

# REGOLAMENTO DI ISTITUTO

## PRINCIPI GENERALI

### ART 1

Il presente regolamento è conforme ai principi e alle norme dello “Statuto delle studentesse e degli Studenti”, D.P.R. 24/06/1988 n.249, del Regolamento dell’Autonomia delle Istituzioni scolastiche, D.P.R.870371999 n,275, D.P.R. 10/10/1996 n.567 e sue modifiche e integrazioni, nonché il DPR 235/2007 e la direttiva MPI n.104 del 30 novembre 2007,recante linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all’utilizzo dei telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali.

E’ coerente e funzionale al piano dell’Offerta Formativa dell’Istituto. E’ stato redatto con il contributo di tutte le componenti della comunità scolastica.

Sono previsti dei documenti aggiuntivi per regolamentare singole discipline di rilevanza interna all’Istituto quali Regolamenti per l’utilizzo degli spazi attrezzati (Biblioteca, Laboratori, Palestra, Campi sportivi, parcheggio, Aula magna),Regolamento Studentesco, Regolamento DADA relativamente alla sede di Anguillara.

Detti regolamenti sono redatti e adottati, salvo diverse disposizioni previste dalla normativa vigente, tenendo conto della partecipazione attiva e responsabile di tutte le componenti della comunità scolastica.

### ART 2

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 all’innovazione didatticometodologica e a iniziative di sperimentazione che tengano conto delle esigenze degli studenti quali ad esempio aree e spazi formali, non formali e informali appositamente individuati per tutte le attività previste dal

Piano Triennale dell'Offerta Formativa, nel pieno rispetto della libertà di insegnamento e nell'ambito della legislazione vigente.

### ART 3

La scuola si propone come luogo di educazione in senso ampio, dove il processo di apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica degli studenti vengono favoriti e garantiti dal "Patto educativo di corresponsabilità"; attraverso di esso si realizzano gli obiettivi del miglioramento della qualità, della trasparenza, della flessibilità, della collegialità e della partecipazione attiva, secondo le modalità definite nel Piano dell'Offerta Formativa. Nello spirito del Patto educativo di corresponsabilità, 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. comma 3, del D.Lgs.297/1994 ed ha pertanto carattere vincolante. E' uno strumento a carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica.

### ART 4

Il diritto all'apprendimento è garantito a ciascuno studente anche attraverso percorsi individualizzati (didattica per livelli, recupero, approfondimento, tutoring, sportello didattico) tesi a promuoverne il successo formativo. Ciascuno studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva (Art.28 del presente Regolamento).

### ART 5

Gli studenti hanno diritto ad essere informati in maniera efficace e tempestiva sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola, in particolare riguardo la conoscenza delle scelte relative all'organizzazione, alla programmazione didattica, ai criteri di valutazione, alle scelte dei libri di testo e del materiale didattico e alle iniziative dell'Istituto per garantire il successo formativo. Il Registro Elettronico è lo strumento attraverso il quale la scuola comunica in modo tempestivo e aggiornato con la

famiglia riguardo a comunicazioni di tipo amministrativo, gestionale, didattico e valutativo. Per quanto riguarda la parte didattica e formativa, l'assegnazione dei compiti a casa, le valutazioni orali e la calendarizzazione di compiti in classe, con congruo anticipo (salvo accordi diversi presi con la classe) dovranno essere inserite nel registro elettronico dai docenti nel rispetto della normativa vigente (in particolare del D.P.R. 235/2007) e del diritto alla disconnessione in orario serale e nei giorni festivi, sia per gli studenti che per gli stessi docenti (art.22 CCNL "Istruzione e Ricerca" 2016-2018). In ogni caso, i consigli di classe sono tenuti a programmare le verifiche scritte in modo tale da evitare più compiti in una stessa giornata e comunque non più di due; resta inteso che nelle classi con uno o più alunni con DSA certificato, non è consentita più di una verifica al giorno.

#### ART 6

Tutte le componenti della comunità scolastica hanno diritto di esprimere la propria opinione; ciascuna componente ha il diritto di diffondere le sue idee mediante l'uso di documenti distribuiti alle singole persone. Il Consiglio di Istituto decide le modalità di affissione e pubblicizzazione dei documenti redatti dalle assemblee delle singole componenti.

Ogni componente può riunirsi nelle assemblee previste dai Decreti Delegati.

#### ART 7

La scuola organizza attività integrative extracurricolari alle quali lo studente può partecipare liberamente; la non partecipazione a tali attività non influisce negativamente sul profitto, la partecipazione può dar esito, secondo le modalità previste, a credito scolastico.

Le iniziative complementari si inseriscono negli obiettivi formativi della scuola.

Le attività integrative e le iniziative complementari sono disciplinate dal D.P.R. 567/96 e sue modifiche e integrazioni.

Il Comitato studentesco può formulare parere, non vincolante, in fase di decisione e organizzazione di ogni iniziativa.

E' garantito l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola ed il diritto degli studenti, singoli e associati, a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. E' favorita, inoltre, la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

Nel tempo che intercorre tra la fine delle lezioni e l'inizio delle attività pomeridiane, in caso di condizioni meteorologiche avverse è consentito agli studenti disostare all'interno dell'atrio; tuttavia la scuola non assicura la loro sorveglianza prima dell'inizio delle attività programmate.

#### ART 8

Tutte le persone appartenenti a tutte le componenti della comunità scolastica hanno diritto a vedere rispettata in ogni situazione la loro dignità personale. I rapporti interni alla comunità scolastica si informano al principio di solidarietà.

Lo studente ha diritto alla riservatezza della propria vita personale e scolastica, fatto salvo l'obbligo di mantenere costante e proficuo il rapporto con le famiglie. I genitori hanno il diritto ad avere informazioni, sul comportamento e sul profitto dei propri figli, dagli insegnanti.

#### ART 9

La scuola organizza servizi alla persona e di counseling anche nell'ambito del Centro Informazione e Consulenza. Ogni dato psicofisico e personale, riferito allo studente, rilevante nell'attività formativa, è registrato in ambiente scolastico con garanzia di massima riservatezza e professionalità. La scuola garantisce ambienti e strutture adeguate agli studenti portatori di handicap.

#### ART 10

I doveri tendono a garantire nella quotidianità della vita scolastica l'esistenza di un contesto consono all'attuazione del Patto educativo di corresponsabilità e all'equilibrato esercizio dei diritti doveri da parte di ciascuna componente, nel rispetto delle reciproche libertà e come espressione del senso di appartenenza ad un contesto comune di vita.

