell'esercitazione, troppe ore già sottratte all'attività curricolare ecc.) in sede di calendarizzazione delle attività di campagna saranno presi in considerazione dal Dirigente scolastico o dal suo collaboratore, la cui decisione sarà vincolante per tutti.

Ad accompagnare gli allievi in azienda e a seguirli dal punto di vista didattico e della sorveglianza sono chiamati i docenti delle materie di indirizzo e tutti gli insegnanti tecnico-pratici individuati dal calendario predisposto dal responsabile dell'azienda; tale calendario ha valore quale ordine di servizio.

#### Art. 18 MEZZI INFORMATICI

L'Istituto riconosce ai mezzi informatici un ruolo fondamentale sia nella comunicazione scuola-famiglia che nella didattica. A tal fine l'istituto favorisce l'utilizzo, e mette a disposizione di docenti, genitori ed alunni gli appositi strumenti quali: sito web, e-mail, piattaforme didattiche virtuali.

In particolare, per quanto riguarda l'impiego di tecnologie informatiche a scopi didattici (per invio di dispense o materiali multimediali, raccolta di elaborati degli alunni, comunicazione dei compiti a casa, ecc.) i docenti dovranno utilizzare in via esclusiva il registro elettronico (sezione didattica), essendo questo l'unico di cui la scuola presidia e garantisce adeguata protezione dei dati. Per la didattica a distanza il registro elettronico – che rimane il canale ufficiale di trasmissione delle comunicazioni - verrà integrato dalla piattaforma Teams. Nella DAD la piattaforma Teams è il luogo organizzato e definito per la gestione di lezioni, materiali, esercizi dialogo anche tra le diverse componenti della scuola per tutti i fini e le occasioni riconducibili ad attività didattiche

E' viceversa da evitare l'impiego a fini didattici di mezzi estranei alla scuola, in particolare social network o chat, la cui frequentazione da parte del ragazzo deve rimanere oggetto di una libera scelta educativa, prerogativa esclusiva della famiglia, e non invece trasformarsi in un obbligo connesso alla necessità dell'alunno di utilizzare tali strumenti per adempiere ai quotidiani doveri scolastici.

Ugualmente per la gestione di didattica a distanza non sono consentite piattaforma o strumenti che non passino attraverso le utenze fornite dalla scuola e verificate; per la DAD non sono ammessi – se non previa autorizzazione del dirigente l'utilizzo di Zoom, Skype, Whatsapp, Meet e simili.

Per gli studenti e le classi che saranno provviste di strumentazione informatica individuale (tablet) sarà emanata apposita norma che ne disciplinerà, l'utilizzo e la conservazione del bene. Valgono in ogni caso le norme generali sopra riportate che vietano l'utilizzo della strumentazione informatica per fini che siano estranei all'attività didattica e che impongono un'attenzione particolare alla divulgazione di informazioni, dati e filmati personali.

Il divieto di utilizzare la strumentazione informatica e l'accesso alla rete per fini diversi da quelli didattici, istituzionali o di servizio è da intendersi valido per gli studenti, i docenti e il personale della scuola in senso esteso. Il dirigente scolastico ha per legge facoltà di controllare gli accessi e di segnalare e punire eventuali abusi

#### Art. 19 VIOLAZIONI

Le violazioni al regolamento di istituto sono soggette a sanzione ai sensi delle norme vigenti e del regolamento di disciplina per gli studenti. La procedura di sanzione discende da una corretta registrazione e documentazione della violazione di cui sono responsabili in primo luogo i docenti e in generale il personale della scuola. Le sanzioni devono essere proporzionate alla violazione, ispirate al principio della riparazione del danno, erogate in maniera trasparente con finalità educativa.

Il regolamento di disciplina è parte del presente regolamento di istituto.

Il livello delle pene previste nel caso di violazioni è il seguente:

PUNIZIONI DISCIPLINARI	NATURA DELLE MANCANZE	ORGANO COMPETENTE AD INFLIGGERE LA PUNIZIONE
------------------------	-----------------------	--



I. Ammonizione verbale in classe	a) Mancanza ai doveri scolastici; negligenza abituale;	Docente
II. Allontanamento temporaneo dalla lezione e convocazione in Presidenza	b) Mancanza reiterata ai doveri scolastici; negligenza abituale; assenze ingiustificate	Docente / Dirigente scolastico
III. Ammonimento scritto: nota scritta sul RE da controfirmare da parte della famiglia; la nota sarà resa visibile dal DS alla famiglia una volta verificata l'annotazione del docente (violazione del Regolamento di Istituto)	c) Violazioni dello Statuto o del Regolamento interno.	Docente / Dirigente scolastico
IV. Ammonimento scritto del DS: sulla scorta delle annotazioni nel RE ammonizione a cura del DS; l'ammonizione potrà incidere sul voto di comportamento e sul credito scolastico	d) Reiterarsi dei casi previsti nei paragrafi lettere I) e II. Fatti che turbino il regolare andamento della scuola.	Dirigente scolastico
V. Sospensione sino a quindici giorni (la punizione può essere eventualmente commutata con richiesta della riparazione del danno o con attività a favore della comunità scolastica).	e) Violazioni dello Statuto o del Regolamento interno.	Consiglio di classe
VI. Allontanamento dalla comunità scolastica per una durata superiore a quindici giorni e/o che implichi l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi e commisurata alla gravità del reato (la punizione può essere eventualmente commutata con richiesta della riparazione del danno o con attività a favore della comunità scolastica).	f) Fatti che turbino il regolare andamento della scuola. Per offesa alla dignità personale, alla libertà di religione e alle istituzioni. Per offese alla morale e per oltraggio all'istituto o al corpo insegnante	Consiglio di istituto
VII. Allontanamento dalla comunità scolastica superiore ai quindici giorni e sino al permanere della situazione di pericolo e delle condizioni di accertata incompatibilità ambientale (nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola).	g) Mancanze configurabili come reato.	Consiglio di istituto

E' possibile tradurre nel caso di violazioni comprese tra lettera a) e d) le sanzioni in attività al servizio della scuola "lavori socialmente utili" soprattutto nel caso di violazioni che abbiano arrecato danni agli arredi o ai locali dell'istituto.