



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE

“Raffaello Foresi”



LICEI CLASSICO - SCIENTIFICO - SCIENZE UMANE - SCIENZE APPLICATE - SCIENTIFICO INDIRIZZO SPORTIVO “FORESI”
ISTITUTO PROFESSIONALE PER L'INDUSTRIA E L'ARTIGIANATO - ISTITUTO ALBERGHIERO “BRIGNETTI”

AGENZIA FORMATIVA - B.U.R.T. DECRETO N. 20427 – 19.12.2018



CARTA DEI SERVIZI REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Delibera del Consiglio d'Istituto 05/05 del 12.04.2019

**aggiornato con la Delibera del Consiglio d'Istituto 01/02 del 05.11.2025
in relazione all'utilizzo dei cellulari e dei dispositivi smart a scuola.**





SOMMARIO

CARTA DEI SERVIZI.....	4
PRINCIPI FONDAMENTALI	4
UGUAGLIANZA.....	4
IMPARZIALITÀ E REGOLARITÀ	5
ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE.....	5
DIRITTO DI SCELTA, OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA	5
PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA	6
LIBERTÀ DI INSEGNAMENTO ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE	6
PARTE I.....	7
AREA DIDATTICA.....	7
DIRITTI SPECIFICI DEGLI STUDENTI.....	7
COMPORTAMENTI COMUNI DA PARTE DEI DOCENTI.....	8
PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA (PTOF)	8
REGOLAMENTO DI ISTITUTO	9
ART. 1.....	9
ART. 2.....	9
ART. 3.....	10
ART. 4.....	10
4.1 INGRESSO IN RITARDO OCCASIONALE	10
4.2 ENTRATE POSTICIPATE E USCITE ANTICIPATE	10
4.3 ASSENZE IN OCCASIONE DI VERIFICHE	11
ART. 5.....	11
ART. 6.....	11
ART. 7.....	12
ART. 8.....	12
ART. 9.....	12
ART. 10.....	12
ART. 11.....	13
ART. 12.....	13
12.1 RIFERIMENTI NORMATIVI.....	13
12.2 FINALITÀ	13



12.3 SPAZI SOGGETTI AL DIVIETO DI FUMO	14
12.4 SOGGETTI PREPOSTI AL CONTROLLO DELL'APPLICAZIONE DEL DIVIETO	14
12.5 SANZIONI	14
12.6 PAGAMENTO CONTRAVVENZIONI	15
12.7 PROCEDURA DI ACCERTAMENTO	15
Art. 13	16
Art. 14	16
Art. 15	16
ART. 16	16
16.1 NORME GENERALI SULL'USO DEI DISPOSITIVI ELETTRONICI	16
16.2 DIRITTO DI PROPRIETÀ INTELLETTUALE	19
ART. 17	19
ART. 18	19
ART. 19	19
19.1 NULLA OSTA	19
19.2 CAMBI DI SEZIONE	20
SANZIONI DISCIPLINARI	20
PRINCIPI GENERALI	20
COMPETENZE	21
IMPUGNAZIONI	21
TIPO DI VIOLAZIONE - SANZIONE DISCIPLINARE - ORGANO COMPETENTE	22
SANZIONI E MISURE DISCIPLINARI PER LA VIOLAZIONE DELLE NORME GENERALI SULL'USO DEI DISPOSITIVI ELETTRONICI	25
ORGANO DI GARANZIA INTERNO ALLA SCUOLA	26
PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA E DIDATTICA	26
PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ (D.P.R. 235/2007)	27
PARTE II	27
SERVIZI AMMINISTRATIVI	27
ISCRIZIONI	27
RILASCIO DEI DOCUMENTI	27
ORARI DI APERTURA UFFICIO DI SEGRETERIA	28
RICEVIMENTO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO	28
RICEVIMENTO DEI DOCENTI	28



PARTE III.....	29
CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA.....	29

CARTA DEI SERVIZI

La Carta dei Servizi definisce le caratteristiche e gli standard di servizio erogati dalla scuola, in modo da rendere trasparente, partecipata e verificabile la sua azione. Gli indicatori e gli standard di qualità in essa elencati rappresentano gli obiettivi che la scuola assume come prioritari. Questo in ottemperanza agli articoli 3, 33, 34 della Costituzione Italiana, che promuove nelle finalità educative e nella operatività quotidiana le attività scolastiche condotte negli Istituti di ogni ordine e grado. La carta dei servizi rappresenta, infine, un importante strumento di verifica interna, poiché il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia viene esplicitamente sottoposto alla valutazione dei diversi soggetti coinvolti e cointeressati.

Esso consta delle seguenti parti:

- Principi fondamentali;
- Parte I: Area didattica;
- Parte II: Servizi Amministrativi;
- Parte III: Condizioni ambientali della scuola;
- Parte IV: Procedura dei reclami e valutazione del servizio.

I principi ispiratori della seguente Carta sono identificabili in:

PRINCIPI FONDAMENTALI

- La scuola è luogo di istruzione, educazione, formazione.
- La scuola è una comunità orientata ai valori democratici e volta alla crescita integrale della persona umana.
- La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza.
- Valori fondamentali della vita scolastica sono pertanto la tolleranza, la cooperazione, la solidarietà e il rispetto della pluralità delle idee. La scuola ripudia infatti ogni barriera sociale, culturale e ideologica: è luogo di costante e costruttivo confronto di molteplici proposte culturali.
- Nella scuola tutti i componenti hanno pari dignità, nell'ambito dei rispettivi ruoli e competenze.
- Tutte le risorse (finanziarie, professionali, culturali e umane) della scuola sono finalizzate all'erogazione del migliore servizio nei confronti dell'utenza.
- Fine precipuo dell'istruzione è quello “di preparare agli studi universitari e al mondo del lavoro.

UGUAGLIANZA

I principi fondanti dell'azione educativa sono il riconoscimento della differenza e l'uguaglianza delle opportunità. All'interno della scuola nessuna discriminazione può essere compiuta per motivi riguardanti condizioni socio-economiche, psicofisiche, di lingua, di sesso, di etnia, di religione, d'opinioni politiche.



Gli elementi di diversità sessuale, sociale, religiosa, culturale, etnica sono fonte di arricchimento reciproco e occasione di crescita e di confronto. L'azione educativa della scuola non si realizza in un'offerta unica e indistinta, indifferente alla diversità di cui ciascuno è portatore, ma si articola in modo da tener conto delle situazioni di partenza di ciascuno. Ne deriva che la scuola deve operare con ogni mezzo per:

- differenziare la proposta formativa adeguandola alle esigenze di ciascuno: a tutti gli alunni deve essere data la possibilità di sviluppare al meglio le proprie potenzialità;
- valorizzare le molteplici risorse esistenti sul territorio (enti locali, associazioni culturali e professionali, società sportive, gruppi di volontariato, ma anche organismi privati), allo scopo di realizzare un progetto educativo ricco e articolato, affinché l'offerta formativa della scuola non si limiti alle sole attività curricolari, ma assuma una più ampia funzione di promozione culturale e sociale.

IMPARZIALITÀ E REGOLARITÀ

Gli operatori scolastici agiscono secondo criteri di obiettività ed equità nell'espletamento delle funzioni richieste. La scuola in collaborazione con gli EE. LL. garantisce la regolarità e la continuità dei servizi. In particolare l'utenza sarà informata sul calendario scolastico, sull'orario delle lezioni, sull'orario di servizio del personale, sull'assegnazione dei docenti alle classi/sezioni o agli ambiti disciplinari, sull'orario di ricevimento dei docenti, sui servizi minimi garantiti in caso di sciopero, sul servizio di sorveglianza degli alunni. La scuola s'impegna a garantire la vigilanza, la continuità dei servizi e delle attività educative nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali del comparto scuola.

ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

La scuola si impegna a rendere l'ambiente scolastico il più sereno possibile, cercando di favorire negli alunni il superamento di eventuali situazioni di disagio. Sono elaborati dai docenti progetti di accoglienza per favorire e migliorare l'inserimento e la permanenza degli alunni a scuola. La scuola promuove iniziative di conoscenza/accolgenza per gli studenti provenienti dalla scuola superiore di I grado nella fase di passaggio alla scuola di II grado. Sono previste assemblee dei genitori al fine di renderli consapevoli delle problematiche scolastiche e sensibili ad un'interazione con i docenti. Nelle classi del triennio l'Istituto promuove iniziative di orientamento verso il mondo del lavoro e dell'università. Per i genitori vengono organizzati incontri di presentazione della scuola. La scuola promuove iniziative specifiche, contenute nella programmazione didattica, al fine di rimuovere le possibili cause di discriminazione e disuguaglianza, ad esempio nei confronti di alunni con disabilità e di alunni provenienti da paesi stranieri. La scuola, grazie ad un fattivo collegamento con i servizi sociali e gli Enti Locali, attua tutte le possibili strategie per l'inclusione e l'integrazione.

DIRITTO DI SCELTA, OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA

L'utente ha facoltà di scelta fra le istituzioni scolastiche dello stesso tipo, nei limiti di capienza obiettiva di ciascuna di esse. In caso di eccedenza delle richieste si applicano i criteri deliberati dal Consiglio di Istituto. La scuola fornisce



indicazioni per garantire all'utenza un'informazione chiara e completa dei servizi scolastici. La regolarità della frequenza degli alunni sarà costantemente controllata tenendo anche conto di esigenze particolari dell'utenza.

PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA

La scuola favorisce la partecipazione di personale docente, non docente e genitori attraverso una gestione partecipata, nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti con l'obiettivo della più ampia realizzazione dell'efficacia del servizio. Si impegna inoltre ad agevolare le attività extra-scolastiche che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione sociale e civile, consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature su preciso progetto o richiesta anche fuori dell'orario scolastico, in accordo con le Amministrazioni locali e nei limiti della normativa vigente.

Il PTOF e il Regolamento d'Istituto definiscono i criteri per il buon funzionamento del servizio scolastico. Sul versante educativo-didattico il personale docente, valutata la situazione iniziale di ogni classe, imposta la programmazione educativo-didattica, adeguandola alle necessità degli alunni, e ne verifica la validità. Il Collegio Docenti e il Consiglio di

Istituto valutano ogni anno il funzionamento del servizio scolastico, attraverso l'analisi dei percorsi e della progettazione attivata.

L'attività scolastica, e in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si basa su criteri di efficienza, efficacia, flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi e dell'attività didattica. L'istituzione scolastica, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisce la massima semplificazione delle procedure e un'informazione completa e trasparente. Il PTOF, la Carta dei Servizi, il Regolamento di Istituto e i più significativi progetti didattici sono visionabili sul sito dell'istituzione scolastica. Il diritto di accesso alla documentazione scolastica è garantito secondo le norme di cui alla legge 241/90 e del D.P.R. n. 352 del 27.6.92.

LIBERTÀ DI INSEGNAMENTO ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

La emancipazione di insegnamento è espressione della professionalità docente e riguarda la scelta dei contenuti e della metodologia in funzione dei traguardi di competenza da raggiungere e del diritto dell'alunno all'apprendimento, nel rispetto delle finalità formative e degli obiettivi delineati nelle Indicazioni Nazionali e nei curricula di Istituto e delle strategie educative definite dal Collegio Docenti.

Tutti i docenti che operano nella classe sono considerati a pieno titolo corresponsabili del processo educativo oltre che contitolari di classe con pari diritti e doveri. L'aggiornamento del personale è considerata condizione indispensabile per un servizio di qualità.

Annualmente viene approvato dal Collegio Docenti un piano di aggiornamento in modo autonomo o in collaborazione con altri Enti o Istituzioni. Tale piano coinvolge di volta in volta gruppi di insegnanti che abbiano manifestato specifiche esigenze di formazione.



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "Raffaello Foresi"



LICEI CLASSICO - SCIENTIFICO - SCIENZE UMANE - SCIENZE APPLICATE - SCIENTIFICO INDIRIZZO SPORTIVO "FORESI"
ISTITUTO PROFESSIONALE PER L'INDUSTRIA E L'ARTIGIANATO - ISTITUTO ALBERGHIERO "BRIGNETTI"

AGENZIA FORMATIVA - B.U.R.T. DECRETO N. 20427 - 19.12.2018



PARTE I

AREA DIDATTICA

La scuola, con l'apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione e il concorso delle famiglie, delle istituzioni e della società civile, si impegna a perseguire la qualità e l'adeguatezza delle attività in relazione alle esigenze culturali e formative degli alunni. La scuola predispone curricula disciplinari coerenti con le finalità istituzionali, le Indicazioni Nazionali, nel rispetto dell'offerta formativa di Istituto.

La scuola individua ed elabora gli strumenti per garantire la continuità educativa tra i diversi ordini e gradi dell'istruzione, al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni.

Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche la scuola assume come criteri di riferimento la validità culturale, la funzionalità educativa e la rispondenza alle esigenze dell'utenza. Nello stendere il Piano dell'offerta formativa e la programmazione didattica, nei limiti imposti dalle esigenze organizzative generali, i docenti tengono conto del rispetto della normativa vigente in materia.

Nel rapporto con gli allievi, i docenti valorizzano comportamenti di partecipazione attiva, di interesse, di attenzione, di coinvolgimento emotivo, evitando forme di intimidazione o minaccia di punizioni mortificanti. Alunni e docenti sono tenuti al rispetto dei seguenti principi generali:

DIRITTI SPECIFICI DEGLI STUDENTI

Lo studente ha diritto a una formazione culturale e professionale qualificata, alla valorizzazione delle sue doti personali e delle sue potenzialità.

Lo studente ha diritto a una partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola: egli deve essere informato sui contenuti, sugli strumenti, sui metodi, sulle finalità e i traguardi di competenza della programmazione didattico-educativa.

Lo studente ha diritto di conoscere i criteri di misurazione e di valutazione delle prove di verifica scritte e orali. La richiesta di chiarimenti deve avvenire in maniera corretta e rispettosa.

Lo studente deve essere consultato in merito alla scelta dei libri di testo da adottare. Lo studente ha diritto di assemblea di classe e di Istituto secondo la normativa vigente, cioè una volta al mese e secondo le modalità esplicitate nella sezione Disposizioni organizzative e servizi offerti dalla scuola.

Lo studente ha diritto di far presente al singolo docente, al coordinatore, al Consiglio di Classe, al Dirigente Scolastico, eventuali problemi di natura personale, relativi all'apprendimento o comunque concernenti la sua presenza nel contesto scolastico.



COMPORTAMENTI COMUNI DA PARTE DEI DOCENTI

I docenti, pur nella libertà di insegnamento che qualifica la loro professione, adottano i seguenti comportamenti comuni per garantire omogeneità all'azione didattica:

- Esplicitare agli studenti le caratteristiche fondamentali della programmazione disciplinare (competenze, contenuti, strumenti e metodi, tipologie, criteri di misurazione e di valutazione delle prove).
- Comunicare agli studenti con precisione e con adeguata motivazione l'esito delle prove sostenute.
- Far comprendere che la valutazione riguarda l'esito di una prova, non il valore della persona. Utilizzare l'intera scala decimale di valutazione, secondo gli accordi presi nei Dipartimenti disciplinari.
- Programmare, in sede di Consiglio di Classe, un'equa distribuzione dei carichi di lavoro tale da non costringere gli alunni ad una concentrazione eccessiva di studio; concordare con gli alunni l'orario interno.
- Sottoporre gli studenti regolarmente a verifica, per accertare la progressiva acquisizione di conoscenze, abilità e competenze.
- Non effettuare verifiche sommative al di fuori delle ore curricolari.
- Riconsegnare gli elaborati scritti, debitamente corretti in tempi ragionevoli.
- Programmare le prove scritte, in linea di massima, e di concerto con gli studenti.
- Non svolgere più di un compito scritto nello stesso giorno, a meno che a tale soluzione non si debba pervenire per cause di forza maggiore.
- Garantire ai genitori e agli studenti maggiorenni copia degli elaborati scritti, corretti e valutati, a fronte di richiesta scritta al Dirigente Scolastico, con il solo onere del costo della fotocopia ai sensi di legge. La scuola garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicazione dei seguenti documenti:

PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA (PTOF)

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa contiene le scelte educative ed organizzative, i criteri di utilizzazione delle risorse, e costituisce un impegno per l'intera comunità scolastica. Viene aggiornato ogni anno e si integra in modo coerente con il Regolamento di Istituto. Una copia è depositata presso l'ufficio di segreteria ed è consultabile sul sito web della scuola.



REGOLAMENTO DI ISTITUTO

ART. 1

Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. L'inadempimento di tale imprescindibile dovere, oltre a configurarsi spesso come una manifestazione di negligenza, pregiudica l'efficacia dell'azione didattico-educativa a danno dell'alunno. Pertanto, nelle valutazioni individualmente espresse dai docenti e nelle deliberazioni collegiali assunte dai Consigli di classe in relazione alla condotta, l'assiduità o meno della frequenza costituirà sempre un elemento importante. Affinché l'anno scolastico sia valido il limite massimo di assenze consentito è pari al 25% del monte ore annuale delle singole classi.

ART. 2

Le lezioni hanno inizio per tutti alle ore **08.00**.

Le ore di lezione presso la sede di Concia di Terra risultano così suddivise:

1° ora: **08:00 – 08:55**

2° ora: **08:55 – 09:50**

3° ora: **09:50 – 10:35**

INTERVALLO: 10:35 – 10:45

4° ora: **10:45 – 11:40**

5° ora: **11:40 – 12:35**

6° ora: **12:35 – 13:20**

7° ora: **13:25 – 14:10**

Le ore di lezione presso le sedi del Grigolo e di Salita Napoleone risultano così suddivise:

1° ora: **08:00 – 09:00**

2° ora: **09:00 – 09:55**

INTERVALLO: 09:55 – 10:05

3° ora: **10:05 – 11:00**

4° ora: **11:00 – 12:00**

5° ora: **12:00 – 13:00**

6° ora: **13:00 – 14:00**

Nel caso in cui la classe esca alle ore 14:00 è prevista una seconda ricreazione dalle ore **11:55** alle ore **12:05**.