Ogni componente la comunità scolastica si assume le

responsabilità e gli oneri connessi al proprio ruolo, ma, mentre questi sono giuridicamente definiti per il personale docente e ATA della scuola dal “Contratto Nazionale di Lavoro”, per quanto riguarda gli studenti vengono sanciti dal presente Regolamento, nel rispetto della normativa vigente e con particolare riferimento alla normativa di cui all’art.1.

#### ART 11

Il presente Regolamento può essere modificato dal Consiglio di Istituto, secondo le modalità previste dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti (con il voto favorevole della maggioranza assoluta del Consiglio stesso), anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi Collegiali, previa informazione e condivisione da parte di tutta la comunità scolastica.

### **FUNZIONAMENTO**

#### ART 12

L’uscita dall’aula dello studente durante le ore di lezione è autorizzata dall’Insegnante e concessa di norma ad un alunno per volta; per ragioni particolari, valutate discrezionalmente dall’insegnante, il permesso può essere concesso a più di un alunno. Al termine dell’intervallo gli studenti devono tempestivamente rientrare nelle rispettive classi; gli Insegnanti dell’ora successiva devono controllare che non vi siano assenze immotivate ed eventualmente segnalarle alla Dirigenza. Non è di norma consentita l’uscita dall’aula durante la prima ora di lezione, se non per motivi di urgenza, opportunamente valutati dal docente.

#### ART 13

La scuola non assume alcuna responsabilità per eventuali danneggiamenti o furti di beni ed effetti personali lasciati incustoditi o dimenticati nei locali dell’Istituto.

#### ART 14

L’accesso ed il parcheggio delle autovetture negli spazi di pertinenza dell’Istituto è riservato al personale docente e ATA. L’accesso e l’eventuale parcheggio è altresì

autorizzato dal Dirigente scolastico per il trasporto di alunni con limitazioni nella deambulazione, anche temporanea. L'accesso e il parcheggio di motocicli e biciclette sono consentiti agli alunni dell'Istituto negli appositi spazi; i genitori degli alunni minorenni e i maggiorenni per loro conto, devono inoltrare richiesta scritta per il parcheggio di motocicli al Dirigente scolastico. Per quanto riguarda la sede di Anguillara, l'accesso ed il parcheggio delle autovetture negli spazi di pertinenza dell'Istituto è riservato al personale docente e ATA; per gli studenti che intendano usufruire del parcheggio adiacente l'ingresso è consentito il solo parcheggio di motorini e biciclette; gli studenti che intendono parcheggiare con mini auto e auto possono farlo soltanto nell'area parcheggio prospiciente il cancello d'ingresso dove è prevista la fermata del bus.

#### ART 15

E' vietato l'accesso a persone esterne, che non abbiano rapporti con la scuola, senza autorizzazione del Dirigente scolastico.

#### ART 16

Il Dirigente scolastico riceve secondo il calendario e gli orari da lui stesso stabiliti all'inizio dell'A.S.

In via eccezionale, sia il Dirigente scolastico che i Docenti, possono ricevere in altro orario e in altri giorni, previo appuntamento.

#### ART 17

Macchine erogatrici di alimenti e bevande sono a disposizione di Studenti e Docenti nell'atrio dell'Istituto; è proibito consumare cibi e bevande nelle aule durante le ore di lezione ad eccezione dell'acqua il cui uso è consentito in caso di necessità e nel rispetto delle regole di educazione. L'utilizzo dei distributori automatici da parte degli studenti, è limitato alle pause di ricreazione, se non per effettive necessità, previa autorizzazione del docente. Per quanto riguarda la sede di Anguillara, si rimanda al Regolamento DADA.

#### ART 17 BIS – Uso delle fotocopiatrici

Docenti e alunni possono accedere all'uso delle

fotocopiatrici per motivi didattici

- nel rispetto della vigente normativa sul diritto d'autore
- solo rivolgendosi agli addetti (nominati dal D.S. per tutto l'A.S.

La Dirigenza scolastica con circolare interna ad hoc fisserà il numero massimo di fotocopie effettuabile da parte dei Docenti e dei Discenti.

## **STUDENTI**

### **ART 18**

Gli studenti sono tenuti

- a frequentare regolarmente i corsi, assolvere assiduamente agli impegni di studio, mantenere un comportamento corretto e collaborativo, nonché leale in ottemperanza anche alle norme vigenti (MPI n. 104 del 30/XI/2007) poste a tutela della privacy (con particolar riferimento all'utilizzo dei telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nell' acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali);
- ad avere nei confronti del Capo di Istituto, dei Docenti, del personale non docente, lo stesso rispetto che questi ultimi devono loro;
- ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dall'apposito regolamento, in particolare non sostando lungo le scale antincendio ed eseguendo con assoluta tempestività, se necessario, le azioni previste dal "piano di evacuazione" dell'edificio scolastico;
- ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari, i sussidi didattici, comportandosi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola;
- a deporre i rifiuti, differenziandoli, negli appositi contenitori ed avere la massima cura nell'uso degli arredi, condividendo la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico.

### **ART 19**

L'accesso degli alunni nei locali e nelle aule dell'istituto

avviene nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni (08:05/08:10); l'orario di ingresso può essere anticipato in caso di avverse condizioni meteorologiche; in questo caso gli alunni sono ammessi nell'atrio dell'istituto, ma non possono recarsi nei corridoi e nelle aule. Le entrate in ritardo e le uscite anticipate sono autorizzate dal Docente della classe. L'uscita anticipata è possibile solo dopo la fine della terza ora di lezione; per gli studenti minorenni è autorizzata solo in presenza di un genitore e per seri motivi.

Gli studenti maggiorenni possono ottenerla compilando nel registro elettronico e presentando autocertificazione scritta come da DPR 28122000 n. 445. L'entrata in ritardo, mai dopo l'inizio della seconda ora, deve essere giustificata nell'apposito spazio nel registro elettronico e nel caso in cui avvenga per motivi non previsti, dovrà essere giustificata il giorno successivo. L'entrata in ritardo, oltre il limite sopra esposto della seconda ora, potrà avvenire solo per ragioni molto serie e inderogabili, nonché certificabili, e con richiesta preventiva, nei giorni precedenti, al Dirigente Scolastico o al suo Vicario che ne daranno autorizzazione. Non è possibile che lo stesso alunno, nella stessa giornata, entri in ritardo ed esca in anticipo. Solo in casi gravi ed eccezionali gli alunni potranno entrare o uscire dall'Istituto al di fuori di queste norme, tali casi saranno valutati e disposti unicamente dal Dirigente o dal suo Vicario.

