



REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Aggiornato al 29/02/2024



LICEO “VIRGILIO” EMPOLI
ARTISTICO – CLASSICO - LINGUISTICO



INDICE

Sommario

PREMESSA AL REGOLAMENTO	4
ART. 1 – PRINCIPI FONDANTI	4
<i>Uguaglianza ed inclusione:</i>	5
<i>Imparzialità, equità e trasparenza:</i>	5
<i>Accoglienza:</i>	5
<i>Integrazione:</i>	5
<i>Partecipazione:</i>	6
ART. 2 – LA COMUNITÀ SCOLASTICA	6
TITOLO 1 – GLI ORGANI COLLEGIALI	7
<i>Gli Organi Collegiali:</i>	7
<i>Gli Organi Collegiali assicurano:</i>	7
GLI OO.CC. A LIVELLO DI ISTITUTO	7
<i>Consiglio di classe</i>	7
<i>Coordinatore di classe</i>	8
<i>Collegio dei docenti</i>	8
<i>Consiglio di istituto</i>	8
<i>Giunta esecutiva</i>	9
<i>Comitato per la valutazione del servizio dei docenti</i>	9
TITOLO 2 – IL PERSONALE DOCENTE	9
DOVERI DEL PERSONALE DOCENTE	11
<i>Vigilanza sugli alunni (vedi anche patto di corresponsabilità)</i>	12
TITOLO 3 – IL PERSONALE ATA	12
DOVERI DEL PERSONALE ATA	13
TITOLO 4 – GLI STUDENTI	15
<i>Orario di entrata:</i>	15
<i>Orario di uscita:</i>	16
<i>Le assenze</i>	17
<i>Intervalli</i>	17
DOVERI DEGLI STUDENTI	18
DIRITTI DEGLI STUDENTI (ART. 2 DPR 24 GIUGNO 1998, N. 249)	18
<i>Diritto ad essere ascoltati</i>	19



Istituto di Istruzione Superiore "Virgilio"

Via Cavour, 62 – 50053 Empoli (FI) ☎ 0571 74277
Liceo Artistico Via Fucini, 33 - ☎ 0571 700695
e-mail fiis01400v@istruzione.it – fiis01400v@pec.istruzione.it
<http://www.virgilioempoli.edu.it/>

Codice Fiscale n. 82005630486



LICEO CLASSICO

LICEO LINGUISTICO

LICEO ARTISTICO

<i>Diritto all'informazione</i>	19
<i>Partecipazione attiva alla vita scolastica</i>	19
<i>Diritto di riunirsi in assemblea</i>	20
<i>Assemblea di classe:</i>	20
<i>Assemblea di Istituto:</i>	21
<i>Comitato studentesco</i>	21
<i>Libertà di apprendimento</i>	22
<i>Libertà di Espressione</i>	22
<i>Diritto alla Riservatezza ed alla Privacy</i>	22
TITOLO 5 – I GENITORI	22
<i>Informazioni delle famiglie sull'andamento dei propri figli</i>	22
<i>Comunicazioni alle famiglie</i>	23
ART. 3 – PTOF	23
TITOLO 1 - PROGETTI DI ISTITUTO.....	23
TITOLO 2 - VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE.....	24
TITOLO 3 - VALUTAZIONE DELLA CONDOTTA.....	24
ART. 4 - NORME GENERALI ACCESSIBILITA' DELL'ISTITUTO	25
TITOLO 1 – ACCESSIBILITÀ DELL'ISTITUTO	25
TITOLO 2- SPOSTAMENTI DALLE AULE/LABORATORI	26
<i>IMPIANTI SPORTIVI</i>	26
<i>BIBLIOTECA E LABORATORI</i>	27
TITOLO 3 – ACCESSIBILITÀ DALL'ESTERNO	27
ART. 5 - COMUNICAZIONI	28
CON I GENITORI:	28
CON GLI STUDENTI E LE STUDENTESSE.....	28
CON I DOCENTI:	28
CON IL PERSONALE ATA:.....	28
ART. 6 – REGOLE DI COMPORTAMENTO	29
TITOLO 1 - RISERVATEZZA E RISPETTO DELL'AMBIENTE SCOLASTICO	29
TITOLO 2 - DANNI AGLI AMBIENTI E ALLE COSE	29
TITOLO 3 - SICUREZZA.....	29
TITOLO 4 - UTILIZZO DEI TELEFONI CELLULARI	30
TITOLO 5 - DIVIETO DI FUMO.....	30



Istituto di Istruzione Superiore "Virgilio"

Via Cavour, 62 – 50053 Empoli (FI) ☎ 0571 74277
Liceo Artistico Via Fucini, 33 - ☎ 0571 700695
e-mail fiis01400v@istruzione.it – fiis01400v@pec.istruzione.it
<http://www.virgilioempoli.edu.it/>



Codice Fiscale n. 82005630486

LICEO CLASSICO

LICEO LINGUISTICO

LICEO ARTISTICO

TITOLO 6 – BULLISMO E CYBERBULLISMO	30
TITOLO 7 – IDENTITÀ DI GENERE	31
ART. 7 – VALUTAZIONE E DISCIPLINA	31
TITOLO 1 – LE NORME DISCIPLINARI.....	31
TITOLO 2 - LE SANZIONI.....	32
TITOLO 3 - SANZIONI DISCIPLINARI SOSTITUTIVE E/O RIPARATORIE	33
TITOLO 4 - RISARCIMENTO DEL DANNO	33
TITOLO 5 - RISERVATEZZA DEI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	34
CONCLUSIONI	34
TITOLO 1 - FORME DI PUBBLICITÀ.....	34
TITOLO 2 - ENTRATA IN VIGORE	34
SCHEMA SANZIONI ED ORGANO IRRORANTE.....	35



PREMESSA AL REGOLAMENTO

Le regole di comportamento indicate nel seguente regolamento servono a garantire il rispetto reciproco, la cura per l'ambiente scolastico e la serenità necessaria allo svolgimento delle varie attività didattiche. Solo a queste condizioni la scuola può assolvere al compito di trasmettere alle nuove generazioni i patrimoni culturali ed ampliarli. Questo compito le è stato affidato dalla collettività, che lo sostiene grazie ai contribuenti. È bene che tutti ne siano sempre consapevoli, in modo da valorizzare al massimo, ciascuno secondo il proprio ruolo, ogni momento della giornata scolastica. Nello spirito del "*Patto di Corresponsabilità Educativa*", ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il presente Regolamento, che, secondo la prassi istituzionale, è adottato dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'Art. 10.3, comma a, del D.Lgs. 297/94 ed ha pertanto carattere vincolante.

Il presente Regolamento è stato redatto dalle rappresentanze di tutte le componenti della comunità scolastica, oltreché dal Dirigente scolastico, nella consapevolezza che tutte le componenti operanti nella scuola, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, sono costantemente impegnate a garantire in ogni circostanza il rispetto e l'applicazione della Costituzione della Repubblica italiana.

Esso è rivolto a docenti, personale ATA, studenti, genitori/tutori e a tutti coloro che, a diverso titolo, accedono ai locali dell'Istituto.

ART. 1 – PRINCIPI FONDANTI

Il presente Regolamento tiene conto del complesso delle principali fonti normative vigenti al momento della sua stesura, fra le quali:

- Legge 107/2015 e decreti attuativi;
- Decreto Legislativo 16/4/1994, n. 297 "*Testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado*";
- Decreto Legislativo 9/4/2008 n. 81 "*Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*";
- Decreto Presidente della Repubblica 24/6/1998, n. 249 "*Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*";
- Decreto del Presidente della Repubblica 8/3/1999 n. 275 "*Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59*";
- Decreto Legislativo 30/6/2003, n. 196 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*".



- D.I. 129/2018, “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

Il presente Regolamento si ispira ai principi e alle norme della Carta costituzionale, dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, e modificato dal D.P.R. 235/2007, del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, del D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567.

Pertanto, il seguente Regolamento è volto a perseguire i seguenti principi:

Uguaglianza ed inclusione:

All'interno della scuola nessuna discriminazione deve essere compiuta per motivi riguardanti le condizioni socioeconomiche, psicofisiche, di lingua, di sesso, di orientamento sessuale, di identità di genere, di etnia, di religione o di opinioni politiche, in sinergia con quanto sancito dalla Carta Costituzionale. L'obiettivo è quello di creare azioni positive per rimuovere quelle barriere di ordine fisico, sociale ed economico che non consentirebbero a ciascuno di realizzare pienamente la propria personalità.

Imparzialità, equità e trasparenza:

I soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività, equità e trasparenza. La scuola si impegna a garantire la vigilanza, la continuità del servizio e delle attività educative nel rispetto dei principi e delle norme sancite dalla legge. Si impegna, inoltre, a rendere noti finalità, obiettivi e metodi dell'attività didattica, i criteri di valutazione, le procedure relative ai provvedimenti disciplinari, tutti gli adempimenti amministrativi che la legge impone alle pubbliche amministrazioni, nel rispetto del principio di trasparenza e pubblicità.

Accoglienza:

In riferimento al mostrarsi ben disposti verso la diversità dell'altro, essere disponibili a conoscerla, rispettarla, apprezzarla come risorsa per una crescita reciproca.