ART. 3

L'orario di inizio delle lezioni alle ore 8.00 deve essere rispettato da tutti. I docenti sono tenuti ad attendere gli alunni in classe almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

ART. 4

4.1 INGRESSO IN RITARDO OCCASIONALE

1. Dalle ore 8:01 alle 8:05 gli alunni che entrano in classe saranno autorizzati all'ingresso dal docente della prima ora, che avrà cura di annotare il ritardo sul registro elettronico e di richiamare verbalmente lo studente. Se il ritardo non è occasionale, verranno presi provvedimenti disciplinari. Si considerano occasionali un numero di ritardi non superiore a 6 a quadrimestre, per gli alunni delle classi del Professionale, e un numero di ritardi non superiore a 3 a quadrimestre, per gli alunni delle classi dei Licei. Per i successivi ritardi degli alunni delle classi del Professionale, da 7 a 10 nel quadrimestre, sarà consentito l'ingresso in classe alle 08:55, ma ciò comporterà comunque una nota disciplinare con effetti sul voto di condotta e nota telefonica alle famiglie. Per ulteriori ritardi, da 11 a 15, oltre quanto sopra, facoltà, da parte del Consiglio di Classe, di comminare la sospensione dalle lezioni. Dal sedicesimo ritardo, nota disciplinare, sospensione dalle lezioni per un periodo minimo pari a un giorno e effetti sul voto di condotta. Per i successivi ritardi degli alunni delle classi dei Licei, da 4 a 6 a quadrimestre, sarà consentito l'ingresso in classe alle ore 08:55, ma ciò comporterà comunque una nota disciplinare con effetti sul voto di condotta. Ulteriori ritardi, oltre quanto sopra, comporteranno la sospensione dalle lezioni per un periodo minimo pari a un giorno, con effetti sul voto di condotta.

2. Agli alunni non sarà consentito l'ingresso in classe dalle ore 08:05 alle ore 08:55. L'accesso alle lezioni potrà essere consentito solo all'inizio dell'ora successiva previa autorizzazione della Dirigente scolastica o di un suo delegato. Gli studenti ritardatari attenderanno la fine della prima ora in postazione a loro indicata, e potranno accedere in classe alla seconda ora.

3. L'ingresso alla seconda ora nei casi previsti al punto 2 sarà computato tra le entrate posticipate.

4. Tutti i ritardi dovranno essere regolarmente giustificati il giorno successivo.

4.2 ENTRATE POSTICIPATE E USCITE ANTICIPATE

1. Per non arrecare disturbo alla classe e per evitare il sottrarsi degli studenti a verifiche scritte o orali, non sono consentite di norma: - entrate dopo la seconda ora; - uscite anticipate prima del termine della terza ora. Il numero complessivo di entrate posticipate e uscite anticipate non dovrà essere superiore a 3 a quadrimestre per ogni tipologia. Superata detta soglia, lo studente verrà inviato in Presidenza per la notifica telefonica ai genitori, un giorno di sospensione, nota disciplinare e abbassamento automatico del voto di condotta.
2. Non è consentito lasciare anche solo temporaneamente l'edificio scolastico se non con le modalità sopra illustrate.
3. Gli alunni maggiorenni a cui non sia stato permesso l'ingresso a scuola dovranno lasciare l'Istituto. Gli alunni minorenni resteranno in Istituto, dove potranno svolgere studio individuale negli spazi che saranno loro indicati, in attesa di essere prelevati dai genitori (che saranno avvertiti telefonicamente).
4. Non si possono cumulare, nello stesso giorno, entrate in ritardo ed uscite anticipate.
5. Entrate successive alla seconda ora e uscite anticipate prima del termine della terza ora potranno essere consentite a discrezione del D.S. in casi del tutto eccezionali, solo per ragioni di salute opportunamente documentati con



certificazione sanitaria (visite mediche, esami diagnostici etc.) o altra seria motivazione ben precisata e non generica, di carattere personale o familiare. Se si tratta di eventi programmati o programmabili, soprattutto in caso di coincidenza con verifiche scritte o orali, i docenti interessati dovranno essere tassativamente avvertiti nei giorni precedenti.

6. Sono sempre permessi ritardi e uscite per motivi medici opportunamente documentati, nonché per partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da Federazioni riconosciute dal CONI, e preventivamente attestate.
7. Sono sempre consentite uscite anticipate per malesseri che rendano sconsigliabile la permanenza a scuola: in questo caso gli studenti attenderanno di essere prelevati da un genitore (che sarà tempestivamente avvertito).
8. Eventuali casi diversi da quelli di cui ai precedenti commi saranno di volta in volta valutati dal Dirigente Scolastico.

4.3 ASSENZE IN OCCASIONE DI VERIFICHE

1. Si raccomanda di non effettuare, se non per serie e comprovate motivazioni, assenze in occasione di verifiche scritte o orali, in modo da evitare tutti i problemi dovuti alle verifiche di recupero, che sottraggono tempo ed energie alla classe e al docente e creano disparità tra gli studenti, determinando un clima di tensione in classe. Le assenze strategiche, che costituiscono una grave mancanza di rispetto verso la classe, i docenti e i valori della scuola, saranno valutate dal Consiglio di classe nell'attribuzione del voto di condotta.
2. Le eventuali verifiche di recupero, scritte o orali, saranno a discrezionalità di ogni singolo docente, nel rispetto del numero minimo di valutazioni stabilite a livello di Dipartimento.
3. Qualora il docente della o delle materie interessate ritenga un'assenza non sufficientemente motivata, potrà procedere alla convocazione dei genitori, anche in caso di alunni maggiorenni.

ART. 5

I genitori degli allievi con età inferiore ai 14 anni possono autorizzare, previa compilazione di opportuna modulistica, l'I.S.I.S. “R. Foresi” di Portoferraio a consentire l'uscita autonoma del/della proprio/a figlio/a dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni (e ad avvalersi in modo autonomo del servizio di pubblico trasporto eventuale, se esistente ed utilizzato).

Gli ingressi posticipati e/o le uscite anticipate degli alunni devono essere giustificate dall'alunno medesimo, se maggiorenne, o dalla famiglia che se ne assume la responsabilità. Gli alunni minorenni possono uscire anticipatamente solo se accompagnati da un genitore o da una persona munita di delega.

ART. 6

La giustificazione delle assenze va effettuata tramite registro elettronico prima del rientro a scuola e comunque non oltre il secondo giorno.

I ritardi devono essere giustificati la mattina stessa o al massimo il giorno successivo. In caso di inadempienza (sia in caso di assenze che di ritardi) si potrà procedere alla registrazione della stessa in forma di nota disciplinare.

Gli ingressi posticipati o le uscite anticipate per visite mediche, vaccinazioni, esami o altro attinente alla salute possono essere giustificate con attestazione medica, e in quel caso, le assenze sono escluse dal calcolo finale delle ore valide per la convalida dell'anno scolastico.



ART. 7

Qualora un'intera classe o una consistente parte di essa si assenti per un'intera giornata, gli alunni dovranno presentarsi in Presidenza per comunicarne le ragioni. Il Dirigente Scolastico le valuterà, caso per caso, e adotterà i provvedimenti opportuni.

ART. 8

La scuola ha il dovere di informare le famiglie nel caso di assenze numericamente rilevanti. Le famiglie sono comunque tenute al controllo delle assenze, delle entrate in ritardo e delle uscite anticipate attraverso il registro elettronico.

ART. 9

La Scuola può e deve fornire spazi e tempi per consentire opportunità di informazione, dibattito e confronto di idee su problematiche che si impongano all'attenzione della collettività anche improvvisamente, con previsione di flessibilità rispetto alla programmazione ordinaria delle lezioni e delle attività didattiche.

ART. 10

La scuola favorisce e promuove la formazione della persona e assicura il diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione. L'indirizzo culturale della scuola si fonda sui principi della Costituzione repubblicana, al fine di realizzare una scuola democratica, dinamica, aperta al rinnovamento didattico-metodologico e ad iniziative di sperimentazione che tengano conto delle esigenze degli studenti nel pieno rispetto della libertà di insegnamento e nell'ambito della legislazione vigente. La scuola è aperta ai contributi creativi responsabilmente espressi dalle sue componenti: gli studenti, i genitori, e i docenti. Di tali componenti questo documento è espressione. Gli organi collegiali competenti potranno, inoltre, prendere in considerazione altri apporti che dovessero pervenire dalle forze sociali e culturali organizzate esterne alla scuola. La scuola riconosce come valore fondamentale l'uguaglianza degli studenti e rifiuta fermamente ogni forma di discriminazione. La scuola favorisce e sostiene associazioni studentesche che operino nello spirito dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti. Sono considerati assolutamente incompatibili con i criteri sopra enunciati, e quindi in ogni modo vietati, atti di intimidazione della libera e democratica espressione o partecipazione delle varie componenti alla vita della scuola, manifestazioni di intolleranza, qualsiasi forma di violenza e discriminazione. La scuola non riconosce e non accetta nei propri spazi:

- a) associazioni, studentesche e non, che palesino atteggiamenti sessisti, autoritari, discriminatori, non rispettosi della dignità altrui, che compiano proselitismo, mobbing (comportamento che potrebbe avere rilevanza anche penale) e atti vandalici o comunque non coerenti con gli obiettivi educativi di cittadinanza;
- b) la presenza di materiale, oggetti e simboli riconducibili a dette associazioni, o comunque non formalmente autorizzata dal D.S., la cui introduzione all'interno dell'edificio scolastico e nelle sue pertinenze è vietata e sarà pertanto sanzionata.