Al primo Collegio Docenti di inizio anno scolastico sarà stabilita la divisione in trimestre e pentamestre o doppio quadrimestre. Nel primo caso gli studenti minorenni hanno diritto a 3 entrate/uscite fuori orario per il trimestre e 5 per il pentamestre, nel secondo caso a 4 per quadrimestre (escluse quelle per cause di forza maggiore debitamente documentate) oltre le quali lo studente sarà riammesso a scuola solo se accompagnato dal genitore nel giorno seguente il ritardo o nei giorni immediatamente successivi (ci si riferisce alle sole entrate fuori orario in quanto le uscite come già detto possono avvenire solo con la presenza del genitore). Per gli studenti maggiorenni il superamento del limite di 4 entrate/uscite per il trimestre e 8 per il pentamestre, o 6 per quadrimestre (escluse quelle per cause di forza maggiore debitamente documentate) comporterà la collocazione al

punteggio di credito minimo della fascia conseguito con la media dei voti nel Consiglio di classe di fine anno; saranno ammesse deroghe solo in casi eccezionali debitamente documentati e verbalizzati dal Consiglio di classe. Solo in casi gravi ed eccezionali gli alunni potranno entrare o uscire dall'Istituto al di fuori di queste norme, tali casi saranno valutati e disposti unicamente dal Dirigente o dal suo Vicario. Le entrate degli studenti dopo le 09:10 non sono consentite. Sono possibili eccezioni solo nei casi in cui sussistano gravi e certificati motivi e la scuola venga informata preventivamente. In tali casi il genitore dovrà accompagnare lo studente all'atto dell'informazione preventiva o al momento dell'entrata fuori orario.

## ART 20

In caso di assenza gli studenti devono essere giustificati, solo sull'apposito Libretto personale, da un genitore o da chi ne faccia legalmente le veci. Gli studenti che hanno compiuto il 18° anno, hanno diritto di firmare le proprie richieste di giustificazione.

Le assenze dalle lezioni devono essere limitate in maniera responsabile; esse possono incidere, oltre che sulla condotta e sul credito scolastico per gli alunni del triennio, anche sul profitto, in quanto possono porre gli Insegnanti nella condizione di non avere sufficienti ed oggettivi elementi di giudizio per valutare il profitto scolastico.

Il Coordinatore della classe controlla periodicamente la frequenza di assenze, ritardi e uscite anticipate e la loro regolare giustificazione. Gli studenti hanno l'obbligo di giustificare le assenze e i ritardi il primo giorno di rientro a scuola. In via del tutto eccezionale, nel caso ciò non avvenga, dopo un ritardo di due giorni, lo studente non è ammesso alle lezioni e vengono avvisati telefonicamente i genitori.

Anche in caso di assenza collettiva di una classe (o di più classi dell'Istituto) ogni studente è tenuto a presentare, nell'apposito Libretto personale, formale giustificazione. Ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale

personalizzato. E' prevista una deroga per assenze per malattia documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il mancato

conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo.

#### ART 21

In ossequio alle leggi dello Stato (L.16 Gennaio 2003 N°3, art.51) è vietato fumare in tutti i locali scolastici, nei piani sono affissi i relativi cartelli di divieto; si ricorda che il responsabile per la sicurezza, o chi appositamente delegato a ciò dal Dirigente scolastico, ha facoltà di accertare e contestare eventuali violazioni, che comportano sanzioni di natura pecuniaria e disciplinare.

#### ART 22

Ogni classe è responsabile delle proprie aule e delle rispettive chiavi, in relazione ad eventuali danni che ad esse possono essere arrecati anche con scritte e deturpamento dei muri e delle suppellettili. Allo stesso modo sono responsabili dei corridoi e dei bagni le classi che su tali corridoi affacciano e tali bagni frequentano. Gli eventuali danni saranno addebitati agli studenti. Le chiavi, al termine dell'anno scolastico, dovranno essere restituite al responsabile della sicurezza.

Per la sede di Anguillara si rimanda al regolamento DADA.

#### ART 23

E' obbligatorio tenere spento il telefono cellulare durante le ore di lezione ed in caso di mancato rispetto di tale disposizione, i Docenti procederanno al ritiro del telefono che consegneranno in Segreteria Didattica; il dispositivo sarà custodito in cassaforte fino al termine della giornata di lezione, quando potrà essere riconsegnato a uno dei genitori nel caso di alunni minorenni, o all'alunno maggiorenne, legittimamente proprietario dello stesso.

In tutti gli altri casi, è previsto l'utilizzo della tecnologia BYOD per finalità didattiche stabilite di volta in volta esclusivamente dai docenti

## **DOCENTI**

### **ART 24**

Gli obblighi di lavoro del personale docente sono finalizzati allo svolgimento delle attività di insegnamento, programmazione, progettazione, ricerca, valutazione e documentazione, necessarie all'efficace sviluppo dei processi formativi.

### **ART 25**

Ciascun Docente collabora con i colleghi impegnati nella realizzazione di progetti deliberati dal Collegio dei Docenti.

### **ART 26**

Il Docente in servizio alla prima ora sarà in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, onde consentire il puntuale avvio dell'attività didattica.

Nei limiti concessi dalla logistica dell'Istituto, il cambio di classe alla fine dell'ora avverrà con la massima rapidità.

### **TURNI DI SORVEGLIANZA**

Per garantire la sicurezza degli studenti, il Dirigente, entro il mese di settembre di ogni anno scolastico, predisporrà un Piano di Sorveglianza all'esterno delle aule da parte dei docenti inteso a integrare la sorveglianza dei collaboratori scolastici in base a quanto stabilito dal Piano Annuale delle Attività, predisposto dal Direttore S.G.A. Nei limiti della disponibilità di organico e tenuto conto delle assenze del personale ATA e docente nel corso dell'anno scolastico, nell'organizzazione dei turni e della dislocazione dei docenti si cercherà di assicurare la presenza di almeno due docenti per settore.

Per quanto riguarda la sede di Anguillara si rimanda alle Indicazioni per il personale docente del Regolamento Dada.

### **ART 27**

I Docenti dedicano al ricevimento dei genitori un congruo numero di ore in ogni anno scolastico, pubblicate sul RE. La prenotazione avviene, tramite RE, con modalità definite dal docente. I colloqui possono anche essere richiesti, in caso di necessità.

In sede di Collegio Docenti, all'inizio di ogni anno scolastico, saranno deliberate le modalità dei ricevimenti

pomeridiani, garantendone almeno due all'anno ed eventualmente prenotabili anch' essi, sul RE.

Il ricevimento antimeridiano è sospeso nel periodo immediatamente precedente gli scrutini e per tutta la loro durata.

#### ART 28

Ciascuno studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento: a tale riguardo i Docenti si impegnano a comunicare contestualmente (o al più tardi nella lezione immediatamente successiva) gli esiti delle prove orali, con inserimento entro 15 giorni sul RE.