Integrazione:

La scuola si impegna a fornire degli strumenti, innanzitutto linguistici, che permettano all'alunno migrante in un primo momento, di comunicare, di conoscere il nuovo Paese, d'interagire con i suoi cittadini, e poi di



comprendere la loro cultura, di confrontarsi con essa senza dimenticare la propria origine e di perseguire, com'è diritto di ognuno, l'obiettivo di una piena realizzazione di sé.

Il nostro istituto favorisce l'accoglienza dei genitori e degli alunni, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità. Attraverso il coordinamento con i servizi sociali, con gli enti locali e con le associazioni senza fine di lucro, la scuola realizza le azioni adatte ad avviare a soluzione le problematiche relative agli alunni diversamente abili, ad alunni con disturbi dell'apprendimento (DSA e BES). Contestualmente mette in atto tutte quelle procedure che consentono all'alunno straniero di integrarsi con il contesto della nuova realtà scolastica.

Partecipazione:

L'istituto garantisce e favorisce la partecipazione attiva e responsabile degli studenti alle attività didattiche, integrative, curricolari ed extracurricolari, al fine di rappresentare un centro di promozione culturale, sociale e civile della città. In quest'ottica, l'Istituto Virgilio si pone come obiettivo non solo quello di fornire una preparazione classica, linguistica e artistica fedele ai corsi di studio scelti, ma, a partire dal secondo anno, orienta gli studenti verso scelte che influenzeranno le loro prospettive future, verso il mondo del lavoro o della formazione universitaria.

ART. 2 – LA COMUNITÀ SCOLASTICA

_ La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, fondata su valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza e alla legalità, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle molteplici situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione. Il nostro Istituto, si pone come luogo di cultura, che si impegna per lo sviluppo della qualità, per fornire un servizio efficiente alla popolazione studentesca e garantire un processo di apprendimento mirante all'acquisizione, da parte degli alunni, di competenze e conoscenze fondamentali per l'autonomia, la libertà e la realizzazione degli individui. Tutto ciò si esplicita e si concretizza con il "*Patto di corresponsabilità*", condiviso da tutte le componenti della comunità scolastica. Il Regolamento è uno strumento che definisce ed impegna i diversi attori al rispetto delle norme relazionali che sono alla base di una corretta convivenza civile.



TITOLO 1 – Gli organi collegiali

– Gli Organi Collegiali dell'Istituto attuano la partecipazione di tutte le componenti alla vita scolastica, assicurando l'autonomia gestionale, organizzativa, di sperimentazione e di ricerca con spirito di collaborazione e nel rispetto delle competenze di ciascuno.

Per il funzionamento e le competenze dei singoli Organi Collegiali si rinvia alla normativa vigente e, in particolare, al D.Lgs. 297/94, al Regolamento sull'autonomia - D.P.R. 275/1999 e al Regolamento di contabilità (D.I. 129/2018).

Gli Organi Collegiali:

- a) si adoperano al fine di creare un clima di rapporti civili;
- b) contribuiscono all'elaborazione e alla realizzazione dell'offerta formativa;
- c) favoriscono il funzionamento dell'Istituzione scolastica e il rispetto delle regole che autonomamente l'Istituto si è dato.

Gli Organi Collegiali assicurano:

- a) continui e proficui rapporti tra scuola e famiglia;
- b) un ambiente formativo libero da pregiudizi di sorta;
- c) un servizio educativo adeguato alle finalità istituzionali;
- d) una gestione amministrativa e finanziaria trasparente e coerente con gli obiettivi del Programma annuale e del Piano dell'offerta formativa.

GLI OO.CC. A LIVELLO DI ISTITUTO

Consiglio di classe

Sono gli organi collegiali in cui le diverse componenti scolastiche (docenti, genitori e studenti) si incontrano per pianificare e valutare costantemente l'azione educativa e didattica.

La composizione e i compiti del Consiglio di classe sono stabiliti dal D.Lgs. 297/94 all'art. 5, e per quanto riguarda le sanzioni disciplinari, dallo Statuto delle studentesse e degli studenti.

Fanno parte, altresì, del consiglio di classe: due rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe, nonché due rappresentanti degli studenti, eletti dagli studenti della classe.



Coordinatore di classe

Il coordinatore accoglie le richieste relative alle assemblee di classe e predispone il materiale relativo al profitto, alla disciplina e le relazioni che serviranno durante gli incontri con i genitori e in sede di consiglio; ha in generale la funzione di consulente e collaboratore del Dirigente per ogni problema che riguarda la classe nel suo insieme o singoli alunni.

Tale incarico viene conferito all'inizio dell'anno scolastico dal Dirigente a uno dei docenti della classe, con nomina scritta.

Collegio dei docenti

Fra gli adempimenti d'inizio anno assumono particolare rilevanza i compiti del collegio dei docenti quale organo tecnico con compiti specifici nell'organizzazione degli aspetti didattici, educativi, istruttivi e formativi della scuola.

Il decreto 416/74, confluito nel decreto legislativo n° 297/94, fissa il funzionamento di questo organo collegiale, ne sancisce la composizione e detta i compiti cui è chiamato come organismo tecnico. Secondo quanto indicato dall'art. 7 del testo unico del 1994 il collegio dei docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.

Consiglio di istituto

Il Consiglio d'Istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento della scuola; delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico.

I compiti e il funzionamento del Consiglio di Istituto sono stabiliti dal Decreto legislativo n. 297 del 1994 e dal regolamento interno adottato dal Consiglio stesso. Per quanto riguarda le competenze e la gestione amministrativo-contabile, dal Decreto ministeriale n.129 del 2018 al quale si rimanda per una lettura integrale.

Il Consiglio di Istituto ha il potere decisionale su diversi aspetti della scuola. In particolare, svolge i seguenti compiti

- Approvare il PTOF;
- Approvare il bilancio Preventivo e il Conto Consuntivo;
- Adottare il Regolamento di Istituto e gli altri regolamenti che riguardano il funzionamento della scuola;



- Deliberare ed approvare la conservazione o il rinnovo di attrezzature tecnico scientifiche e dei sussidi didattici;
- Deliberare in merito all'adesione a reti di scuole come previsto dal DPR 275/99
- Deliberare le modifiche al calendario scolastico regionale.

È costituito da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, 4 rappresentanti dei genitori, 4 rappresentanti degli alunni, il Dirigente Scolastico.

Giunta esecutiva

La Giunta esecutiva è composta da un docente, un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario, da uno studente e da un genitore. Di diritto ne fanno parte il Dirigente Scolastico, che la presiede e il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi che ha anche funzioni di segretario della giunta stessa.

Comitato per la valutazione del servizio dei docenti

Il comitato di valutazione del servizio dei docenti dura in carica 3 anni ed è costituito da: il Dirigente Scolastico, 3 docenti di cui 2 scelti dal Collegio dei docenti e 1 dal Consiglio d'Istituto e da un Dirigente esterno nominato dall'Ufficio Scolastico Regionale. Per la valutazione dell'anno di prova dei docenti neo-immessi il comitato si riunisce in forma ristretta alla sola presenza dei docenti e del Dirigente che ne assume la presidenza.

TITOLO 2 – Il personale docente

_ Ogni funzione e competenza dell'insegnante ha la finalità di realizzare il successo formativo dei propri alunni, introducendo lo studente alla conoscenza critica della realtà e del mondo, sviluppando le potenzialità e valorizzando le attitudini della persona.

Il docente si avvale del diritto alla libertà di insegnamento (Art. 1 D.Lgs. 297/94 - *libertà d'insegnamento è intesa come libera espressione culturale del docente, diretta a promuovere, attraverso un confronto aperto di posizioni culturali, la piena formazione della personalità degli alunni*) in coerenza con i criteri e gli indirizzi contenuti nel PTOF elaborato dal Collegio docenti e approvato dal Consiglio di Istituto. L'Istituto garantisce e tutela questo principio, riconosciuto dalla Costituzione (art. 33).

L'insegnante partecipa, ai diversi livelli che gli competono, alla definizione del PTOF specialmente per l'individuazione dei reali bisogni degli studenti, nel rispetto della primaria competenza educativa della famiglia e in un quadro di reale pluralismo.



Il piano formativo impegna l'insegnante ad una costruttiva collaborazione con il Dirigente Scolastico, i colleghi e le altre componenti scolastiche. Riconosce la libera iniziativa di proposta e di progettazione educativa e didattica a ciascun docente, sempre nel rispetto delle normative vigenti. Ogni insegnante partecipa direttamente, o tramite i suoi rappresentanti, alla mission dell'Istituto, con l'apporto delle sue competenze e idee, in posizione di parità rispetto alle altre componenti degli organi collegiali.

I rapporti dell'insegnante con il Dirigente Scolastico, con il personale non docente, con lo staff di presidenza, con le figure strumentali, con la segreteria e con l'utenza tutta dovranno ispirarsi al rispetto delle competenze di ciascuno ed alla fattiva collaborazione per adempiere alle finalità istituzionali della scuola. La condotta e il comportamento in servizio saranno improntati a principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza. L'insegnante svolge la sua funzione educativa rapportandosi a tutti gli studenti.

Nella programmazione di ogni fase dell'attività educativa e didattica sarà cura dell'insegnante accertare i bisogni e le proposte degli studenti di cui tenere debitamente conto nella stessa programmazione. Particolare attenzione sarà rivolta agli studenti con Disturbi Specifici di Apprendimento (DSA) e con Bisogni Educativi Speciali (BES), per i quali saranno previsti percorsi specifici, nel rispetto della normativa vigente e dei criteri degli OO.CC.