Le associazioni e le organizzazioni studentesche della scuola si devono dotare di un proprio statuto in linea con i principi espressi nei punti precedenti.

Tale statuto dovrà essere approvato dal C.d.I.

Nome, logo e simboli della scuola possono essere utilizzati solo dall'istituzione stessa.

Pertanto si diffidano gli studenti, se non formalmente autorizzati di volta in volta dal Consiglio di Istituto, ad utilizzarli.

Il mancato rispetto di quanto disposto dal presente allegato sarà soggetto a provvedimenti disciplinari.



ART. 11

Gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento educato e corretto, ad evitare schiamazzi o rumori inopportuni durante tutta la giornata scolastica. Al cambio delle lezioni l'alunno deve attendere l'insegnante in aula. Il permesso per uscire si chiede all'insegnante entrante. I permessi di uscita dalle aule devono essere concessi solo in casi di effettiva necessità e solo ad un alunno per volta. Le classi che si recano in palestra, nei laboratori o in altre aule devono essere sollecite negli spostamenti, evitando confusione nei corridoi.

L'accesso in palestra o nei laboratori è consentito solo in presenza di un insegnante, ed è subordinato al rispetto del relativo regolamento. Al di fuori del normale orario di lezione, gli alunni possono essere autorizzati ad utilizzare, per motivi di studio, le aule dell'Istituto, da soli o in gruppo, purché ciò non interferisca con altre attività organizzate nella scuola.

Il permesso va richiesto al Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico valuterà caso per caso se concedere l'autorizzazione. La permanenza nei locali della scuola deve comunque essere improntata al rispetto degli orari, del regolamento d'Istituto e della legislazione vigente.

ART. 12

12.1 RIFERIMENTI NORMATIVI

1. Ai sensi della normativa vigente il divieto di fumo è esteso, oltre che ai locali interni dell'edificio, anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche statali e paritarie.
2. È vietato l'utilizzo delle sigarette elettroniche.
3. Chiunque violi il divieto di utilizzo delle sigarette elettroniche di cui al comma 2 è soggetto alle sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'articolo 7 della legge 11 novembre 1975, n. 584, e successive modificazioni.
4. I proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dal comma 3 del presente articolo, inflitte da organi statali, sono versati all'entrata del bilancio dello Stato, per essere successivamente riassegnati, con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze, allo stato di previsione del Ministero della salute, per il potenziamento dell'attività di monitoraggio sugli effetti derivanti dall'uso di sigarette elettroniche, nonché per la realizzazione di attività informative finalizzate alla prevenzione del rischio di induzione al tabagismo.
5. Tutte le componenti della scuola, studenti, docenti, personale ATA, genitori, nonché eventuali ospiti o visitatori, sono tenuti ad osservare il Regolamento sul divieto di fumo e le relative prescrizioni.

12.2 FINALITÀ

La scuola coopera con la famiglia perché gli allievi acquisiscano comportamenti e stili di vita maturi e responsabili, finalizzati al benessere e improntati al rispetto della qualità della vita, dell'educazione alla convivenza civile e alla legalità. Pertanto il presente Regolamento è redatto con una finalità non coercitiva, bensì educativa e si prefigge di: - prevenire l'abitudine al fumo; - incoraggiare i fumatori a smettere di fumare o almeno a ridurre il numero giornaliero delle sigarette; - garantire un ambiente di lavoro salubre, conformemente alle norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro; - proteggere i non fumatori dai danni del fumo passivo; - promuovere iniziative informative/educative sul tema; - favorire la collaborazione sinergica con le famiglie e il territorio, condividendo con genitori ed istituzioni obiettivi, strategie e azioni di informazione e sensibilizzazione; - rendere complice la famiglia delle scelte educative sulla base del patto sottoscritto con la scuola all'atto dell'iscrizione.



12.3 SPAZI SOGGETTI AL DIVIETO DI FUMO

1. Tutti i locali e le aree all'aperto di pertinenza dell'istituto scolastico.
2. In tutti gli ambienti scolastici sono apposti cartelli con l'indicazione del divieto di fumo, della relativa norma, delle sanzioni applicabili. Responsabile dell'osservanza del divieto è il Dirigente Scolastico, che si avvale per la vigilanza di docenti e personale ATA, denominati responsabili preposti, cui spetterà rilevare le violazioni.
3. Tutto il personale scolastico, docente e ATA, ha comunque l'obbligo di vigilare e di segnalare eventuali infrazioni riscontrate dai responsabili preposti individuati dal Dirigente Scolastico.
4. Le sanzioni sono applicate a chiunque viola il divieto di fumo: studenti, personale docente e ATA, genitori ed esterni presenti negli spazi interni ed esterni dell'Istituto.
5. È severamente proibito in tutto l'Istituto e sue pertinenze gettare a terra cenere o mozziconi di sigaretta.

12.4 SOGGETTI PREPOSTI AL CONTROLLO DELL'APPLICAZIONE DEL DIVIETO

In attuazione dell'art. 4, comma 1, lettera b) del D.P.C.M. 14/12/1995 e dell'Accordo Stato-Regioni del 16/12/04, è facoltà del Dirigente Scolastico individuare i responsabili preposti all'applicazione del divieto con i seguenti compiti:

- vigilare sulla corretta apposizione dei cartelli informativi, da collocarsi in posizione ben visibile in tutti i luoghi ove vige il divieto;
- vigilare sull'osservanza del divieto, contestare le infrazioni e verbalizzarle utilizzando l'apposita modulistica;
- notificare o direttamente o per tramite del DS o suo delegato la trasgressione alle famiglie degli studenti sorpresi a fumare.

Durante il primo intervallo il gruppo dei responsabili preposti all'applicazione del divieto sarà costituito da un congruo numero di docenti. Il personale ATA vigilerà negli spazi comuni durante le ore di lezione.

Tali responsabili, che potranno avvalersi di collaboratori, richiameranno i trasgressori all'osservanza del divieto e segnaleranno le infrazioni al Capo d'istituto e in caso di sua assenza a chi ne fa le veci per l'applicazione delle sanzioni. In presenza di eventuali difficoltà nell'applicazione delle norme antifumo, il Dirigente Scolastico si potrà avvalere della collaborazione del Nucleo Antisofisticazione Sanità dei Carabinieri e delle altre autorità preposte all'osservanza del divieto sul territorio.

12.5 SANZIONI

1. Così come stabilito dall'art. 7 Legge 584/1975, come modificato dall'art. 52, comma 20, della Legge 28/12/2001 n. 448 e dall'art. 1, comma 189 della legge n. 311 del 30-12-2004, e dall'art. 10 Legge 689/1981, come modificato dall'art. 96 D.lgs. 507/1999 e dall'art. 3, comma 63 della legge n. 94 del 15-07-2009, i trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da €. 27,50 a €. 275,00.
2. In caso di recidiva la sanzione sarà di volta in volta raddoppiata, fino all'importo massimo di 275,00 €.
3. Ogni membro della comunità scolastica è tenuto a fare opera di prevenzione, in particolare il personale docente.
4. Coloro che non fanno rispettare le singole disposizioni, vale a dire tutto il personale (docente e ATA) comunque preposto al controllo dell'applicazione del presente regolamento sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 220,00 a € 2.200,00.



5. I dipendenti della scuola che non osservino il divieto nei luoghi dove è vietato fumare, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste, potranno essere sottoposti a procedimenti disciplinari, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
6. La violazione del divieto di fumo da parte degli studenti comporterà, in quanto violazione del Regolamento di Istituto, la sanzione disciplinare prevista dalla Tabella dei provvedimenti disciplinari, in aggiunta alla sanzione pecuniaria di legge.
7. Costituiscono aggravante che avrà effetti negativi sull'attribuzione del voto in condotta: - il tentativo da parte del trasgressore di non farsi identificare; - il tentativo da parte degli studenti di ostacolare l'identificazione del trasgressore.

12.6 PAGAMENTO CONTRAVVENZIONI

1. Ai sensi dell'art. 8 della legge 584/75, il trasgressore può provvedere al pagamento della sanzione (nella forma più favorevole tra il doppio del minimo e 1/3 del massimo, come disposto dall'art. 16 della Legge n. 689/1981, entro il termine perentorio di giorni 60 dalla data di contestazione o della notifica.
2. Le persone preposte al rispetto del divieto di fumo che non ottemperino alle disposizioni di legge e a quelle del presente regolamento sono ammesse a pagare, con effetto liberatorio, entro il termine di 60 giorni, le somme previste dalla normativa vigente in materia.
3. Il pagamento della sanzione amministrativa, da parte del trasgressore, può essere effettuato:
 - in banca o presso gli Uffici postali utilizzando il modello F23 Codice tributo 131T denominato "sanzioni amministrative diverse dall'IVA" e indicando la causale del versamento (violazione art. 7 comma 1 legge 11 novembre 1975 n° 584 - Infrazione al divieto di fumo - I.S.I.S. “R. Foresi” Portoferraio - Verbale N. ** del **);
 - direttamente presso la Tesoreria Provinciale competente per territorio;
 - presso gli Uffici Postali tramite bollettino di conto corrente postale intestato alla tesoreria Provinciale competente per Territorio, indicando la causale del versamento (come sopra).
5. L'interessato dovrà far pervenire, entro 60 giorni, a mano o per posta, la ricevuta del versamento alla Scuola, onde evitare l'inoltro del rapporto al Prefetto territorialmente competente. La scuola rilascerà una ricevuta all'interessato.