Invece per quanto riguarda le verifiche scritte, gli elaborati dovranno essere riconsegnati non oltre i dieci giorni che precedono la successiva prova e comunque, entro 21 giorni dalla prova effettuata, i voti devono essere inseriti nel RE.

### **PERSONALE ATA**

#### ART 29 Funzioni e mansioni fondamentali del personale

Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario svolge le mansioni previste dal C. C. N. L . in spirito di costante collaborazione con la Dirigenza, secondo i rispettivi profili professionali.

Il personale amministrativo assolve a tutte le funzioni amministrative, contabili e gestionali nel rispetto dell'orario di servizio e degli obiettivi prefissati. Il personale tecnico collabora con i Docenti nella preparazione delle esercitazioni didattiche e cura che le attrezzature didattico-scientifiche, elencate negli appositi registri di laboratorio, siano in ordine e pronte all'uso, segnalando tempestivamente eventuali disfunzioni.

Il personale ausiliario assolve alle mansioni operative di cura e pulizia dei locali e delle suppellettili, svolge opera di vigilanza ai piani ed in portineria secondo l'ordine di servizio impartito dal DSGA, in accordo con il Dirigente scolastico. Il personale in servizio in portineria accoglie con cortesia il pubblico e, dietro presentazione di documento di

riconoscimento consegna gli studenti minorenni ai genitori o a chi ne fa le veci, nel caso di uscita anticipata. Fornisce le dovute informazioni per la fruizione dei servizi e collabora con la Dirigenza e la Segreteria, eseguendo le operazioni di competenza. Il personale in servizio ai piani accoglie gli alunni all'orario di ingresso al piano assegnato e svolge opera di sorveglianza, prevenendo e impedendo atti di degrado della struttura e segnalando immediatamente al Dirigente scolastico eventuali infrazioni.

La suddivisione del lavoro del personale ausiliario viene effettuata in maniera equa a mezzo di ordini di servizio firmati dal DSGA ed avallati, all'occasione, dal Dirigente scolastico.

#### **ART 30 Servizi**

Il personale di Segreteria assicura la tempestività del servizio ed il rispetto dei tempi e delle procedure per il disbrigo delle principali pratiche.

Il rilascio dei certificati è effettuato nel normale orario di apertura della Segreteria, entro tre giorni lavorativi per quelli di iscrizione e frequenza, entro cinque giorni per quelli con votazione e/o giudizi.

Gli uffici di Segreteria, compatibilmente con la dotazione organica di personale amministrativo, garantiscono un orario di apertura al pubblico che vada incontro alle esigenze del personale dell'istituto e dell'utenza. 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.

Infine, le richieste avanzate dall'utenza tutta, possono essere inoltrate all'indirizzo di posta elettronica della scuola .

## **DISCIPLINA**

#### **ART 31**

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.

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.

Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività a favore della comunità scolastica (sanzioni alternative). Vedi tabella .

#### ART 32

In armonia con i principi individuati dall'art.3 e dall'art. 4 dello Statuto delle studentesse degli studenti della scuola secondaria, si indicano le norme che regolano i doveri degli studenti, le cui infrazioni disciplinari e le relative sanzioni sono state raccolte nelle tabelle (riportate in fondo al presente documento), relative alla non ottemperanza, da parte dello studente,

- al dovere di regolare frequenza
- al dovere di assiduo impegno
- al dovere di rispettare le persone
- al dovere di rispettare le norme di sicurezza e del Regolamento
- al dovere di rispettare i beni pubblici e privati

#### ART 33

Per l'irrogazione delle sanzioni e per i relativi ricorsi si applicano le disposizioni di cui all'art. 328, commi 2 e 4, del D. Lgs 297 del 16 Aprile 1994, e del DPR 235/2007. Contro le sanzioni disciplinari, individuate nelle tabelle poste a conclusione del presente documento, è ammesso ricorso da parte degli studenti, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di Garanzia interno alla scuola, costituito a norma dell'art. 7 e della successiva Circolare Ministeriale, prot.3062, del 31luglio 2008(Art.34 del Regolamento di Istituto).

I provvedimenti decisi dall'organo collegiale preposto ad erogare la sanzione comportano l'instaurarsi di una procedura aperta da una breve istruttoria a porte chiuse dell'organo disciplinare, seguita dall'audizione dello studente nei cui confronti l'organo procede. Esaurita questa fase l'organo di disciplina torna a riunirsi a porte chiuse e decide sulla sanzione da comminare. Tale decisione è subito comunicata allo studente interessato che, ammesso dinanzi a tale Organo, può chiedere la commutazione della sanzione ; su tale eventuale richiesta decide in via definitiva l'organo di disciplina, che renderà tempestivamente note le sue conclusioni all'interessato.

#### ART 34

L' Organo di Garanzia, sempre presieduto dal Dirigente Scolastico, di norma è composto da

- 1 Docente designato dal Consiglio di Istituto , come da delibera del Cdl (...)
- 1 Rappresentante eletto dagli studenti
- 1 Rappresentante eletto dai genitori

Le elezioni avvengono all'inizio di ogni anno scolastico, secondo le modalità definite da ogni singola componente.

Le funzioni dell'OG sono

- controllo sull'applicazione del Regolamento (tramite interviste, questionari, statistiche)
- proposta di eventuali modifiche/integrazioni (a seguito di indagini effettuate)
- facilitazione/mediazione in caso di conflitto tra le parti
- informazione sul Regolamento di Istituto (distribuzione di materiali, controllo sull'efficacia degli interventi formativi)
- assistenza agli studenti che subiscano un provvedimento di allontanamento dalla scuola (sospensione) durante e dopo il provvedimento stesso (art.4, comma 8 dello Statuto)
- intermediario con l'autorità giudiziaria in caso si renda necessario

## ART 35

Il ricorso all'OG avviene entro 15 giorni dall'irrogazione della sanzione e può essere inoltrato da parte dello studente o da chiunque vi abbia interesse

In caso di ricorso o di conflitto l'OG convoca preliminarmente le parti in causa per permettere loro di esporre il proprio punto di vista; qualora lo ritenga opportuno, può consultare un esperto anche esterno alla scuola.

Lo scopo primario dell'OG è quello di arrivare ad una mediazione soddisfacente per le parti in causa; nel caso ciò non sia possibile, l'OG elabora una risoluzione a cui le parti si devono attenere.

La decisione viene verbalizzata e pubblicizzata mediante l'affissione in un apposito spazio.

L'OG si riunisce periodicamente, per procedere all'attività di valutazione del funzionamento del Regolamento secondo le modalità prestabilite.

Le riunioni dell'OG devono almeno prevedere la presenza di 4 eletti (tra cui almeno 1 studente) per avere validità legale.