Nell'espletamento dell'attività didattica l'insegnante segue il principio della trasparenza, che dovrà aiutarlo nel compito fondamentale di educatore e maestro. Dovrà operare in modo da conciliare tale metodo con quello della riservatezza e del segreto d'ufficio.

L'insegnante utilizzerà la valutazione delle prove di verifica dello studente anche come occasione e strumento per aiutarlo e guidarlo nel processo d'apprendimento, comunicandogli tempestivamente l'esito di ogni prova, prima dello svolgimento di quella successiva, informandolo dei criteri seguiti per la valutazione e delle motivazioni della stessa, ispirandosi a quelli definiti nelle riunioni dipartimentali ed approvati dal Collegio dei docenti. Favorirà l'affermarsi nello studente di un responsabile atteggiamento di autovalutazione. I dati personali dello studente e le valutazioni di profitto devono essere utilizzati all'interno della comunità scolastica nel rispetto del D.Lgs. n. 51 del 2018.

Nell'attività in classe o nell'Istituto il docente instaura con ogni studente un rapporto educativo, mai paritario, nel rispetto della sua persona, della reciproca libertà di pensiero, di espressione, di coscienza e di religione, ripudiando ogni barriera ideologica, sociale o culturale, tenendo pur conto delle eventuali dinamiche conflittuali che possono verificarsi. Il rapporto tra il docente e lo studente si dovrà ispirare al dialogo costruttivo, anche nelle scelte di competenza dell'insegnante.



Doveri del personale docente

Il comportamento dei docenti deve essere conforme al codice di comportamento dei pubblici dipendenti (DPR 62/2013 come modificato dal DPR 81/2023) e coerente con il CCNL di comparto.

I docenti devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (art. 29, comma 5, del CCNL 2006/2009); in caso di impedimento il docente è tenuto ad avvisare tempestivamente l'Istituto per predisporre la sorveglianza degli studenti sino al suo arrivo in classe.

Le assenze del personale docente e le relative modalità di comunicazione sono regolamentate annualmente da apposita circolare.

- In classe i docenti avranno cura di firmare la presenza sul registro elettronico. Il docente che, all'apertura del registro dovesse riscontrare un blackout del sistema oppure un malfunzionamento, è tenuto a segnalarlo ai tecnici. Potranno sostituire la firma di presenza (solo a fronte del malfunzionamento) con un'autocertificazione relativa alla presenza a scuola.
- Ogni docente confermerà per presa visione le circolari e trascriverà l'avvenuta lettura sul registro di classe. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi che saranno affissi all'albo dell'Istituto, pubblicati sul sito o inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati.
- Ogni docente è tenuto a visionare la propria casella di posta elettronica per prendere visione delle comunicazioni inviate dall'amministrazione, in ordine all'adeguamento normativo sulle comunicazioni in formato elettronico, nei limiti strutturali relativi al diritto alla disconnessione.
- I docenti curano la tenuta del registro di classe indicando sempre i compiti assegnati e gli argomenti svolti.
- I registri di classe e quelli personali devono essere sempre debitamente compilati in ogni loro parte quotidianamente.
- In nessun caso il docente può delegare gli studenti per la compilazione dei registri elettronici né di classe né personale, che saranno gestiti esclusivamente dal docente stesso. Il mancato rispetto di ciò si configura come grave violazione dei propri doveri e può dare seguito a sanzioni disciplinari.
- Ogni docente deve prendere visione dei piani di emergenza e rispettare le prescrizioni e le misure di sicurezza previste. In particolare, dovrà conoscere il piano di evacuazione dai locali dell'Istituto e sensibilizzare gli studenti sulle tematiche della sicurezza, salute e igiene.
- I docenti, ove accertino oggettive situazioni di rischio e pericolo, oltre a prendere le prime misure d'emergenza, devono prontamente segnalarlo al Dirigente o agli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) o al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).



Vigilanza sugli alunni (vedi anche patto di corresponsabilità)

Durante le ore di lezione il docente avrà cura di non lasciare mai gli studenti da soli e non consentire l'uscita dall'aula a più di uno studente per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.

Se un docente deve allontanarsi per pochi minuti dalla propria classe avviserà un collaboratore scolastico o un collega affinché possa essere sostituito nell'attività di vigilanza.

In occasione di uscite dall'aula o per trasferimenti in altri ambienti dell'istituto, il docente accompagna la classe in modo da non provocare disturbo all'attività didattica delle altre classi.

Nel corso dell'intervallo vigila sugli studenti, in base a quanto previsto dal piano di vigilanza elaborato a inizio anno.

Per la migliore organizzazione e gestione dei progetti didattici e delle attività complementari ed integrative, come visite guidate, viaggi di istruzione e scambi culturali, i docenti rispetteranno i tempi, le procedure e l'uso della modulistica predisposta, come da regolamento approvato dal Consiglio di Istituto.

TITOLO 3 – Il personale ATA

__ L'organico del personale ATA si compone delle seguenti figure professionali:

- **DSGA** (Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi), una delle due figure apicali dell'istituzione scolastica, insieme al Dirigente Scolastico.
- **Il personale amministrativo**, indispensabile come supporto all'azione didattica, curano i rapporti con l'utenza sia interna che esterna attraverso il FRONT OFFICE, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.

Il Back Office cura sia le attività di gestione che i procedimenti amministrativi e didattici, esso è organizzato in 4 aree funzionali:

- Area Contabilità e acquisti,
- Area Personale,
- Area Didattica,
- Area Protocollo.
- **Gli assistenti tecnici** supportano ed assistono i docenti nello svolgere attività di laboratori e tecnico-pratiche. Il ruolo degli assistenti tecnici è fondamentale per l'azione didattico-educativa. La collaborazione fattiva e continua con i docenti rappresenta la sinergia necessaria per conseguire le finalità e gli obiettivi didattici fissati.
- **I collaboratori scolastici** sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nell'area di competenza, secondo le disposizioni previste dal Piano di lavoro predisposto dal Direttore dei Servizi



Generali ed Amministrativi. Essi collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo rispettando le principali mansioni assegnate:

- controllare l'ingresso e sull'uscita degli studenti;
- comunicare immediatamente al dirigente scolastico o ai suoi collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula o l'arrivo in ritardo alla lezione, per evitare che la classe resti incustodita;
- vigilare sulla sicurezza ed incolumità degli studenti, in particolare durante l'intervallo secondo i turni di sorveglianza, negli spostamenti e nelle uscite per recarsi ai servizi;
- sorvegliare gli studenti in caso di uscita dalle classi, dall'istituto, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
- impedire che gli studenti svolgano azioni di disturbo alla didattica nell'area di propria pertinenza.

L'organizzazione dei servizi, compiti e doveri del personale, sono riferiti al CCNL vigente e in particolare alla contrattazione integrativa di Istituto.

Tutte le circolari e gli avvisi comunicati per mail, affissi all'albo dell'Istituto, pubblicati sul sito o inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati.

Doveri del personale ATA

Il personale ATA adegua il proprio comportamento all'obbligo costituzionale di servire esclusivamente la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui. Si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'Amministrazione e gli utenti.

In tale contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:

- esercitare con diligenza, equilibrio e professionalità i compiti costituenti esplicitazione del profilo professionale di titolarità;
- cooperare al buon andamento dell'Istituto, osservando le norme del presente regolamento, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Amministrazione scolastica, le norme in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
- rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme vigenti;
- non utilizzare ai fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;



- nei rapporti con gli utenti, fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alle attività amministrative previste dalla legge 7 agosto 1990 n. 241, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'Amministrazione, nonché agevolare le procedure ai sensi del D.Lgs. n.443/2000 e del D.P.R. n. 445/2000 in tema di autocertificazione;
- favorire ogni forma di informazione e di collaborazione con le famiglie e con gli alunni;
- rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico;
- durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti condotta uniformata non solo a principi generali di correttezza ma, altresì, all'esigenza di coerenza con le specifiche finalità educative dell'intera comunità scolastica, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità degli altri dipendenti, degli utenti e degli alunni;
- non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad altre attività lavorative, ancorché non remunerate, in periodo di malattia od infortunio;
- eseguire le disposizioni inerenti all'esplicazione delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi l'ha impartito dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione. Il dipendente non deve, comunque, eseguire le disposizioni impartite quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;
- tenere i registri e le altre forme di documentazione previste da specifiche disposizioni vigenti per ciascun profilo professionale;
- assicurare l'integrità degli alunni secondo le attribuzioni di ciascun profilo professionale;
- avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;
- non valersi di quanto è di proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio;
- non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
- osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'Amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;
- comunicare all'Amministrazione la propria residenza e dimora, ove non coincidenti, ed ogni successivo mutamento delle stesse;
- in caso di malattia o di assenza, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, come da regolamento che viene comunicato annualmente con apposita circolare;



- astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente propri interessi finanziari o non finanziari.

Diritti del personale della scuola

Il personale della scuola ha tutti i diritti sindacalmente riconosciuti dal CCNL scuola al quale si rimanda.

In particolare, in caso di sciopero del personale docente le famiglie vengono informate dell'eventualità di disservizi tramite il registro elettronico e il sito della scuola.