12.7 PROCEDURA DI ACCERTAMENTO

1. Nei casi di violazione del divieto, i responsabili preposti di cui all'art. 4 comma 1 del presente Regolamento procedono alla contestazione immediata previo accertamento della violazione utilizzando esclusivamente la modulistica dell'amministrazione scolastica. Il verbale viene redatto in triplice copia: una per il trasgressore (consegnata o notificata), una per la scuola e una inviata al Prefetto, che sarebbe l' "autorità competente" di cui alla lettera b del già ricordato articolo 4 del DPCM 14/12/95. La compilazione del verbale va preceduta dalla numerazione progressiva e dalla personalizzazione con il timbro dell'Istituto.
2. In mancanza della contestazione personale al trasgressore, gli estremi della violazione debbono essere notificati agli interessati entro il termine di 30 giorni dall'accertamento, mediante raccomandata A/R.
3. In caso di trasgressione della norma da parte di minore, il relativo verbale verrà notificato alla famiglia.
4. Entro trenta giorni dalla contestazione o notifica l'interessato può far pervenire all'Autorità competente, il Prefetto, scritti difensivi e documenti e può chiedere di essere sentito dalla medesima.
5. Ai sensi della normativa vigente, al personale dipendente dell'Ente scolastico, è vietata la riscossione diretta della sanzione amministrativa.



6. Al fine della più ampia informazione e sensibilizzazione in materia, il presente Regolamento dovrà essere adeguatamente pubblicizzato, anche attraverso apposita comunicazione alle famiglie mediante pubblicazione on line e lettura nelle singole classi.

Art. 13

In occasione delle attività al di fuori della scuola (spostamenti verso campi sportivi, uscite didattiche, visite di istruzione, ecc.), il comportamento degli alunni deve essere improntato al massimo rispetto delle persone e degli ambienti con cui vengono a contatto. Gli alunni sono inoltre tenuti a seguire scrupolosamente le indicazioni degli insegnanti accompagnatori e a rispettare le norme che regolano l'accesso ai luoghi da loro visitati.

Art. 14

Contribuire alla buona conservazione dei locali della scuola, delle suppellettili, del materiale didattico e delle attrezzature è un dovere civico di tutti. Gli alunni devono segnalare tempestivamente ogni danno riscontrato e sono tenuti a rispettare attrezzature e strutture, ad utilizzare gli appositi cestini per la raccolta differenziata dei rifiuti, nel massimo rispetto per le persone e per i beni comuni e privati. I danni recati, per colpa o per dolo, ai locali, alle suppellettili e alle attrezzature scolastiche, alle persone od ai loro beni comportano il risarcimento totale da parte dei responsabili o, in caso di mancata individuazione, della classe intera.

Art. 15

Ciascun alunno è tenuto a custodire le proprie cose (denaro, oggetti personali, ecc.). L'I.S.I.S. “R. Foresi” non è responsabile dei beni, dei preziosi e degli oggetti dimenticati o lasciati incustoditi nel suo ambito. Durante le attività collegate alle Scienze motorie gli alunni sono tenuti a consegnare ai docenti, per la custodia, portafogli, cellulari o altri effetti di valore.

ART. 16

16.1 NORME GENERALI SULL'USO DEI DISPOSITIVI ELETTRONICI

Divieto assoluto di utilizzo

È stabilito il **divieto assoluto di utilizzo** del telefono cellulare e **di dispositivi elettronici personali** ad esso equiparabili da parte di tutte le studentesse e gli studenti. Tale divieto è prescritto per **tutto l'orario scolastico**, includendo:

- le attività didattiche, comprese le ore di lezione in aula, in laboratorio e in palestra;
- i momenti di interscambio tra le lezioni e gli intervalli (ricreazione);
- la permanenza in ogni spazio dell'istituto (corridoi, cortili, bagni, ecc.);
- le attività extracurricolari, integrative e le uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione (salvo eccezioni specifiche).

I dispositivi potranno essere **riaccesi solo al termine delle attività scolastiche**, al momento dell'uscita.

Casi Specifici di Divieto e Sanzioni Aggravate

È severamente vietato:



1. utilizzare il cellulare (o altri dispositivi elettronici ad esso equiparabili) per comunicazioni personali, navigazione Internet o qualsiasi social media;
2. effettuare o diffondere foto, riprese video di persone o ambienti all'interno della scuola. Tali azioni configurano una violazione della privacy e possono essere perseguite legalmente, oltre alle sanzioni disciplinari;
3. utilizzare i dispositivi per spiare, deridere, ledere la dignità o la reputazione di persone o dell'istituzione scolastica (cyberbullismo, diffamazione, minacce).

Divieto di Utilizzo Didattico

L'utilizzo dei dispositivi elettronici personali è **vietato anche per fini didattici**.

Né gli studenti né i docenti sono autorizzati a utilizzare i propri dispositivi neanche per l'accesso al registro elettronico.

Resta confermato l'impiego di dispositivi tecnologici e digitali (es. PC, tablet, LIM) forniti dall'Istituto a supporto dell'innovazione dei processi di insegnamento e apprendimento.

L'uso per fini didattici è consentito unicamente in contesti specifici e sotto stretta supervisione del docente, utilizzando comunque gli strumenti forniti dall'Istituto.

Plessi del Grigolo e di Salita Napoleone: collocazione delle tasche a muro

Sono stati predisposti dei **contenitori a tasche installati a muro** al servizio di ogni classe. Ogni alunno è tenuto a spegnere e inserire il proprio telefono cellulare e qualsiasi dispositivo elettronico smart dotato di connettività nella tasca corrispondente al proprio numero nel registro elettronico all'inizio delle attività didattiche e di prenderlo nuovamente al termine della mattinata di lezione.

Plesso Concia di Terra: collocazione degli Armadietti per la consegna

Sono stati predisposti **contenitori individuali per ciascuna classe**, da collocare all'interno di armadietti chiusi a chiave. La distribuzione degli armadietti è la seguente:

- Edificio vecchio (piano terra, ingresso): destinati alle classi del Liceo delle Scienze Applicate e del Liceo Sportivo.
- Edificio nuovo (ingresso): destinati alle classi del Professionale Enogastronomia e Manutenzione e Assistenza Tecnica.

Procedura di consegna

La **raccolta di qualsiasi dispositivo elettronico smart** avviene all'inizio della prima ora di lezione secondo le seguenti modalità:

1. **ritiro del contenitore**: all'inizio della prima ora di lezione, **il docente in servizio** provvederà a **ritirare il contenitore** assegnato alla propria classe prima di recarsi in aula;



2. **consegna, spegnimento e firma studenti:** dopo l'appello, il docente raccoglierà tutti i **dispositivi elettronici preventivamente spenti** e riposti in modalità non operativa. Il docente della prima ora vigila sull'effettivo spegnimento dei dispositivi prima della loro consegna. I dispositivi vengono quindi riposti nel contenitore. Contestualmente, **ciascuno studente firmerà l'apposito modulo “consegna e ritiro”**, che deve essere conservato all'interno del contenitore stesso;
3. **deposito custodito:** nel corso della prima ora, **un collaboratore scolastico** passerà nelle aule per ritirare i contenitori e riporli negli armadietti dedicati. Gli armadietti rimarranno chiusi a chiave fino al termine delle lezioni.

Procedura di Riconsegna

La riconsegna avviene alla conclusione delle attività didattiche:

1. **ritorno contenitori:** circa dieci minuti prima della conclusione dell'ultimo modulo orario, **i collaboratori scolastici** riporteranno i contenitori nelle rispettive classi.
2. **restituzione e verifica:** i docenti cureranno la **corretta compilazione del modulo “Consegna e ritiro”** al momento della restituzione dei dispositivi agli studenti.

Entrate o uscite fuori orario

Gli studenti che entrano o escono in orari diversi da quelli ordinari devono seguire una procedura specifica con il personale ATA:

- dovranno consegnare o ritirare il proprio dispositivo **direttamente dai collaboratori scolastici**, che provvederanno al deposito o alla riconsegna;
- i collaboratori avranno cura di far firmare l'apposito **modulo “consegna e ritiro”** dagli studenti.

Questa procedura si applica anche agli studenti che non frequentano l'insegnamento della religione cattolica:

- se sono presenti alla prima ora di lezione, consegnano comunque il dispositivo;
- se entrano direttamente alla seconda ora (in quanto esonerati dalla religione alla prima), devono consegnare il dispositivo ai collaboratori scolastici e firmare l'apposito modulo;
- se escono un'ora prima (in quanto esonerati dalla religione all'ultima ora), possono ritirare il dispositivo dai collaboratori scolastici e firmare l'apposito modulo.

Eccezioni per specifiche necessità

L'uso di qualsiasi dispositivo elettronico smart è ammesso esclusivamente nei seguenti casi specifici, previo accordo con la Dirigenza:

1. **strumento compensativo (PEI/PDP):** se espressamente previsto nel Piano Educativo Individualizzato (PEI) o nel Piano Didattico Personalizzato (PDP), in quanto supporto necessario all'apprendimento;
2. **motivate esigenze personali/salute:** per documentate e oggettive condizioni personali o di salute certificate (es. monitoraggi medici indispensabili collegati allo smartphone). In questi casi, la famiglia deve presentare formale richiesta scritta al Dirigente Scolastico o suo delegato. I docenti della classe saranno informati della deroga.