Le decisioni all'interno dell'OG vengono prese a maggioranza o per consenso, a discrezione dell'OG stesso. L'OG ha diritto, qualora ne faccia richiesta, ad avere una formazione specifica e/o una supervisione di esperti su temi attinenti la propria funzione.

## **ORGANI COLLEGIALI**

### ART 36 Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con congruo preavviso, di regola non inferiore ai cinque giorni, a meno che non si tratti di riunioni straordinarie (in tal caso sono sufficienti 24 ore di preavviso).

La convocazione deve essere effettuata attraverso pubblicazione di apposita circolare sul sito web dell'Istituto; la divulgazione tramite circolare è adempimento sufficiente per la convocazione della componente docenti. La convocazione e l'avviso devono indicare l'ordine del

giorno.

Di ogni seduta viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, su apposito registro

Ciascun organo collegiale programma la propria attività nel tempo allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, tenendo presente il rapporto di interdipendenza delle competenze specifiche.

### 36.1 Consiglio di Istituto

E' l'organo di governo della scuola e delibera su tutte le materie stabilite dall'art.10 del D.Lgs 297 del 16/04/94, e dal D.Lgs. 75 del . 28/05/95 Elegge tra i rappresentanti dei genitori, secondo le modalità previste dall'art. 8 del D.Lgs.297 del 16/04/94, il Presidente e il vicepresidente e dichiara decaduti dall'incarico i membri che siano stati assenti per tre sedute consecutive senza giustificato motivo.

Il Presidente:

- convoca il Consiglio su richiesta del Dirigente scolastico nella sua qualità di Presidente della Giunta esecutiva o su richiesta della maggioranza dei suoi componenti e decide in merito alle eventuali richieste di convocazione avanzate dal Collegio dei docenti, dall'assemblea degli studenti e dei genitori o dai singoli componenti del Consiglio stesso
- formula l'O. d . G. del Consiglio sempre su richiesta del Presidente della G. E. e su proposta dei singoli componenti.

Il vicepresidente coadiuva il Presidente nell'espletamento delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza

La convocazione del C. d. I. deve essere diramata via email, unitamente a eventuali allegati , riferiti all'odg, a cura del DSGA, ai membri del Consiglio, almeno cinque giorni prima.

Per discutere e deliberare su argomenti che non sono all'ordine del giorno è necessaria una delibera del Consiglio adottata a maggioranza dei 2/3 dei componenti. Non è comunque possibile deliberare su argomenti che comportino impegni di spesa se essi non siano stati esaminati dalla G E .

Di ogni seduta il segretario designato dal Presidente redige

processo verbale su apposito registro; tale registro è depositato presso il Dirigente scolastico a disposizione dei consiglieri; detto verbale, per la relativa approvazione, deve essere inviato per email a tutti i consiglieri, almeno 24 ore prima della seduta, a cura del Dsga e approvato all'inizio della seduta; le delibere approvate nel corso della seduta saranno pubblicate nel sito web dell'Istituto e sono comunque immediatamente esecutive.

Il Consiglio, al fine di realizzare il proprio potere di iniziativa, può decidere di costituire nel proprio seno delle commissioni di lavoro; esse non hanno alcun potere decisionale e svolgono la propria attività secondo le direttive stabilite dal Consiglio stesso.

Il Consiglio elegge la Giunta Esecutiva; essa ha compiti istruttori ed esecutivi rispetto all'attività del C.d.I e formula proposte; in particolare, predispone il bilancio preventivo ed il conto consuntivo. La G. E., al fine di rendere più spedito il lavoro del Consiglio, mette a disposizione dei membri del consiglio stesso tutta la documentazione relativa ai punti all'o. d. g. con un certo anticipo.

La G. E. è convocata dal Dirigente scolastico; la comunicazione della convocazione, salvo convocazioni urgenti, deve pervenire ai suoi membri almeno 3 giorni prima della seduta e deve contenere l'O.d.G. Copia della comunicazione di convocazione deve essere affissa all'albo.

Delle riunioni di Giunta viene redatto contestualmente apposito verbale, che deve essere a disposizione durante le sedute del C.d.I.

#### ART 37 Collegio dei docenti

Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico ed è convocato dal Dirigente scolastico, di norma entro i primi giorni di settembre, di ciascun anno scolastico, mediante circolare interna secondo programmazione, e quando il Dirigente stesso ne individui la necessità, oppure quando almeno un terzo dei componenti ne faccia richiesta nel rispetto dell'art. 7, comma 4 del D. Lgs. 297 del 16/04/94. Le sedute successive sono deliberate dallo stesso Collegio, nell'ambito del Piano Annuale delle Attività, all'inizio di ciascun anno scolastico.

E' prevista la possibilità di convocare il Collegio Docenti

Straordinario con un preavviso di almeno 24 ore.

Il Collegio dei docenti ogni anno prima dell'inizio delle lezioni, elabora la programmazione didattica educativa, le cui linee generali, sono stabilite nell'ambito delle riunioni dei dipartimenti disciplinari, vincolanti per i Consigli di classe. Il Collegio approva proposte da presentare al Consiglio di Istituto.

#### ART 38 Convocazione dei consigli di classe

I Consigli di classe sono convocati in seduta ordinaria secondo il Piano Annuale delle Attività, approvato dal Collegio dei docenti all'inizio dell'anno scolastico; essi, tuttavia, possono essere convocati in qualsiasi momento se ne ponga la necessità. L'atto di convocazione, da comunicarsi almeno cinque giorni prima, deve riportare gli argomenti all' o.d.g,

In caso di Consigli di Classe straordinari , specie in caso di provvedimenti disciplinari a carico degli alunni, è possibile la convocazione è anche di 24 ore.

I Consigli di classe sono convocati dal Dirigente scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri. In caso d'impedimento il Dirigente scolastico delega un docente membro del consiglio medesimo a presiederlo, di norma il Coordinatore della classe.

Nella circolare interna del DS di convocazione dei CdC viene indicata la durata dei medesimi, qualora un CdC dovesse protrarsi oltre i 60 minuti, la seduta sarà aggiornata a data da destinarsi, per consentire il regolare svolgimento dei CdC successivi.

#### ART 39 Disposizioni generali sul funzionamento delle Assemblee Tutte le componenti hanno il

diritto di convocare le proprie assemblee, previa richiesta al Dirigente scolastico con congruo preavviso e nel rispetto delle norme di legge.

Le assemblee sono occasione di partecipazione democratica alla vita della scuola e rappresentano un'occasione di formazione civile.