Nel caso di sciopero del docente della prima ora le classi non saranno ammesse a lezione. In caso di sciopero del docente nelle ore successive si garantirà la sorveglianza fino al termine delle lezioni.

In caso di sciopero generale del personale ATA collaboratore scolastico il plesso rimarrà chiuso.

Saranno garantiti i servizi minimi ed essenziali in caso di scrutini ed esami.

TITOLO 4 – Gli studenti

Orario di entrata:

- L'ingresso in aula degli studenti deve avvenire alle ore 08:00, al suono della campanella.
- **Sino alle 08:10** (ritardo breve) gli studenti sono ammessi in classe senza che il ritardo debba essere giustificato, a meno che l'insegnante non noti che si tratta di un comportamento abituale, in tal caso verrà avvisata la famiglia.
- Gli studenti che arrivano nell'edificio scolastico **dopo le 08:10**¹, saranno ammessi in classe ed il docente in servizio annoterà il ritardo che il genitore (nel caso di minorenni) o lo studente maggiorenne dovrà giustificare secondo le modalità previste dal registro elettronico.
- **Dopo le 8:10**, per evitare di interrompere e disturbare lo svolgimento della lezione, lo studente verrà ammesso in classe ed il docente annoterà il ritardo sul registro elettronico che dovrà essere giustificato, a meno che il ritardo non sia dovuto ai mezzi di trasporto (treni, bus).
- Sono ammessi ingressi **dopo le ore 09:00** eccezionalmente solo per motivi particolarmente gravi e documentati o con giustificativo della famiglia, sarà cura del docente presente in aula autorizzare l'ingresso annotandolo sul registro elettronico.
- **Il pomeriggio le lezioni iniziano alle 14.00.**

¹ Resta inteso che gli studenti pendolari dovranno richiedere, entro un periodo congruo dopo la pubblicazione dell'orario definitivo, un permesso permanente al Dirigente dietro richiesta scritta di chi esercita patria potestà, il permesso dovrà essere corredato di opportuna documentazione. Sarà cura dello staff valutare la distanza dell'abitazione dalla scuola per verificare i presupposti per l'entrata entro le 8,15.



- Anche per le lezioni pomeridiane è consentita l'entrata senza giustificazione entro **10 minuti** dall'inizio della prima ora di lezione a meno che l'insegnante non rilevi che si tratta di un comportamento abituale.
- **Oltre le 14.10** il ritardo andrà giustificato e varranno le stesse regole del mattino.
- Prima del termine delle lezioni nessun alunno potrà lasciare la scuola. Qualora si verificasse una circostanza improvvisa, eccezionale, che comporti la necessità di un'uscita anticipata, **l'alunno minorenni potrà lasciare la scuola solo se accompagnato da un genitore o persona avente delega**; l'alunno maggiorenne farà richiesta al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori.
- **Nel caso di entrata posticipata o uscita anticipata della classe** i genitori degli alunni minorenni dovranno dare il proprio consenso all'uscita, inserendo la presa visione e l'adesione sulla bacheca del registro elettronico.
- **Sono concesse una entrata in ritardo ed una uscita anticipata al mese**, si ricorda che un numero rilevante di entrate in ritardo ed uscite anticipate andranno ad influire sul voto di condotta e saranno conteggiate per la validità dell'anno scolastico.
- **Dopo n.5 ritardi** effettuati in ciascun quadrimestre sarà convocata la famiglia. È comunque facoltà del coordinatore, sentito il parere del Consiglio di Classe, convocare la famiglia per situazioni particolari.
- In caso di entrata posticipata dovuta a **donazione sangue**, presentando appropriata documentazione, l'evento non verrà considerato come ritardo ma come ingresso posticipato e non dovrà essere giustificato.
- Le ore di assenza per entrate in ritardo ed uscite anticipate andranno ad influire sul voto di condotta e saranno conteggiate per la validità dell'anno scolastico

Orario di uscita²:

Lo studente è tenuto a rispettare l'orario scolastico e prima del termine delle lezioni nessun alunno potrà lasciare l'aula e/o l'edificio scolastico, con l'eccezione di emergenze particolari che determinino l'immediata evacuazione dell'edificio scolastico (gestite da apposite procedure).

L'uscita anticipata può essere autorizzata nelle seguenti condizioni:

² Gli studenti maggiorenni, nel caso di esame per la patente o altro (gara agonistica, ecc.) dovranno preventivamente farsi rilasciare una dichiarazione da esibire al docente, prima di uscire. In mancanza di tale dichiarazione, l'alunno esce previa sottoscrizione di autocertificazione e il giorno successivo presenta il documento. In assenza di ciò, sarà considerata come uscita ingiustificata.



1. **Per assenza del docente** della prima o dell'ultima ora di lezione, il Dirigente Scolastico potrà disporre il posticipo o il termine anticipato delle lezioni che verrà preventivamente comunicato alla famiglia degli studenti.
 - ***Gli studenti minorenni*** potranno lasciare l'edificio scolastico solo se autorizzati dalla famiglia mediante accettazione espressa sul registro elettronico.
 - ***Gli studenti maggiorenni*** potranno lasciare autonomamente l'edificio scolastico.
2. **Per esigenze eccezionali** del singolo studente o della famiglia, il Dirigente Scolastico o un suo delegato potrà autorizzare l'uscita anticipata dall'edificio scolastico:
 - ***Gli studenti minorenni*** potranno lasciare l'edificio scolastico solo se prelevati da un genitore/tutore o persona avente delega.
 - ***Gli studenti maggiorenni*** potranno lasciare autonomamente l'edificio scolastico, con annotazione sul registro. Dopo n°3 uscite anticipate a quadrimestre verrà ugualmente convocata la famiglia. In caso di uscita per esigenze di salute l'alunno, anche se maggiorenne, dovrà essere prelevato da un genitore/tutore o persona avente delega.

Le assenze

Le assenze dalla normale attività scolastica rappresentano una condizione eccezionale.

Le assenze totali dell'alunno, per qualunque ragione, non potranno **superare il 25% delle ore totali** del monte ore personalizzato (differenziato per indirizzo di studio). Infatti per la validità dell'anno scolastico è necessaria la frequenza dei 3/4 dell'orario scolastico personalizzato (in base all'indirizzo di studio).

Le assenze per l'intera giornata di lezione devono essere giustificate dal genitore (se minorenne) utilizzando il registro elettronico nel giorno del rientro a scuola, entro l'inizio della prima ora di lezione. L'insegnante della prima ora provvederà a validare sul registro elettronico l'avvenuta giustificazione.

Nel caso che un alunno non giustifichi entro il terzo giorno dalla ripresa delle lezioni, il Docente Coordinatore della classe dovrà convocare i genitori o chi ne fa le veci e sollecitare la presentazione della giustificazione per il giorno successivo.

Intervalli.

Gli intervalli delle lezioni sono deliberati annualmente dal Collegio dei docenti.

Durante l'intervallo i ragazzi possono muoversi nei corridoi e nei locali della scuola, secondo le disposizioni del Collegio Docenti.



Durante la prima ora di lezione (a meno di particolari urgenze), non è consentito recarsi in bagno.

Nelle ore successive i docenti potranno permettere agli allievi di uscire per recarsi in bagno, o per accedere agli altri servizi della scuola, avendo cura di non far uscire dalla classe più di un allievo per volta.

Al termine dell'intervallo gli alunni dovranno rientrare nelle proprie aule tempestivamente.

DOVERI DEGLI STUDENTI

Gli alunni sono tenuti a frequentare le attività didattiche, curricolari ed extracurricolari ed integrative, se previste dal PTOF. Essi devono presentarsi alle lezioni muniti di tutti i materiali necessari per seguire le attività.

Lo scarso impegno nello studio e il mancato rispetto delle regole e dei principi espressi dal regolamento costituiscono grave mancanza in quanto minacciano la crescita umana e professionale, oltre che ad incidere su vari aspetti della valutazione finale.

Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei Docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni un atteggiamento rispettoso e educato.

Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

Saranno responsabili della cura degli spazi scolastici che dovranno essere lasciati puliti e in ordine.

Avranno cura di consumare bevande e snack in prossimità dei distributori automatici per collaborare alla pulizia generale della scuola.

Durante il percorso scolastico, lo studente ha la facoltà di scegliere un indirizzo tra i diversi percorsi formativi proposti. Nel biennio il passaggio da un indirizzo all'altro è reso possibile da opportune "passerelle", così come il trasferimento da, o verso, altri Istituti secondo il regolamento sui trasferimenti parte integrante del presente regolamento.

Non sono consentiti passaggi da una classe all'altra dello stesso corso di studio, fatta eccezione per eventi che saranno opportunamente vagliati dal Dirigente Scolastico.

L'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dell'orario scolastico è consentito, dandone motivazione scritta e previa autorizzazione, nei limiti previsti dalle norme vigenti.

DIRITTI DEGLI STUDENTI (Art. 2 DPR 24 giugno 1998, n. 249)

- ***Gli studenti minorenni***, quando presenti nell'edificio scolastico, sono sotto la tutela del Personale Scolastico, secondo le rispettive mansioni e responsabilità. In tale quadro, la loro autonomia di movimento e decisionale è più limitata rispetto agli studenti maggiorenni.