Comunicazioni con l'Esterno

Per esigenze urgenti di comunicazione tra studenti e famiglie (non rientranti nelle eccezioni sopra citate), deve essere **utilizzato esclusivamente il telefono fisso dell'Istituto** (presso il centralino o gli uffici). La scuola contatterà la famiglia in caso di necessità urgenti.

Collaborazione con gli alunni e le famiglie

Si invitano caldamente gli alunni e le famiglie a **non portare a scuola telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici personali**, al fine di favorire un ambiente di apprendimento sereno e privo di distrazioni.

Nel caso in cui gli studenti decidano comunque di portare con sé tali dispositivi, **la scuola non si assume alcuna responsabilità** in merito a **furti, smarrimenti, danneggiamenti o uso improprio degli stessi**.

Si raccomanda, in ogni caso, di **evitare di introdurre a scuola apparecchi di elevato valore economico o di particolare pregio**, non rientrando tali oggetti tra i materiali necessari per le attività scolastiche.

16.2 DIRITTO DI PROPRIETÀ INTELLETTUALE

Gli studenti devono sempre rispettare e proteggere la proprietà intellettuale altrui: - non è ammessa la copia o il plagio di qualsiasi materiale (a meno che non abbiano la *Licenza Creative Commons* con la licenza d'uso delle foto e dicano espressamente che si può copiare senza permesso, ed in tal caso deve essere tassativamente precisato; alcune varianti di Creative Common permettono la copia, ma deve essere riportato l'autore, il link o altro); - non è ammessa la violazione dei copyright. Nelle verifiche scritte e/o orali, la copia e/o il plagio saranno inoltre valutati come comportamenti fraudolenti volti a falsare gli esiti delle verifiche stesse e pertanto saranno soggetti a provvedimenti disciplinari.

ART. 17

È fatto obbligo ai docenti di effettuare la sorveglianza degli alunni ogniqualvolta ciò si renda necessario. Il piano di sorveglianza durante l'intervallo è organizzato in modo tale da coprire i punti nevralgici dell'istituto ed è funzionale alle necessità contingenti. Durante l'assemblea di Istituto, la sorveglianza è stabilita come da relativo regolamento.

ART. 18

I docenti, il personale ATA, gli alunni che riconoscano soggetti esterni alla scuola devono segnalarli immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi delegati. Gli alunni non devono far accedere soggetti estranei alla scuola senza autorizzazione del Dirigente Scolastico. L'unica via d'accesso all'istituto è la porta principale. Si permette l'accesso tramite la porta del piano terra fino all'ora di inizio delle lezioni.

ART. 19

19.1 NULLA OSTA

I nulla osta sono un diritto dell'utenza, che nel modulo di richiesta deve indicare le motivazioni, nonché comunicare la scuola di accoglienza. La Segreteria chiede conferma per iscritto della disponibilità di posti nell'Istituto di accoglienza. I nulla osta saranno concessi entro 48 ore, a seguito di un colloquio con il Dirigente scolastico o la Vicepresidenza, che avranno cura di informare, prima del rilascio, il Coordinatore del Consiglio di classe. La problematica insorta sarà comunque discussa nel primo Consiglio di classe utile. È altresì facoltà del Dirigente scolastico convocare un Consiglio di classe straordinario.



19.2 CAMBI DI SEZIONE

Eventuali cambi di sezione potranno essere richiesti a fine anno scolastico. Nel corso dell'anno scolastico i permessi saranno concessi eccezionalmente dietro richiesta motivata e nel rispetto della procedura di seguito indicata nei primi due mesi scuola.

- Il richiedente dovrà parlare con uno o più insegnanti con i quali si sia manifestata una qualche forma di disagio, con il Coordinatore del Consiglio di classe e con il Dirigente scolastico o la Vicepresidenza.
- Il D.S. potrà accordare la frequenza come uditore nella classe di destinazione.
- La scelta della sezione sarà determinata dalla Dirigenza, anche in relazione ai numeri degli studenti nei vari spazi.
- Il Dirigente scolastico informerà il Coordinatore del Consiglio di classe della sezione scelta.

SANZIONI DISCIPLINARI

DAL D.P.R. 235 DEL 21/11/07, DALLA NOTA RELATIVA DEL 31/07/08 E DALLA DIRETTIVA 16 DEL 2007)

PRINCIPI GENERALI

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dell'alunno attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.
2. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
3. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
4. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità, nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dell'alunno, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. All'alunno è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
5. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal Consiglio di Classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni 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 di Istituto.
6. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.
7. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
8. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 6, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 7.



9. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 8, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.
10. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 5 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.
11. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
12. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

COMPETENZE

In base al D.P.R. 24/06/98 n° 249 (Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria), al D.P.R. 21/11/07 n° 235 e relativa Nota 31/07/08, alla Direttiva 16/2007 l'ordinamento delle competenze per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari risulta come segue: a) Docente: è competente a infliggere le sanzioni dell'ammonizione orale, privata o in classe, dell'ammonizione scritta sul registro di classe; b) Dirigente Scolastico: è competente ad infliggere la sanzione dell'ammonizione scritta e dell'allontanamento dalla lezione; c) Consiglio di Classe nella composizione allargata alle rappresentanze di genitori e alunni: è competente a infliggere la sanzione della sospensione fino a 15 giorni; d) Consiglio di Istituto: è competente a infliggere le sanzioni che comportano un allontanamento superiore a 15 giorni, ivi compresi l'allontanamento fino al termine delle lezioni o con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi. Quando sia ipotizzabile l'irrogazione di una delle dette sanzioni il potere di proposta spetta al Consiglio di Classe. In tutti i casi sia necessario proporre e irrogare una delle sanzioni disciplinari di competenza del Consiglio di Classe e del Consiglio di Istituto, le deliberazioni vengono assunte dagli organi collegiali competenti solo dopo aver sentito le giustificazioni dello o degli allievi nei cui confronti viene promosso il procedimento disciplinare. Tali giustificazioni possono anche essere presentate per scritto. L'alunno avrà la facoltà di produrre prove e testimonianze a lui favorevoli.

IMPUGNAZIONI

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito Organo di Garanzia interno alla scuola, che decide nel termine di dieci giorni.
2. L'Organo di Garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
3. Il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "Raffaello Foresi"



LICEI CLASSICO - SCIENTIFICO - SCIENZE UMANE - SCIENZE APPLICATE - SCIENTIFICO INDIRIZZO SPORTIVO "FORESI"
ISTITUTO PROFESSIONALE PER L'INDUSTRIA E L'ARTIGIANATO - ISTITUTO ALBERGHIERO "BRIGNETTI"

AGENZIA FORMATIVA - B.U.R.T. DECRETO N. 20427 - 19.12.2018



- presente regolamento. La decisione è assunta previo parere vincolante di un Organo di Garanzia regionale, presieduto dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale o da un suo delegato.
4. L'Organo di Garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.
 5. Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'Organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere.

TIPO DI VIOLAZIONE - SANZIONE DISCIPLINARE - ORGANO COMPETENTE

TIPO DI VIOLAZIONE	SANZIONE DISCIPLINARE	ORGANO COMPETENTE
1. Non aver cura della propria persona e dell'ambiente.	Ammonizione personale senza annotazione sul registro di classe.	▪ Docente ▪ Dirigente Scolastico
2. Abbigliamento non idoneo, non rispettoso dell'ambiente scolastico (vietato indossare canotte, pantaloni e gonne corte, magliette troppo scollate, cappelli e ciabatte).	Ammonizione personale senza annotazione sul registro di classe con comunicazione alle famiglie.	▪ Docente ▪ Dirigente Scolastico
3. Essere sprovvisti dell'occorrente per le lezioni.	Ammonizione personale con annotazione sul registro di classe.	▪ Docente ▪ Dirigente Scolastico
4. Presentarsi in classe al cambio dell'ora, nelle aule speciali, nei laboratori, in palestra con un ritardo di 5 minuti.	Annotazione sul registro elettronico.	▪ Docente ▪ Dirigente Scolastico
5. Mangiare e bere durante le lezioni senza l'autorizzazione del docente.	Annotazione sul registro elettronico.	▪ Docente ▪ Dirigente Scolastico
6. Uscire dall'aula senza autorizzazione, intrattenersi a conversare nei bagni, nei corridoi o sulle scale.	Annotazione sul registro elettronico.	▪ Docente ▪ Dirigente Scolastico
7. Non mantenere un comportamento educato durante l'intervallo o al cambio dell'ora.	Annotazione sul registro elettronico.	▪ Docente ▪ Dirigente Scolastico
8. Uscire disordinatamente al termine delle lezioni.	Richiamo verbale o annotazione sul registro elettronico.	▪ Docente ▪ Dirigente Scolastico
9. Servirsi delle uscite di sicurezza e delle scale antincendio senza motivo	Annotazione sul registro elettronico.	▪ Docente ▪ Dirigente Scolastico
10. Accedere ai locali riservati agli insegnanti o al personale non docente senza autorizzazione	Nota disciplinare con effetti sul voto di condotta.	▪ Docente ▪ Dirigente Scolastico