#### ART 40 Assemblee studentesche

##### 40.1 Assemblea di classe

Ogni assemblea è costituita da tutti gli studenti della

classe; la convocazione è autorizzata dal Preside cui deve pervenire la richiesta almeno tre giorni prima della data prevista per lo svolgimento, tramite i rappresentanti di classe o la maggioranza degli alunni . La richiesta deve contenere l'O. d. G. , l'indicazione dell'orario d'inizio e di fine e deve essere controfirmata. per presa visione, dai docenti che hanno lezione nelle ore del giorno stabilito per lo svolgimento dell'assemblea stessa.

È consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe al mese, nel limite di due ore. Essa non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. Non possono aver luogo assemblee di classe nel mese iniziale e nel mese finale dell'anno scolastico. Sono possibili, inoltre, su richiesta di una componente, nella sua maggioranza, riunioni congiunte di insegnanti, genitori, studenti della stessa classe, a carattere informativo e consultivo, al fine di una più stretta collaborazione al processo educativo e alla formazione culturale degli studenti. La partecipazione di ciascuno è libera.

#### 40.2.Assemblea d'Istituto

È costituita da tutti gli studenti del liceo iscritti a frequentare nell'anno in corso.

L 'assemblea d'istituto è convocata dal 10% (minimo) degli studenti dell'istituto, previa autorizzazione del Dirigente scolastico cui deve pervenire la richiesta scritta con le relative firme e la precisa indicazione dell'o. d. g., almeno cinque giorni prima della data prevista per la convocazione. Gli studenti saranno informati dell'avvenuta convocazione mediante circolare della Presidenza.

È consentita N. 1 assemblea d'istituto al mese (esclusi il mese iniziale e finale dell'a. s.) della durata dell'intera giornata di lezione; non è possibile frazionare la durata di un 'assemblea mensile in più giorni dello stesso mese.

L 'assemblea d'Istituto non potrà essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana .

L 'assemblea si dà un regolamento ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 297/94.

L'assemblea elegge un presidente, che si fa garante del regolare svolgimento della stessa, ed un segretario con il compito di registrare gli interventi. Il Dirigente scolastico ha potere d'intervento nel caso di violazione del regolamento

o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

La partecipazione degli studenti non è obbligatoria: al rientro a scuola eventuali assenze non dovranno perciò essere giustificate quando gli studenti richiedano per l'assemblea l'intera giornata.

La presenza degli insegnanti alle assemblee studentesche è libera; peraltro gli insegnanti sono tenuti durante lo svolgimento di esse, ad assicurare la sorveglianza in istituto secondo i turni stabiliti dal Dirigente scolastico.

È consentito svolgere una seconda assemblea mensile al di fuori dell'orario scolastico, subordinatamente alla disponibilità dei locali, della durata massima di 5h.

In relazione al numero degli studenti, alla disponibilità dei locali ed agli obiettivi prefissati, l'assemblea d'istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele; nell'arco dell'anno possono convocarsi assemblee che prevedano l'intervento di esperti esterni (non più di quattro all'anno); la richiesta di convocazione, in questo caso, deve riportare i nomi degli esperti invitati e i temi d'intervento: la partecipazione degli esperti deve essere sottoposta all'approvazione del C.d.I.

#### ART 41 Comitato studentesco

Il comitato studentesco è un organo collegiale esclusivo degli studenti, i quali, tuttavia, possono invitare alle proprie riunioni persone dell'Istituto estranee all'organo stesso. Il comitato studentesco è composto da tutti i rappresentanti di classe e d'Istituto e dagli studenti che hanno partecipato, in qualità di candidati, alle elezioni per il rinnovo della componente nel Consiglio d'Istituto. Tutti hanno diritto al voto.

Il Presidente, scelto tra i rappresentanti degli studenti, gestisce l'assemblea in maniera democratica con il contributo di tutti e designa un segretario tra i membri del comitato. La seduta può aver luogo anche in assenza del Presidente.

Tutte le decisioni da prendere a livello studentesco devono, qualora possibile, essere prima discusse nel comitato, per poi essere votate in assemblea plenaria. Solo i membri hanno diritto al voto; le mozioni vengono approvate a maggioranza relativa.

Il comitato studentesco viene convocato fuori dall'orario delle lezioni dal suo Presidente o dalla maggioranza dei

suoi componenti, che devono formulare una richiesta scritta al Dirigente scolastico, specificando la data, l'ora e l'ordine della seduta. La richiesta deve essere presentata almeno tre giorni prima della data di convocazione. I rappresentanti verranno avvertiti mediante apposita circolare.

Il Comitato studentesco approva proposte da presentare all'assemblea e conseguentemente al C. d. I. o al Dirigente scolastico. Promuove l'impegno e l'interesse degli studenti alla vita scolastica; la priorità, come organo consultivo e decisionale, spetta all'Assemblea plenaria d'Istituto.

Per gli artt. suddetti 40.1, 40.2 e 41 si richiama quanto previsto dal Regolamento Studentesco.

#### ART. 42 Assemblee dei Genitori

La data e l'orario di svolgimento dell'assemblea d'istituto e dell'assemblea di classe devono essere concordate con il Dirigente scolastico, cui perverrà la richiesta firmata:

- a . dai rappresentanti di classe per l'assemblea di classe;
- b . dal Presidente del Comitato Genitori, ove sia costituito o dalla maggioranza dei genitori del comitato o da almeno 300 genitori, per l'assemblea d'Istituto.

Il Dirigente scolastico, sentita la G. E. , autorizza la convocazione mediante circolare, dove sia riportato anche l'Ordine del Giorno.

All'assemblea di classe o d'istituto possono partecipare, con diritto di parola, il Dirigente scolastico e gli Insegnanti della classe o dell'Istituto.

Il comitato dei genitori approva proposte da presentare all'assemblea e conseguentemente al C. d. I. o al Dirigente scolastico. Promuove l'impegno e l'interesse dei genitori alla vita scolastica; la priorità, come organo consultivo e decisionale, spetta all'Assemblea plenaria d'Istituto.

### **CRITERI PER LE ISCRIZIONI, PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI E PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI**

#### **ART. 43 Criteri relativi alle iscrizioni**

Le disposizioni vigenti attribuiscono al Consiglio d'Istituto (D.D. Leg. N. 297/94) il compito di indicare i criteri generali per la formazione delle classi. mentre i decreti

appositamente emanati stabiliscono i limiti numerici (Dpr 81/2009).

I criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto per le iscrizioni e la formazione delle le classi, restando fermi i limiti numerici fissati dal D.PR 81 /2009 , sono di seguito precisati.

I. In caso di eccedenza delle iscrizioni al primo anno, rispetto al numero massimo degli alunni per legge e la capienza della aule determinati dalla DS in collaborazione con l'RSSPP, la Commissione formazione classi procederà alla selezione delle domande, secondo i criteri stabiliti dal Cdi.