- ***Gli studenti maggiorenni***, secondo l'Art. 2 Codice Civile, hanno la "*capacità di agire*", che è l'attitudine del soggetto a porre validamente in essere atti idonei ad incidere sulle posizioni giuridiche soggettive di cui è titolare. In parole più semplici è la capacità di emettere manifestazioni di volontà volte a costituire, modificare o estinguere rapporti giuridici (negozi giuridici) e per tale ragione viene definita anche capacità negoziale.

Diritto ad essere ascoltati

Tutti gli studenti hanno il diritto di essere ascoltati direttamente dai docenti e dal Dirigente Scolastico in colloqui individuali o a piccoli gruppi, sul loro andamento e su qualsiasi problema possano incontrare nella loro vita scolastica. Il Dirigente Scolastico si impegna a riceverli al massimo entro 6 giorni dalla richiesta.

Diritto all'informazione

Gli studenti hanno il diritto di essere adeguatamente informati sulle attività didattiche, sulla programmazione didattica e sui criteri di valutazione.

I Consigli di classe pongono in essere le necessarie azioni atte a soddisfare le relative esigenze informative.

Partecipazione attiva alla vita scolastica

Lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, all'art. 2, commi 1, 3, 4, configura in modo dettagliato la "*partecipazione attiva alla vita scolastica*" stabilendo i diritti la cui attuazione può anche andare oltre l'ambito dei consigli di classe, pertanto:

- a) le proposte degli studenti, che scaturiscano dalle assemblee di classe o di Istituto, o dal Comitato studentesco o da associazioni o gruppi di studenti, debbono essere vagliate e per quanto possibile recepite nel Piano dell'Offerta Formativa. A questo scopo il Dirigente Scolastico, i suoi collaboratori, i responsabili di Funzioni Strumentali e la Commissione P.T.O.F. assicurano il coinvolgimento degli studenti nella preparazione del P.T.O.F. avvalendosi della collaborazione del Comitato studentesco;
- b) le proposte degli studenti spesso maturano nel corso dell'anno scolastico, quando il P.T.O.F. è già approvato, ciononostante è giusto che, per quanto possibile, siano accolte ed attuate nell'anno scolastico in corso. A questo scopo il Dirigente Scolastico farà in modo che tali proposte siano rapidamente vagliate e che siano reperite nei limiti del possibile, le risorse umane, strumentali e finanziarie necessarie, anche conferendo ad uno o più docenti un incarico specifico, e utilizzando le possibilità di gestione flessibile del Programma annuale e del P.T.O.F. consentite dalle norme vigenti.



Gli studenti hanno diritto, a norma dello Statuto, di contribuire alla scelta dei libri di testo e del materiale didattico (*art.2.4*), mediante parere non vincolante. L'attuazione di questo diritto offre ai docenti la possibilità di valutare il parere e le opinioni degli studenti per un eventuale cambio del testo.

Gli studenti hanno il diritto di fare proposte di acquisto di materiale didattico, di libri per la biblioteca di Istituto, di strumenti per le attività di laboratorio o per l'attuazione di progetti e attività che intendono svolgere anche autonomamente, di tipo artistico, sportivo, ricreativo.

Diritto di riunirsi in assemblea

I riferimenti normativi: Decreto del Presidente della Repubblica n. 416 del 1974 Decreto legislativo n. 297/1994, artt. 12, 13, 14 Circolare ministeriale 312/79, par. I.

Le assemblee degli studenti si svolgono nei termini stabiliti dal D.P.R. 31 maggio 1974 n. 416 e successive modifiche.

"Gli studenti della scuola secondaria superiore e gli alunni delle scuole di ogni ordine e grado hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola". Le assemblee sono *"occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti"*.

Le assemblee studentesche possono essere di classe o di Istituto. In relazione al numero degli alunni ed alla disponibilità dei locali l'assemblea di Istituto può articolarsi in assemblea per classi parallele.

Assemblea di classe:

Su richiesta dei rappresentanti degli studenti, o sulla base della raccolta firme della maggioranza degli studenti della classe, viene concessa un'assemblea di classe una volta al mese per un massimo di due ore.

Nella richiesta deve essere specificato l'ordine del giorno e, al termine dell'assemblea, gli studenti redigono il verbale da presentare in Dirigenza. Allo scopo di garantire la sorveglianza sugli alunni, nel rispetto della loro libertà di riunirsi in assemblea, i docenti presenzieranno secondo il loro orario di servizio all'esterno dell'aula se non invitati a trattenersi. Le assemblee di classe devono svolgersi in modo ordinato e democratico, se così non fosse il docente in servizio ha il dovere di sciogliere l'assemblea.

L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.



Assemblea di Istituto:

È consentito lo svolgimento di una assemblea d'Istituto al mese nel limite delle ore di lezione di una giornata.

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

Gli studenti avranno cura di organizzare le assemblee prevedendo un'opportuna rotazione delle ore di lezione; essi potranno provvedere alla stesura di un regolamento assembleare da condividere con tutti gli studenti.

L'assemblea di Istituto, da svolgersi in una mattina di lezione o parte di essa, deve essere richiesta alla Dirigenza, con almeno 15 giorni di anticipo, dai rappresentanti di Istituto e dai rappresentanti di classe o da un decimo degli studenti. La richiesta deve essere corredata dagli argomenti all'ordine del giorno. Le disposizioni organizzative delle assemblee saranno comunicate con apposite circolari dal Dirigente Scolastico.

Al termine della seduta gli studenti avranno cura di redigere il verbale che dovrà essere raccolto nel registro unico custodito presso la segreteria degli studenti.

Non saranno autorizzate assemblee nei giorni di settembre e nell'ultimo mese di lezione.

In caso di irregolare svolgimento dell'assemblea questa potrà essere sospesa dai docenti in servizio.

Comitato studentesco

Il comitato studentesco di Istituto, previsto dall'art. 13 commi 4 del D.Lgs. n.297/94, è espressione dei rappresentanti degli studenti nei consigli di classe.

È composto da tutti i rappresentanti di classe dell'Istituto, possibilmente anche dai rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Istituto, dai rappresentanti nella Consulta Provinciale (se ve ne sono eletti in Istituto) e dal presidente dell'assemblea studentesca.

I compiti del Comitato studentesco sono:

- convocazione dell'assemblea studentesca di Istituto, funzione di garanzia per l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'assemblea;
- esprimere pareri e formulare proposte direttamente al consiglio di Istituto ovvero al Collegio docenti o al Dirigente Scolastico nei rispettivi ambiti di competenza.



Libertà di apprendimento

Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola.

Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

Libertà di Espressione

Agli studenti è garantita la libertà di espressione quale valore fondamentale della vita democratica e manifestazione importante della crescita formativa. Nella scuola ci devono essere appositi spazi in cui è possibile affiggere avvisi, testi di informazione/comunicazione, disegni, ecc. Inoltre, gli studenti possono pubblicare e diffondere solo all'interno dell'Istituto stampati curati da loro, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico. Tutte le pubblicazioni devono essere firmate e devono rispettare le limitazioni di legge alla libertà di stampa. Spazio per la libertà di espressione sono anche le pareti delle classi a patto che non vengano danneggiate e che alla fine dell'anno scolastico siano lasciate libere e pulite.

Presso l'IIS Virgilio è edito il giornale studentesco di Istituto. La redazione è aperta a tutti gli studenti del triennio appositamente selezionati dai docenti responsabili.

Diritto alla Riservatezza ed alla Privacy

Gli studenti hanno tutti i diritti che le normative vigenti assicurano ai Cittadini italiani in tema di tutela della privacy.

TITOLO 5 – I genitori

_ L'articolo 15 del D.lgs. n. 297 del 1994 stabilisce e regola il diritto dei rappresentanti dei genitori negli organi collegiali di poter costituire il Comitato dei genitori e di organizzare assemblee dei genitori, al fine di raccogliere proposte da presentare al Dirigente Scolastico e al Presidente del Consiglio di Istituto. A questo fine il Dirigente e i suoi collaboratori forniscono tutto il sostegno necessario affinché i genitori abbiano a disposizione la documentazione che occorre loro per affrontare i temi in discussione, le risorse strumentali utili (compresi i mezzi telematici che favoriscono le informazioni, le consultazioni e le decisioni), la disponibilità dei locali.

Informazioni delle famiglie sull'andamento dei propri figli

I genitori vengono informati sull'andamento scolastico dei propri figli tramite:



- i colloqui individuali che ciascun docente inserisce nel proprio orario di servizio;
- i colloqui generali pomeridiani che si svolgono due volte nel corso dell'anno scolastico;
- le comunicazioni fatte pervenire dal Coordinatore del consiglio di classe;
- il registro elettronico.

Comunicazioni alle famiglie

Le comunicazioni alle famiglie vengono fornite con circolare pubblicata sul sito della scuola e sulla bacheca del registro elettronico dove il genitore è tenuto a spuntare la presa visione (ove richiesta).

ART. 3 – PTOF

TITOLO 1 - Progetti di Istituto

I progetti di istituto concorrono all'arricchimento e all'ampliamento dell'offerta formativa dell'Istituto.

Modalità e tempistiche per la presentazione dei progetti

I progetti devono essere presentati tenendo conto delle indicazioni comunicate dal Dirigente Scolastico ad inizio anno.

Criteri per la scelta dei progetti

I progetti proposti devono rispettare le linee guida riportate nell'Atto di Indirizzo della Dirigenza. Tale requisito diventa criterio per la scelta.