11. Entrare posticipate o uscite anticipate oltre i limiti consentiti dal Regolamento d'Istituto.	Comunicazione alla famiglia, nota disciplinare con effetti sulla condotta, un giorno di sospensione	▪ Docente ▪ Dirigente Scolastico
12. Ingressi in ritardo <u>non occasionali</u> , alunni del Professionale	Da 7 a 10 a quadrimestre, nota disciplinare con effetti sulla condotta, nota telefonica alle famiglie. Da 11 a 15 a quadrimestre, nota disciplinare con effetti sulla condotta, nota telefonica alle famiglie, facoltà del Consiglio di comminare la sospensione dalle lezioni.	▪ Docente ▪ Dirigente Scolastico ▪ Consiglio di classe
13. Reiterare il comportamento indicato al punto 12 della presente tabella	Da 16 a quadrimestre in poi, nota disciplinare, sospensione per un periodo minimo di 1 giorno con effetti sulla condotta	▪ Docente ▪ Dirigente Scolastico ▪ Consiglio di classe
14. Ingressi in ritardo <u>non occasionali</u> , alunni dei Licei	Da 4 a 6 a quadrimestre, nota disciplinare con effetti sulla condotta	▪ Docente ▪ Dirigente Scolastico
15. Reiterare il comportamento indicato al punto 14 della presente tabella	Nota disciplinare con effetti sulla condotta, sospensione dalle lezioni per un periodo minimo di almeno 1 giorno	▪ Docente ▪ Dirigente Scolastico ▪ Consiglio di classe
16. Non attenersi alle ammonizioni ricevute in merito a comportamento, ordine, decoro, pulizia e conservazione dell'ambiente (indicati ai punti 1-2).	Nota disciplinare.	▪ Docente ▪ Dirigente Scolastico
17. Arrecare danno a libri, quaderni, o oggetti personali di altri alunni.	Nota disciplinare.	▪ Docente ▪ Dirigente Scolastico
18. Impedire lo svolgimento dell'attività, comportamento scorretto e irresponsabile.	Annotazione sul registro elettronico.	▪ Docente ▪ Dirigente Scolastico
19. Ricorrere a copia o plagio verifiche scritte o orali	Nota disciplinare con effetti sul voto di condotta.	▪ Docente ▪ Dirigente Scolastico
20. Operare all'interno dell'Istituto in forma di associazioni discriminatorie.	Nota disciplinare con effetti sul voto di condotta.	▪ Docente ▪ Dirigente Scolastico
21. Diffondere materiali riconducibili ad associazioni di cui al punto 26.	Nota disciplinare con effetti sul voto di condotta.	▪ Docente ▪ Dirigente Scolastico
22. Non attenersi in modo puntuale alle indicazioni fornite dall'Istituto in materia di educazione alla salute.	Nota disciplinare con eventuali effetti sul voto di condotta.	▪ Docente ▪ Dirigente Scolastico
23. Reiterare i comportamenti indicati ai punti 16, 17, 18.	Ammonizione scritta e notificazione alla famiglia e risarcimento danni.	▪ Docente ▪ Dirigente Scolastico
24. Offendere altri alunni.	Nota disciplinare ed eventuale sospensione.	▪ Docente ▪ Dirigente Scolastico



		▪ Consiglio di Classe nella sua composizione allargata
25. Tenere un comportamento irrispettoso verso il personale docente e non docente.	Nota disciplinare con effetti sul voto di condotta.	▪ Docente ▪ Dirigente Scolastico
26. Lasciare la scuola senza autorizzazione.	Nota disciplinare con effetti sul voto di condotta.	▪ Docente ▪ Dirigente Scolastico
27. Comportarsi in modo maleducato, irresponsabile o pericoloso per sé e per gli altri durante le visite guidate e i viaggi di istruzione.	Nota disciplinare con effetti sul voto di condotta.	▪ Docente ▪ Dirigente Scolastico
28. Reiterare, anche dopo perentorio avviso comportamenti indicati ai punti 17, 18, 23, 24, 25	Sospensione dalle lezioni per un minimo di 3 giorni con: ▪ svolgimento di lavori socialmente utili; ▪ di attività a fine educativo, presso la scuola o altri Enti; ▪ allontanamento dalla scuola; ▪ risarcimento danni ove necessario.	▪ Con Consiglio di Classe nella sua composizione allargata ▪ Consiglio di Istituto
29. Aggredire o usare violenza ad altri alunni	Sospensione dalle lezioni per un minimo di 3 giorni con: ▪ svolgimento di lavori socialmente utili; ▪ di attività a fine educativo, presso la scuola o altri Enti; ▪ allontanamento dalla scuola; ▪ risarcimento danni ove necessario; ▪ eventuale segnalazione agli organi di polizia.	▪ Consiglio di Classe nella sua composizione allargata ▪ Consiglio d'Istituto per sospensioni oltre i 15 giorni
30. Danneggiare o deturpare l'edificio o le attrezzature scolastiche	Sospensione dalle lezioni per un minimo di 3 giorni con: ▪ svolgimento di lavori socialmente utili; ▪ di attività a fine educativo presso la scuola o altri Enti; ▪ allontanamento dalla scuola; ▪ segnalazione agli organi di polizia; ▪ denuncia al Procura della Repubblica.	▪ Consiglio di Classe nella sua composizione allargata. ▪ Consiglio d'Istituto per sospensioni oltre i 15 giorni
31. Reiterare, anche dopo perentorio avviso, il comportamento indicato al punto 22.	Sospensione dalle lezioni per un minimo di 3 giorni con: ▪ svolgimento di lavori socialmente utili; ▪ di attività a fine educativo presso la scuola o altri Enti; ▪ allontanamento dalla scuola; ▪ segnalazione agli organi di polizia; ▪ denuncia al Procura della Repubblica.	▪ Consiglio di Classe nella sua composizione allargata ▪ Consiglio d'Istituto per sospensioni oltre i 15 giorni



32. Tenere comportamenti tali da violare anche il codice penale o che possano comportare pericolo per l'incolumità fisica delle persone.	- allontanamento dalla scuola per più di 15 giorni; - esclusione dallo scrutinio; - non ammissione; - all'esame di Stato; - segnalazione/denuncia agli organi di polizia; - denuncia al Procura della Repubblica.	Consiglio d'Istituto
--	--	--

SANZIONI E MISURE DISCIPLINARI PER LA VIOLAZIONE DELLE NORME GENERALI SULL'USO DEI DISPOSITIVI ELETTRONICI

Le sanzioni sono applicate dagli organi preposti (Docente, Consiglio di Classe, Consiglio d'Istituto) secondo i **criteri di gradualità, proporzionalità** e ispirate alle finalità educative della scuola.

Infrazione Disciplinare	Frequenza	Sanzione/Provvedimento	Organo Competente
Uso o semplice esibizione del dispositivo in orario scolastico (senza fini illeciti)	Prima volta	Richiamo verbale; nota generica o ammonizione disciplinare sul registro elettronico. Invito a riporre il dispositivo.	Docente
Uso reiterato del dispositivo in orario scolastico oppure nel caso di un alunno che venga sorpreso con un qualsiasi dispositivo smart dopo aver dichiarato di non averlo con sé.	Seconda volta	Nota disciplinare sul registro elettronico; ritiro immediato del dispositivo, custodito dalla Dirigenza/Segreteria, e restituzione esclusivamente al genitore . Convocazione della famiglia.	Docente, Dirigente Scolastico, Consiglio di Classe
Recidiva Ulteriori infrazioni (oltre la seconda)	Terza volta o successiva	Sospensione dalle lezioni. Applicazione di misure educative e di riflessione. L'infrazione incide negativamente sulla valutazione del comportamento	Consiglio di Classe
Uso durante una verifica scritta (compito in classe, esame, test)	Qualsiasi frequenza	La valutazione della prova è considerata non consegnata ed annotata una valutazione gravemente insufficiente sul registro elettronico. Si aggiungono le sanzioni disciplinari previste per l'uso improprio.	Docente, Consiglio di Classe
Registrazione e/o diffusione non autorizzata di foto, video o audio (violazione privacy)	Qualsiasi frequenza	Nota disciplinare e possibile sospensione fino a quindici giorni . Nei casi più gravi (bullismo, reati penali), sanzione temporalmente maggiore, esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'Esame di Stato conclusivo. Obbligo di denuncia alle autorità competenti.	Consiglio di Classe, Consiglio d'Istituto, Dirigente Scolastico
Rifiuto di consegnare il dispositivo su richiesta	Qualsiasi frequenza	Sospensione da 1 a 15 giorni.	Consiglio di Classe



N.B: le medesime sanzioni si applicano anche nel caso di uso di dispositivi personali che si collegano a Internet (per cui si deve chiedere autorizzazione e controllo da parte dei docenti) sia nel caso in cui il docente non abbia dato la preventiva autorizzazione sia nel caso in cui lo studente/la studentessa sia sorpreso/a a svolgere didattiche diverse da quelle didattiche previste.

Le sanzioni disciplinari possono essere sostituite con **provvedimenti educativi riparativi** (ad esempio, attività di approfondimento, collaborazione ai servizi interni della scuola, riordino della biblioteca/laboratori o attività di volontariato/rieducative presso Associazioni esterne).