1. Mescolanza di alunni di sesso diverso commisurata all'esigenza di garantire l'equilibrio numerico fra le diverse sezioni.
2. Eterogeneità dei profili degli alunni in relazione ai risultati conseguiti nell'esame di licenza media
3. Gli alunni, se hanno fratelli o sorelle iscritti nell'Istituto, hanno diritto all'assegnazione al corso da questi frequentato, salvo diversa richiesta dei genitori.
4. All'atto dell'iscrizione è possibile indicare fino a 2 preferenze per un compagno di classe
5. Relativamente al Corso Esabac Sez. L del Liceo Linguistico , le famiglie all'atto di iscrizione devono indicare la preferenza. Nel caso in cui il numero delle richieste superasse i 30 unità si procederà al sorteggio pubblico .
6. Nel passaggio al secondo o terzo anno, gli alunni delle sez. M ed N che volessero iscriversi alla sez. Esabac, saranno selezionati secondo i criteri deliberati dal Cdi.

ART 44 Criteri per l'assegnazione dei Docenti alle classi

E' prerogativa del DS l'assegnazione dei Docenti alle classi, sentito il parere del Collegio Docenti.

**APPENDICE AL REGOLAMENTO D'ISTITUTO**  
**Approvata nel Cdl del 7 maggio 2021**

**Sostituzione degli articoli 43 e 44 sui criteri per le iscrizioni, per la formazione delle classi e per l'assegnazione dei docenti alle classi**

**ART .43 Criteri relativi alle iscrizioni e formazione delle classi**

Le disposizioni vigenti attribuiscono al Consiglio d'Istituto (D.D Leg . N. 297/94) il compito di indicare i criteri generali per le iscrizioni e formazione delle classi. mentre i decreti appositamente emanati stabiliscono i limiti numerici (Dpr 81/2009).

I criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto per le iscrizioni e la formazione delle le classi, restando fermi i limiti numerici fissati dal D.PR 81 /2009 , sono di seguito precisati. In caso di eccedenza delle iscrizioni al primo anno, rispetto al numero massimo degli alunni per legge e la capienza della aule determinati dalla DS in collaborazione con l'RSSPP, la Commissione formazione classi procederà alla selezione delle domande, secondo i criteri stabiliti dal Cdi e aggiornati con **Delibera n. 59 a.s. 2020/2021 del Cdi del 27 maggio 2021**

1. Mescolanza di alunni di sesso diverso commisurata all'esigenza di garantire l'equilibrio numerico fra le diverse sezioni.
2. Eterogeneità dei profili degli alunni in relazione ai risultati conseguiti nell'esame di licenza media
3. Gli alunni, con fratelli o sorelle già iscritti nell'istituto , hanno facoltà di richiedere l'assegnazione al corso da questi frequentato
4. Equa distribuzione degli alunni con bisogni educativi speciali (BES e DSA)

5. All'atto dell'iscrizione è possibile indicare fino a 2 preferenze per un compagno di classe
6. Relativamente **al Corso Esabac Sez. L del Liceo Linguistico** , le famiglie all'atto di iscrizione devono indicare la preferenza. Nel caso in cui il numero delle richieste superasse le 30 unità si procederà al sorteggio pubblico .
7. Nel passaggio al secondo o terzo anno, gli alunni delle sez. M ed N che volessero iscriversi alla sez. Esabac, saranno selezionati secondo i criteri deliberati dal Cdi.

### **Criteri per l'iscrizione alla sezione di liceo classico sezione Cambridge**

(nel caso in cui le richieste superino il numero massimo di alunni previsto )

La **delibera** viene ratificata come la **n. 19 del 3 luglio 2020 dell'a.s. 2019-2020**: Il Cdi delibera a maggioranza i criteri per l'accesso alla sezione Cambridge del classico e il seguente ordine di priorità:

1. possesso di certificazioni riconosciute della lingua inglese;
2. voto conseguito dall'alunno in inglese in seconda media;
3. la certificazione di frequenza del corso per l'esame KET/PET/FIRST;
4. a parità di requisiti si procederà al sorteggio.

### **Quota annuale**

**(Delibera n. 20 a.s. 2019/2020 del 13 luglio 2020 e aggiornata nel Cdi del 27 luglio 2021)**

La quota annuale per gli alunni del corso Cambridge è stabilita

secondo i seguenti criteri:

- Ripartizione tra tutti gli alunni del corso Cambridge della quota fissa di iscrizione Cambridge del Liceo (ca 1,500 euro annuali)
- Ripartizione delle ore dell'esperto madre lingua : 3 ore per ogni classe del biennio ; 2 ore per ogni classe del triennio, divise per il numero degli alunni nelle singole classi

### **Modalità di pagamento**

- La quota sarà rateizzata in due rate : con un acconto di 100 euro nel mese di luglio e il saldo entro il 31 ottobre
- Per gli alunni che ne facessero richiesta il saldo potrebbe essere coperto dal fondo di solidarietà dell'istituto, istituito dal Consiglio di istituto.

### **Criteri per l'iscrizione alla sezione di liceo scientifico con curvatura Robotica e Intelligenza Artificiale**

(nel caso in cui le richieste superino il numero massimo di alunni previsto)

### **Del. n. 44 del 1 dicembre 2020**

1. media pesata dei voti conseguiti dall'alunno in Matematica e in Tecnologia in seconda media;
2. esperienze pregresse in robotica e/o programmazione certificate da docenti abilitati o esperti esterni del settore durante gli anni della scuola media.
3. a parità di requisiti si procederà al sorteggio

La quota annuale è conteggiata con la ripartizione tra tutti gli alunni del corso , dell'ora settimanale dell'esperto di robotica .

## **Criteri di formazione delle classi prime nella sede di Anguillara**

(delibera n. 96 del 28 settembre 2022)

Per gli studenti iscritti nella sede di Anguillara vale il criterio di vicinorietà (distanza della residenza dell'alunno dall'edificio scolastico), ma, nel caso fossero in esubero, per motivi di capienza della sede distaccata, saranno accolti nella sede di Bracciano rispettando la scelta dell'indirizzo di studi (Liceo Scientifico e Liceo Linguistico).