Nomina e compiti delle Funzioni Strumentali

Le Funzioni Strumentali sono rappresentate da docenti di riferimento per aree specifiche di intervento considerate strategiche per la vita dell'Istituto. Sono identificate con delibera del collegio dei Docenti in coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa che, contestualmente ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari. Le stesse non possono comportare esoneri totali dall'insegnamento e i relativi compensi sono definiti dalla Contrattazione d'Istituto. L'assegnazione delle Funzioni Strumentali alle rispettive aree e la designazione degli incarichi è approvata dal Collegio dei Docenti in seguito a richieste individuali e volontarie del personale docente.

Il Collegio dei Docenti dell'Istituto "Virgilio" individua annualmente le aree per le FUNZIONI STRUMENTALI al PTOF.



TITOLO 2 - Visite guidate e Viaggi di istruzione

Le visite guidate e i viaggi di istruzione sono momenti importanti di crescita dello studente e del gruppo, che il Consiglio di Classe individua, nella completezza delle sue componenti, per soddisfare esigenze formative di varia natura: professionali, culturali, ricreative e sportive.

Si considerano visite guidate quelle con durata di un giorno, senza pernottamento.

Sono viaggi di istruzione quelli di durata maggiore di un giorno che richiedono pernottamento. Le tipologie dei viaggi di istruzione sono:

- a) **Viaggi di integrazione culturale**, finalizzati a una migliore conoscenza dell'Italia e delle altre nazioni nei loro aspetti storici, paesaggistici, monumentali, culturali e folkloristici;
- b) **Viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo**, finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche e/o artistiche, come visite a unità produttive, mostre, manifestazioni, ecc.;
- c) **Viaggi connessi ad attività sportiva**;
- d) **Stage linguistici**;
- e) **Visite guidate a complessi aziendali, mostre, musei, parchi naturali**, comprese nell'arco di una sola giornata;
- f) **Eco-trekking e trekking sostenibili** e altre uscite legate al progetto sostenibilità.

Visite guidate e viaggi di istruzione sono normati dal Regolamento Viaggi dell'Istituto.

Sia i viaggi di istruzione che le visite guidate prevedono il pagamento di un acconto nei tempi comunicati dalla scuola che non viene restituito in caso di rinuncia per far fronte all'impegno di spesa con l'agenzia.

Responsabilità del docente durante i viaggi di Istruzione

I docenti accompagnatori sono soggetti all'obbligo di vigilanza sugli alunni anche, ove se ne presenti la necessità, nei riguardi degli studenti non esplicitamente affidati a loro ma partecipanti allo stesso viaggio, alle responsabilità previste dalla legge e all'osservanza del programma orario previsto per il viaggio.

I docenti accompagnatori dei viaggi di istruzione si impegnano, al termine del viaggio d'istruzione, a presentare, in tempi congrui, al Dirigente Scolastico una relazione finale sull'andamento del viaggio.

TITOLO 3 - Valutazione della condotta

Il Decreto Ministeriale n. 5/2009, all'art. 3, comma 1, dispone quanto segue: "*Ai fini della valutazione del comportamento dello studente, il Consiglio di classe tiene conto dell'insieme dei comportamenti posti in essere dallo stesso durante il corso dell'anno*", pertanto, in sede di scrutinio intermedio e finale, il



Consiglio attribuirà un voto di condotta sulla base della griglia di valutazione del comportamento approvata dal Collegio dei docenti.

ART. 4 - NORME GENERALI ACCESSIBILITA' DELL'ISTITUTO

TITOLO 1 – Accessibilità dell'Istituto

– Gli studenti possono accedere agli edifici che ospitano l'Istituto solo durante le ore di lezione, per tutte le attività integrative o extrascolastiche programmate e deliberate dagli organi collegiali, anche in ore pomeridiane o serali, e per quelle autorizzate dal Dirigente Scolastico su loro richiesta.

Gli studenti entrano a scuola al suono della prima campanella; coloro che si tratterranno nelle zone esterne all'Istituto nel periodo antecedente al suono della campana saranno sotto la responsabilità dei genitori, se minorenni.

Al suono della campana, gli alunni si recheranno nella classe ad essi assegnata, secondo l'orario definito all'inizio dell'anno e consultabile sul sito dell'Istituto <https://www.virgilioempoli.edu.it>

Costituisce mancanza disciplinare la permanenza non autorizzata nei locali della scuola oltre gli orari stabiliti.

Gli studenti sono affidati al personale della Scuola dall'entrata nell'edificio fino all'uscita.

- **Gli alunni maggiorenni** possono uscire autonomamente dalla scuola, verranno comunque informati i genitori tramite registrazione dell'uscita sul registro elettronico.
- **Gli alunni minorenni** devono essere prelevati da chi esercita la patria potestà o suo delegato. Su richiesta dell'esercente la patria potestà può essere concessa anche all'alunno/a minorenne l'autorizzazione ad uscire autonomamente dalla scuola.

Tale autorizzazione, richiesta ad inizio anno scolastico, può essere revocata in qualsiasi momento con atto unilaterale da parte della Scuola, qualora, a suo discrezionale giudizio, vengano meno le condizioni che ne costituiscono il presupposto.

La dichiarazione rappresenta una precisa assunzione di responsabilità da parte del richiedente in merito al comportamento della Scuola, non tanto per esonerare quest'ultima da compiti che le sono assegnati dalla legge, quanto per esplicitare la manifestazione inequivocabile di volontà al fatto che all'uscita, alla vigilanza effettiva della scuola, subentra una vigilanza potenziale della famiglia.

La responsabilità della famiglia è relativa alla verifica di:

- a) Posizione della scuola – Distanza dell'abitazione dell'alunno – Aree ad alta intensità di traffico – Presenza di aree pedonali – Zone di attraversamento protette/piste pedonali/ciclabili – Traffico



veicolare/assembramento – Relazione tra i fattori di viabilità e traffico con il domicilio/residenza degli alunni – Percorsi casa/scuola – Eventuale utilizzo di mezzi di locomozione in uso all'alunno – Presenza VV.UU. – Presenza adulti lungo il percorso – Valutazione statistica n.ro incidenti verificatisi.

- b) Capacità autonoma dell'alunno di gestirsi e di gestire il contesto ambientale – Conoscenza dei corretti comportamenti e delle principali regole della circolazione stradale – Utilizzo consapevole e pertinente dell'eventuale mezzo di locomozione privato in uso al minore – Adeguata capacità di attenzione e concentrazione – Affidabilità, senso di responsabilità, corretta applicazione delle competenze acquisite – Eccessiva vivacità – Aggressività – Scarso senso del pericolo – Distrazione.

La famiglia, pertanto, dichiara di essere esaurientemente informata sia delle responsabilità di legge che delle procedure da seguire. Esprime esplicito consenso verso le pratiche e i criteri stabiliti dalla scuola e, per quanto di competenza ed esclusivamente ad integrazione della valutazione effettuata dalla scuola, accetta e condivide le conclusioni di questa.

L'utilizzo e la permanenza nelle aree comuni (laboratori, aule attrezzate, biblioteca, palestra) e nelle aule assegnate alle classi o ai gruppi classe è consentito solo nell'ambito delle attività programmate dai docenti, dai consigli di classe e dagli altri organi collegiali per le ordinarie attività didattiche e per le attività integrative ed extrascolastiche. L'eventuale allontanamento dalla classe o dal gruppo didattico è consentito per il tempo strettamente necessario, per le aree attinenti alla motivazione e comunque interne alla Scuola, per motivi leciti valutati e autorizzati dal docente o dal responsabile a sua discrezione funzionale. Durante l'ora di religione, se esentati dalla frequenza, è fatto divieto agli alunni uscire dalla scuola se non espressamente autorizzati dai genitori tramite apposita modulistica

TITOLO 2- Spostamenti dalle aule/laboratori

_ Gli spostamenti da un'aula all'altra o dai laboratori dovranno avvenire in modo celere ma ordinato, senza sostare nei corridoi. Per eventuali permessi bisognerà attendere il docente che subentra in orario.

IMPIANTI SPORTIVI

Per gli spostamenti da e verso la palestra, gli alunni saranno accompagnati dal docente in servizio nella classe e non dovranno restare incustoditi, soprattutto se minorenni. Il docente, al rientro, deve accompagnare gli studenti in classe e attendere il suono della campanella.

In caso di esigenze del docente, costui provvederà a richiedere il supporto e l'intervento dei collaboratori scolastici in servizio.



Per partecipare alle lezioni di Scienze Motorie è necessario presentarsi con abbigliamento adeguato: tuta/calzoncini, maglietta e scarpe da ginnastica pulite (non utilizzate per arrivare a scuola). Il cambio d'abito previsto all'inizio e al termine della lezione deve avvenire in modo veloce e ordinato. Non è prevista la doccia al termine dell'attività.

Gli studenti esonerati dalle lezioni pratiche sono comunque tenuti a presentarsi in palestra. La richiesta di esonero deve essere presentata in segreteria didattica previa compilazione del modulo predisposto e corredata da certificazione medica.

BIBLIOTECA E LABORATORI

L'IIS "Virgilio" è dotato di Biblioteca di Istituto e di diversi laboratori.

Essi vengono utilizzati secondo le modalità indicate con disposizioni del Dirigente Scolastico ad inizio anno.