ORGANO DI GARANZIA INTERNO ALLA SCUOLA

L' Organo di Garanzia interno dell'I.S.I.S. “R. Foresi” rimane in carica tre anni.

Tale Organo, che decide in merito ad eventuali impugnazioni contro le sanzioni disciplinari e conflitti relativi all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti, è composto dal Dirigente scolastico, che lo presiede, da uno studente, preferibilmente ma non necessariamente maggiorenne, un insegnante a tempo indeterminato e un genitore, nominati in seno al Consiglio di Istituto.

- L'Organo si configura come un collegio perfetto ed assume le deliberazioni a maggioranza.
- In caso di parità prevale il voto del Presidente.
- La sostituzione dei membri effettivi è obbligatoria quando il procedimento riguarda il comportamento di studenti facenti parte dell'Organo di Garanzia oppure riguarda fatti che abbiano una qualche relazione e/o connessione con soggetti componenti l'Organo medesimo, che andranno parimenti sostituiti.
- L'Organo di Garanzia si riunisce ogniqualvolta ciò si renda necessario per la tutela di concreti interessi dei membri della collettività scolastica e, in particolar modo, degli studenti.

PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA E DIDATTICA

La programmazione educativa viene elaborata dal Collegio dei Docenti. In essa si delineano le competenze e le finalità formative generali che sono alla base dei singoli percorsi didattici. Le indicazioni elaborate vengono inserite nel Piano dell'offerta formativa. Nel Collegio dei docenti e nei Dipartimenti disciplinari, al fine di armonizzare le attività dei Consigli di Classe, vengono individuati gli strumenti di rilevazione delle situazioni iniziali e finali e di verifica/valutazione dei percorsi. Il Consiglio di Classe discute, declina e attua le linee educative generali.

Redazione della programmazione educativa entro il 31 ottobre. Pubblicizzazione mediante sito web entro il 30 novembre. La programmazione didattica, elaborata dal Consiglio di Classe, delinea i percorsi formativi degli alunni, gli aspetti organizzativi, i progetti che si intendono realizzare nel corso dell'anno scolastico, i criteri di valutazione, nel rispetto delle indicazioni delineate nel PTOF. La stessa è soggetta a verifiche periodiche al fine di adeguare l'azione didattica alle esigenze che emergono in itinere.

Redazione della programmazione didattica entro il 31 ottobre. Pubblicizzazione mediante registro elettronico entro il 30 novembre.



PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ (D.P.R. 235/2007)

Il progetto educativo dell'Istituto si realizza attraverso strategie programmate, concordate, trasparenti e verificabili; il Patto educativo si esplicita con l'accettazione congiunta del progetto formativo, che ha come conseguenza l'impegno per ciascun soggetto a contribuire realmente al perseguimento degli obiettivi fissati e delle finalità condivise. Il dialogo rappresenta la condizione necessaria per creare la possibilità di incontro, di crescita, di mediazione tra le componenti scuola– famiglia–territorio, ciascuna con propri specifici ambiti di competenza, con propri ruoli e responsabilità, ma tutte tese a migliorare la qualità del processo formativo. Gli insegnanti si impegnano ad esplicitare le scelte educative e didattiche e chiedono la collaborazione costruttiva di tutti gli interessati al servizio scolastico (organi dell'Istituto, genitori, enti esterni preposti al servizio scolastico). I genitori, che sono i responsabili diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito, all'atto dell'iscrizione sono tenuti a sottoscrivere il Patto Educativo di Corresponsabilità. Una copia è depositata presso l'ufficio di segreteria ed è consultabile sul sito web della scuola.

PARTE II

SERVIZI AMMINISTRATIVI

La scuola, mediante l'impegno di tutto il personale amministrativo, garantisce standard in merito a:

- celerità delle procedure
- informazione e trasparenza degli atti amministrativi
- cortesia e disponibilità nei confronti dell'utenza
- tutela della privacy. Ai fini di un miglior servizio, si può talora derogare dagli standard fissati.

Tutti i servizi di segreteria sono informatizzati.

ISCRIZIONI

Le famiglie vengono avvisate in tempo utile sulle modalità e sulla data di scadenza dei termini; l'iscrizione avviene per via telematica al momento della richiesta.

Lo svolgimento della procedura di iscrizione alle classi è immediatamente conseguente all'invio della domanda, tranne nel caso di documentazione incompleta e/o di richieste eccedenti la possibilità dell'Istituto di accogliere alunni.

La scuola si impegna a segnalare agli interessati le eventuali mancanze di documentazione e la eventuale procedura per la selezione.

RILASCIO DEI DOCUMENTI

Il rilascio dei documenti avviene dietro richiesta scritta e secondo le modalità di seguito riportate.

- Certificati alunni (frequenza, iscrizione, diploma ecc.): di norma in giornata; altrimenti entro 3 giorni lavorativi dalla domanda
- certificati di servizio per docenti: 3-5 giorni dalla domanda



- per altri tipi di documenti si forniscono indicazioni all'utenza sulle modalità dell'autocertificazione. Le certificazioni attinenti agli alunni o nulla-osta sono rilasciate nei normali orari di apertura della segreteria al pubblico. I documenti e gli attestati sono di norma consegnati "a vista".
- A domanda saranno messi a disposizione gli atti secondo quanto previsto dalla legge 241/90.

ORARI DI APERTURA UFFICIO DI SEGRETERIA

Gli uffici di segreteria, compatibilmente con la dotazione organica del personale amministrativo, garantiscono un orario di apertura al pubblico funzionale alle esigenze degli utenti:

- Lunedì 10:30 - 12:30;
- martedì 14:00 - 16:00;
- mercoledì giovedì e sabato 10:30 - 12:30.

RICEVIMENTO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico, fatte salve ragioni oggettive, riceve dal martedì al venerdì dalle ore 08:00 alle ore 13:00 su appuntamento.

La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendano il nome dell'Istituto, il nome e la qualifica di chi risponde, la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.

Le informazioni relative alla gestione e all'organizzazione scolastica sono assicurate tramite sito web, registro elettronico, nonché spazi riservati all'utenza.

In particolare sono predisposti:

- orario settimanale dei docenti e delle classi;
- organigramma delle principali figure operanti nell'Istituto;
- albo di Istituto on line;
- bacheca sindacale.

Presso l'ingresso e presso gli uffici sono presenti e riconoscibili, attraverso cartellini identificativi, operatori scolastici in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio; tutto questo compatibilmente con il numero di unità di personale e con l'espletamento del restante servizio.

RICEVIMENTO DEI DOCENTI

L'orario di ricevimento dei docenti si articola in due modi: ricevimento settimanale (previa prenotazione su apposito spazio del Registro elettronico) e ricevimento pomeridiano, una volta per quadrimestre (nei mesi di dicembre e aprile) secondo una strutturazione disciplinare efficace e resa nota ogni anno alle famiglie.



Alla fine dell'anno scolastico è previsto un incontro con le famiglie rispettivamente:

1. degli alunni non ammessi alla classe successiva;
2. degli alunni con sospensione del giudizio finale.

Le comunicazioni tra scuola e famiglia si esplicano inoltre attraverso il Registro elettronico, dove vengono registrati, oltre ai risultati delle prove scritte e orali, le comunicazioni relative a note disciplinari, assenze, ingressi posticipati, uscite anticipate ecc.

Le assemblee di classe e di Istituto avranno luogo una volta al mese, ad eccezione degli ultimi trenta giorni di lezione.

Le due ore mensili dell'assemblea di classe devono essere richieste ai docenti secondo un principio di rotazione e, di norma, almeno tre giorni prima della data in cui si ha intenzione di effettuare l'assemblea stessa, per non nuocere alle attività didattico-educative programmate e per non gravare sempre sulle stesse discipline.

Nel corso dell'assemblea, gli insegnanti svolgeranno funzioni di sorveglianza e, se invitati a farlo dagli allievi e se lo vorranno, potranno partecipare alla discussione.

Per le assemblee di Istituto, entro i cinque giorni precedenti alla data di svolgimento, deve essere presentata richiesta scritta e nei modi di legge al Dirigente Scolastico. Anche in questo caso vale il criterio della rotazione dei giorni.

Qualora si intenda effettuare un'assemblea di genitori o di alunni di una o più classi, questa potrà essere concessa, in orario pomeridiano, a condizione che venga presentata richiesta scritta al Dirigente Scolastico, almeno tre giorni prima della data prevista, con l'indicazione dei tempi previsti e con l'ordine del giorno da discutere.

L'anno scolastico risulta suddiviso, su deliberazione del Collegio dei docenti, in due parti, al termine di ciascuna delle quali si terranno i relativi scrutini.

PARTE III

CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

Le condizioni di igiene e di sicurezza della scuola garantiscono una permanenza a scuola confortevole per alunni e personale. Il personale ausiliario e i docenti si adoperano per mantenere la costante igiene dei locali. La scuola si impegna a sensibilizzare gli Enti Locali al fine di garantire agli alunni la sicurezza interna (strutture ed impianti tecnologici a norma di legge) ed esterna (servizi di vigilanza). In tutti gli edifici dell'Istituto, periodicamente, vengono effettuate esercitazioni relative alle procedure di sicurezza (Piano di evacuazione). Nell'Istituto è stato nominato un referente per la sicurezza.