Studenti e genitori hanno il diritto di proporre iniziative e acquisti riguardanti la biblioteca e i laboratori. Gli studenti attraverso i loro rappresentanti possono presentare le loro proposte per la gestione della biblioteca.

TITOLO 3 – Accessibilità dall'esterno

_ Per motivi di sicurezza, di riservatezza e assicurativi le persone estranee alla scuola possono accedere agli uffici di segreteria negli orari previsti dal FRONT OFFICE e alla dirigenza previo appuntamento, utilizzando le indicazioni riportate sul sito web dell'Istituto. Il Dirigente, tuttavia, riceve l'utenza anche senza appuntamento se possibile, e in casi urgenti. Non è possibile, invece, accedere alle zone frequentate dagli studenti, salvo che per attività programmate e autorizzate dagli organi collegiali. Gli esperti che dovranno svolgere attività programmate con gli studenti saranno registrati all'ingresso dietro rilascio di documento di identità valido.

I genitori degli studenti, oltre che agli Uffici, possono normalmente accedere alle aree riservate ai contatti con i docenti (aule specifiche per il ricevimento) ed eccezionalmente alle aree dove si svolge attività didattica se autorizzati dal Dirigente e accompagnati dal personale della Scuola.



ART. 5 - COMUNICAZIONI

_ L'Istituto Virgilio comunica attraverso le seguenti forme:

Con i genitori:

- prioritariamente attraverso il registro elettronico;
- tramite il sito <https://www.virgilioempoli.edu.it/>
- via mail all'indirizzo/indirizzi comunicati al momento dell'iscrizione;
 - sarà cura del genitore informare tempestivamente e personalmente la segreteria di ogni variazione dei recapiti dichiarati. La scuola non risponde di mancate comunicazioni dovute a dati non corretti rilasciati dalle famiglie.

Con gli studenti e le studentesse

- prioritariamente attraverso il registro elettronico;
- tramite il sito <https://www.virgilioempoli.edu.it/>
- via mail all'indirizzo di posta elettronica istituzionale dello studente o studentessa.

Con i docenti:

- prioritariamente attraverso il registro elettronico;
- tramite il sito <https://www.virgilioempoli.edu.it/>
- tramite mail all'indirizzo di posta elettronica istituzionale;
- tramite comunicazioni di servizio all'indirizzo personale secondo opportunità.

Con il personale ATA:

- prioritariamente attraverso il registro elettronico;
- tramite il sito <https://www.virgilioempoli.edu.it/>
- tramite mail all'indirizzo di posta elettronica istituzionale;
- tramite comunicazioni di servizio all'indirizzo personale secondo opportunità;



ART. 6 – REGOLE DI COMPORTAMENTO

TITOLO 1 - Riservatezza e rispetto dell'ambiente scolastico

_ Tutta la comunità scolastica è tenuta al rispetto altrui, e deve evitare di portare al di fuori della scuola dati personali, il cui trattamento è consentito solo per fini connessi all'attività istituzionale.

I ragazzi non potranno effettuare riprese di alcun genere all'utenza scolastica, né postarle su internet o sui social-network. L'inosservanza di ciò può far incorrere lo studente in sanzioni disciplinari e/o pecuniarie o in veri e propri reati.

Gli studenti, i docenti e tutto il personale della scuola dovranno recarsi a scuola con un abbigliamento adeguato all'ambiente scolastico e alle attività che vi si svolgono.

Nei laboratori del Liceo Artistico è obbligatorio indossare il camice.

È severamente vietato mangiare e bere nelle aule e nei laboratori durante le ore di lezione.

È vietato introdurre alcolici o oggetti pericolosi all'interno dell'Istituto. Chi trasgredisce tale divieto incorrerà in sanzioni disciplinari.

L'alunno che venga coinvolto nell'uso o nello spaccio di sostanze stupefacenti o altro tipo di sostanze illegali all'interno dell'Istituto incorrerà in sanzioni disciplinari e verrà segnalato alle autorità competenti di Polizia e sanitarie.

TITOLO 2 - Danni agli ambienti e alle cose

_ Gli studenti sono tenuti al massimo rispetto degli ambienti scolastici, degli arredi, delle attrezzature. Chiunque li danneggia è tenuto a risarcire la scuola e incorre nelle sanzioni disciplinari previste dal presente regolamento. I genitori degli alunni minorenni risponderanno direttamente ed economicamente degli eventuali danni a cose e/o persone causati dai propri figli in violazione dei doveri sanciti dal Regolamento interno e dallo Statuto degli studenti.

TITOLO 3 - Sicurezza

Il personale in servizio deve accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità. Ove accerti situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, deve prontamente intervenire segnalando il fatto al responsabile del servizio.

A tutto il personale è fatto obbligo di prendere visione di tutte le disposizioni in fatto di sicurezza presentate dal Dirigente Scolastico e del piano di evacuazione dei locali controllando quotidianamente la praticabilità e l'efficienza delle vie di esodo.



Alunni, docenti, personale ATA è fatto obbligo di informarsi su tutte le misure previste dall'Istituto Superiore e connesse con la gestione delle emergenze e dell'evacuazione della scuola in caso di pericolo. Tali informazioni sono reperibili nel piano di emergenza e di evacuazione pubblicato nella sezione sicurezza del sito della scuola.

TITOLO 4 - Utilizzo dei telefoni cellulari

È fatto divieto, a tutto il personale, oltre che agli alunni di utilizzare il cellulare durante le attività scolastiche, se non espressamente richiesto da attività didattiche che coinvolgano l'uso del dispositivo multimediale o in casi in cui il dispositivo svolga funzioni mediche.

I docenti avranno cura di tenere il telefono in modalità silenziosa e gli studenti dovranno tenerlo spento e custodito nello zaino.

L'inosservanza di ciò da parte degli alunni comporta la sanzione come da presente Regolamento. Dopo il terzo episodio di uso indiscriminato del cellulare verrà convocata la famiglia dal coordinatore di classe. Durante i compiti in classe, a discrezione del docente, i telefoni dovranno essere tenuti spenti. In caso di inosservanza di questa regola, lo studente che sarà sorpreso a copiare dal telefonino, si vedrà ritirata la verifica e assegnato il voto minimo della griglia di valutazione, inoltre se ne terrà conto in sede di scrutinio e per il voto in condotta.

TITOLO 5 - Divieto di fumo

In ottemperanza a quanto previsto dalle leggi 584/'75 e dell'Art. 51 L.3/03 e successive modifiche in materia è fatto divieto:

- di fumare negli spazi interni e nelle pertinenze esterne dell'Istituto;
- di utilizzare sigarette elettroniche negli spazi interni e nelle pertinenze esterne dell'Istituto.

L'inosservanza della norma comporterà l'applicazione delle sanzioni previste, queste potranno essere comminate da tutti gli addetti antifumo.

TITOLO 6 – Bullismo e Cyberbullismo

La Legge 71 del 2017 è stata emanata per contrastare il fenomeno del bullismo e del cyberbullismo in tutte le sue manifestazioni. Azioni a carattere preventivo e strategie di attenzione, tutela ed educazione entrano in campo nei confronti dei minori coinvolti, sia in quanto vittime sia come responsabili di illeciti, per assicurare l'attuazione degli interventi senza distinzione di età nell'ambito delle istituzioni scolastiche.



L'aggiornamento 2021 delle *Linee Guida per la prevenzione e il contrasto del Bullismo e Cyberbullismo* (Decreto ministeriale 18 del 13 gennaio 2021 emanato con nota 482 del 18 febbraio 2021) consente a Dirigenti, docenti e operatori scolastici di comprendere, ridurre e contrastare i fenomeni negativi che colpiscono bambine e bambini, ragazze e ragazzi, con nuovi strumenti.

Gli studenti che agiscono tali atti sono sanzionati come da presente Regolamento.

TITOLO 7 – Identità di genere

La scuola prende atto che tutte le identità di genere sono valide, indipendentemente dal sesso assegnato alla nascita.

La Carriera Alias è un accordo di riservatezza tra scuola, studente trans e famiglia (nel caso di studente minorenni), attraverso il quale la persona trans chiede di essere riconosciuta e denominata con un genere alternativo rispetto a quello assegnato alla nascita.

La formalizzazione della procedura avviene tramite un accordo confidenziale tra scuola, persona richiedente e nel caso quest'ultima sia minorenne, un genitore o il tutore legale.

Il regolamento per l'attivazione e la gestione della Carriera Alias è allegato al presente Regolamento d'Istituto.

ART. 7 – VALUTAZIONE E DISCIPLINA

TITOLO 1 – Le norme disciplinari

_ I provvedimenti disciplinari sono atti amministrativi che per gli studenti hanno finalità educativa e formativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

La sanzione deve essere irrogata in modo tempestivo per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno e, in ogni caso, al principio della crescita educativa data dalla presa di coscienza da parte dello studente dell'errore commesso e dell'impegno a non ripeterlo.

Nella scelta della sanzione disciplinare occorre sempre tener conto della personalità e della situazione dello studente.



La volontarietà e la reiterazione nella violazione disciplinare e il grado di colpa nell'inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza sono elementi che concorrono a determinare la gravità dell'infrazione e il tipo di sanzione da applicare.

Nel caso di danneggiamenti volontari e atti di vandalismo è richiesta la riparazione e/o la refusione totale del danno.

A discrezione del CdC la sanzione disciplinare potrà essere convertita con attività svolte a favore della comunità scolastica, sempre nel rispetto delle norme di sicurezza e con la sorveglianza del personale scolastico.

La convocazione dei genitori, legata ad alcune sanzioni disciplinari, va intesa come mezzo d'informazione e di accordo per una concertata strategia di recupero.

TITOLO 2 - Le sanzioni³

È oggetto di sanzione disciplinare ogni atteggiamento scorretto nelle relazioni scolastiche: il mancato rispetto delle regole e l'inosservanza dei divieti espressi nel presente regolamento, la condotta non conforme ai principi di correttezza, la negligenza nell'esecuzione di compiti assegnati, il comportamento minaccioso, ingiurioso, calunnioso e diffamatorio, gli atti che siano lesivi della dignità della persona e ogni azione incivile di deterioramento del patrimonio dell'Istituto.

Nello spirito dell'art. 3, comma 6, dello *Statuto delle studentesse e degli studenti*, la condivisione della responsabilità degli studenti si traduce anche nel sostenere la riparazione di un danno intenzionale rilevato ad una struttura degli edifici scolastici, qualora non sia stato possibile individuare il/i responsabile/i.

L'organo di garanzia interno all'Istituto, previsto dall'art. 5, comma 2 del D.P.R. 249/98, è costituito dal Dirigente Scolastico, che ne assume la presidenza, da un docente designato dal Collegio docenti, un docente designato dal Consiglio di Istituto, un genitore e uno studente designati dal Consiglio d'Istituto.

Contro le sanzioni disciplinari, entro quindici giorni dalla loro irrogazione, è ammesso ricorso scritto da parte dei genitori dello studente all'Organo di Garanzia interno che decide in via definitiva. La convocazione dell'Organo di Garanzia spetta al presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno quattro giorni prima della seduta.

Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il membro, impedito ad intervenire, deve far pervenire al presidente, possibilmente per iscritto, prima della seduta la motivazione

³ Vedi tabella allegata



giustificativa dell'assenza. Ciascun membro ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del presidente. L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.

L'Organo di Garanzia 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.

L'Organo di Garanzia rimane in carica per tre anni scolastici nel periodo di vigilanza del Consiglio di Istituto.

TITOLO 3 - Sanzioni disciplinari sostitutive e/o riparatorie

_ I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa; pertanto, nel rispetto di quanto disciplinato dall'art. 4 c. 5 del D.P.R. 249/1998 "*Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica*".

Nella commutazione del provvedimento disciplinare deve essere comunque rispettato l'art. 23 della Costituzione per il quale "*nessuna prestazione personale o patrimoniale può essere imposta se non in base alla legge*". La commutazione della sanzione, quindi, che ne comporta la revoca, può avvenire solo su base volontaria, può essere offerta ma non imposta.

TITOLO 4 - Risarcimento del danno

_ La commisurazione della sanzione o la sua commutazione non esclude l'eventuale responsabilità patrimoniale ex art. 2043 ce. e segg.

Nel caso di atti vandalici, danneggiamento volontario alle strutture, agli arredi, alle attrezzature scolastiche o ad effetti personali di compagni e del personale della scuola, gli studenti responsabili sono tenuti al risarcimento dei danni arrecati o alla riparazione degli stessi (per i minorenni i genitori). Il risarcimento del danno costituisce un fattore di responsabilizzazione nei confronti degli studenti e delle famiglie. Chi accerta il danno deve tempestivamente segnalarlo, di norma per iscritto, mediante una relazione indirizzata al Dirigente Scolastico.

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi provvede alla sua quantificazione economica.

Il Dirigente Scolastico provvede a comunicare alla/e famiglia/e l'entità del danno che dovrà essere risarcito alla scuola.



TITOLO 5 - Riservatezza dei provvedimenti disciplinari

_ Tutte le comunicazioni scritte relative a provvedimenti disciplinari sono assunte nel protocollo riservato. È fatto divieto ai singoli docenti di dare comunicazione agli studenti interessati dei provvedimenti disciplinari adottati prima dell'espletamento della procedura ufficiale.

CONCLUSIONI

TITOLO 1 - Forme di pubblicità

_ Il presente Regolamento è pubblicato all'Albo on-line della scuola e inserito nel sito dell'Istituto. E' dovere di tutti conoscerlo e rispettarlo non essendo ammessa ignoranza delle norme ivi descritte. Il documento è integrato dai seguenti regolamenti specifici, presenti in appendice allo stesso:

- **Patto di corresponsabilità;**
- **Regolamento delle uscite didattiche, viaggi di istruzione, visite guidate e scambi culturali;**
- **Regolamento sul funzionamento del consiglio di istituto.**

TITOLO 2 - Entrata in vigore

_ Il presente regolamento entrerà in vigore dopo l'approvazione del Consiglio di Istituto e dalla sua affissione all'Albo online per la pubblicità legale dell'Istituto.

Letto e approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del ____/____/_____

SCHEMA Sanzioni ed organo irrorante

COMPORTAMENTI SCORRETTI DELLO STUDENTE	SANZIONE	REITERAZIONE DELLA SANZIONE	ORGANO COMPETENTE ATTO AD IRROGARE LA SANZIONE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Non prestare attenzione durante le lezioni; ▪ Essere causa di disturbo ed interruzione durante il lavoro d'aula; ▪ Non essere presente in aula all'inizio delle lezioni, salvo cause di forza maggiore giustificate; ▪ Masticare gomme, mangiare o bere in aula e nei laboratori durante le attività; ▪ Uscire dall'aula se non con espressa autorizzazione del docente presente in classe. 	<p>Richiamo con annotazione sul registro di classe.</p>	<p>Dopo tre richiami con annotazione scritta il consiglio di classe valuterà la necessità di nota disciplinare.</p>	<p>a) Docente.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ritardi ripetuti senza valida giustificazione; ▪ Utilizzo del cellulare o altri dispositivi digitali durante le ore di lezione, durante le verifiche scritte e nei laboratori; ▪ Effettuare riprese video in qualsiasi momento della permanenza a scuola; ▪ Indossare un abbigliamento non adeguato al contesto scolastico. 	<p>Nota disciplinare sul registro di classe. Se i dispositivi digitali sono utilizzati durante la verifica scritta il compito sarà ritirato e valutato con il voto minimo della griglia di valutazione.</p>	<p>Dopo tre note disciplinari il consiglio di classe valuterà la necessità di sospensione dalle lezioni da 1 a 3 giorni. Ove possibile saranno predisposte attività educative per lo studente.</p>	<p>a) Docente; b) Consiglio di classe straordinario convocato dal coordinatore di classe.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Allontanarsi dalle zone di sorveglianza durante l'intervallo; ▪ Contravvenire alle regole del presente regolamento durante le uscite, visite guidate e viaggi di istruzione; ▪ Fumare negli ambienti scolastici o nelle pertinenze. 	<p>Per il divieto di fumo la sanzione prevede la multa secondo la normativa vigente.</p>		

COMPORTAMENTI SCORRETTI DELLO STUDENTE	SANZIONE	REITERAZIONE DELLA SANZIONE	ORGANO COMPETENTE ATTO AD IRROGARE LA SANZIONE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pubblicazione sui social network di riprese video e immagini che offendono la dignità della persona o violano la privacy; ▪ Diffusione di immagini, video, messaggi, anche al di fuori dell'orario scolastico, che risultano oltraggiosi e offensivi e/o irrispettosi degli altri; ▪ Utilizzo di un linguaggio o di un comportamento aggressivo o offensivo comunque non adeguato al contesto scolastico; ▪ Permettere l'uso dell'account personale a terzi o cedere le proprie credenziali di accesso alla mail istituzionale, al registro elettronico o a piattaforme dell'Istituzione scolastica o da questa fornite; ▪ Comportamenti scorretti nell'utilizzo della classe virtuale/classroom; ▪ Inosservanza delle regole di sicurezza previste dalla normativa scolastica nei locali della scuola compresi i bagni, i laboratori e la palestra; ▪ Comportamento lesivo che possa costituire pericolo per sé o per gli altri; ▪ Danni al patrimonio comune, manomissione di impianti e attrezzature scolastiche comprese le risorse digitali in dotazione all'Istituto; ▪ Comportamenti ascrivibili a Bullismo e Cyberbullismo; ▪ Comportamenti discriminatori, razzisti, concretamente offensivi della dignità della persona, improntati a forme di pregiudizio o comunque emarginanti; ▪ Detenzione di oggetti pericolosi che possono essere ritenuti lesivi o impropri. 	<p>Sospensione dalle lezioni da 3 a 15 giorni.</p> <p>Ove possibile saranno predisposte attività educative per lo studente.</p>	<p>Sospensione dalle lezioni oltre 15 giorni.</p> <p>Ove possibile saranno predisposte attività educative per lo studente.</p>	<p>a) Consiglio di classe straordinario convocato dal coordinatore di classe.</p> <p>b) Consiglio di Istituto</p>



Istituto di Istruzione Superiore "Virgilio"

Via Cavour, 62 – 50053 Empoli (FI) ☎ 0571 74277

Liceo Artistico Via Fucini, 33 - ☎ 0571 700695

e-mail fiis01400v@istruzione.it – fiis01400v@pec.istruzione.it

<http://www.virgilioempoli.edu.it/>

Codice Fiscale n. 82005630486



LICEO CLASSICO

LICEO LINGUISTICO

LICEO ARTISTICO