## **ART 44 Criteri per l'assegnazione dei Docenti alle classi**

### **Delibera n. 29 del consiglio di Istituto del 23 luglio 2020**

E' prerogativa del DS l'assegnazione dei Docenti alle classi, sentito il parere del Collegio Docenti e secondo i criteri stabiliti dal Cdl:

Si stabilisce di favorire ove possibile e nel rispetto della contrattazione integrativa le seguenti priorità:

1. Continuità nella classe e nel plesso (inclusi docenti precari - laddove possibile per l'organizzazione didattica - e di sostegno nonché nelle materie oggetto di specializzazione per l'indirizzo Cambridge);
2. Abbinare il più possibile materie afferenti allo stesso ambito disciplinare;
3. Graduatoria interna (nei seguenti casi: classi iniziali biennio e triennio; riduzione organica e docenti in pensionamento);
4. Equilibrio tra docenti di ruolo e precari (con particolare attenzione alle indicazioni dei Dipartimenti per la distribuzione delle ore di potenziamento, fatte salve le prerogative del DS).

## **VIAGGI DI ISTRUZIONE**

Per quanto riguarda i viaggi di istruzione essi sono disciplinati con atto separato.

Il Presidente del Consiglio di Istituto  
Scolastico

Il Dirigente

## **REGOLAMENTO DISCIPLINARE**

In armonia con i principi espressi nello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria superiore e con riferimento alla C.M. del 31/07/08, nonché alla direttiva MPI n.104 del 30/XI/2007, sono stati individuati ed esposti nelle tabelle, di seguito riportate, i provvedimenti relativi a mancanze disciplinari di diversa gravità. Le sanzioni, ispirate al principio di gradualità correlato con la gravità della mancanza disciplinare, sono ispirate, per quanto possibile, alla riparazione del danno anche attraverso possibili attività di natura socioculturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica (sanzioni alternative).

Le mancanze disciplinari commesse durante gli Esami di Stato e/o di idoneità riguardano anche i candidati esterni e comporteranno sanzioni, commisurate alla fattispecie, erogate dalla Commissione d'esame.

### **Doveri degli studenti**

- a) Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio (tabella I)***
- b) Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei Docenti, di tutto il personale della scuola e dei loro***

*compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi (tabella III a –III b)*

*c) Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza( tabella IV)*

*d) Gli studenti sono tenuti ad usare correttamente le attrezzature, i macchinari, i sussidi didattici ed a non recare danno alle cose (tabella Va )*

*e) Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vitascolastica (tabella V a )*

*f) Gli studenti sono tenuti ad usare correttamente le attrezzature, i macchinari, i sussidi didattici e a non recare danno alle cose (tabella Vb)*

*g) Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita scolastica (tabella V b)*

*h) Gli studenti sono tenuti a rispettare:*

**PROSPETTO DEI DOVERI, DELLE INFRAZIONI E DELLE SANZIONI  
DISCIPLINARI**

**TABELLA I: Non ottemperanza al dovere di regolare frequenza**

<b>INFRAZIONI DISCIPLINARI</b>	<b>SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione</b>	<b>SANZIONATORE</b>	<b>CONSEGUENZE della sanzione</b>	<b>PROCEDURA</b>
Elevato numero di assenze (>25% in ogni mese), quando non effettuate per seri e certificabili motivi	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Segnalazione al Doc. coordinatore - Notifica ai genitori
Assenze ingiustificate	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S. - Docente	Voto di condotta	- Segnalazione al Doc. coordinatore - Notifica ai genitori
Ritardi / uscite anticipate oltre il consentito Ritardi al rientro dall' intervallo / cambio ora	Segnalazione al Doc. coordinatore -Notifica ai genitori	Docente/Docente coordinatore -Collaboratori D.S. -D.S.	Voto di condotta	Segnalazione al Doc. coordinatore -Notifica ai genitori
Assenze "strategiche"	Segnalazione al Doc. coordinatore -Notifica ai genitori  - PRESENTAR SI all'Ufficio di Presidenza	Docente -Docente coordinatore -Collaboratori D.S. -D.S	Voto di condotta	Annotazione sul Registro di classe -Notifica ai genitori sul RE
Reiterata inadempienza nella presentazione del Libretto personale di giustificazioni	- Richiamo verbale - Richiamo scritto - Invio all'Ufficio di Presidenza -PERMANENZA in Biblioteca	Docente -Docente coordinatore -Collaboratori D. S. -D.S.	Voto di condotta	Annotazione sul RE Notifica al DS e ai genitori Segnalazione al Doc. coordinatore -Notifica ai genitori
Uscita dalla scuola senza permesso	Richiamo scritto - Sospensione dalle lezioni / sanzioni	- Docente Docente coordinatore -Collaboratori D.S.	Voto di condotta	Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo / sanzione
	alternative da 1 a 5 giorni	-DS -Consiglio di classe		
- Falsificazione del Libretto delle giustificazioni	Richiamo scritto Segnalazione sul RE	- Docente - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo / sanzione
- Falsificazione della firma del genitore -	Segnalazione sul Registro di classe -Notifica al D.S. e ai genitori	- Consiglio di classe -	Sospensione dalle lezioni/sanzioni alternative da 1 a 5 giorni	

**TABELLA II** *Non ottemperanza al dovere di regolare e leale impegno*

<b>INFRAZIONI DISCIPLINARI</b>	<b>SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione</b>	<b>SANZIONATORE</b>	<b>CONSEGUENZE della sanzione</b>	<b>PROCEDURA</b>
Sistematico e/o frequente, mancato svolgimento delle consegne scolastiche	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente della materia - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta - Credito scolastico	Notifica ai genitori
Copiatura dei compiti in classe	Richiamo verbale Richiamo scritto	- Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	- Voto di condotta - Credito scolastico	- Annotazione sul Registro del Docente -Notifica ai genitori
Dimenticanza sistematica dei materiali didattici	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente della materia	Voto di condotta	Annotazione sul RE Notifica ai genitori
Svolgimento di attività non previste durante l'ora di lezione	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S. - Docente della materia - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	- Voto di condotta - Credito scolastico	Annotazione sul Registro di classe -Notifica ai genitori
Interventi inopportuni e disturbo durante le lezioni	- Richiamo verbale - Richiamo scritto - presentarsi all'Ufficio di Presidenza	- Docente della materia - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	- Voto di condotta - Credito scolastico	Annotazione sul Registro di classe -Notifica ai genitori

**TABELLA III a Non ottemperanza al dovere di rispettare la dignità della persona**

<b>INFRAZIONI DISCIPLINARI</b>	<b>SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione</b>	<b>SANZIONATORE</b>	<b>CONSEGUENZE della sanzione</b>	<b>PROCEDURA</b>
Insulti, epiteti volgari e/o offensivi e/o provocatori verso il personale della scuola e/o i compagni	-Richiamo verbale -Richiamo scritto -presentarsi all'Ufficio di Presidenza Sospensione dalle lezioni/sanzioni alternative da 5 a 15 giorni	-Docente dell'ora interessata -Docente coordinatore -Collaboratori D.S. D.S. -Consiglio di Classe	-Voto di condotta -Credito scolastico	-Notifica al D.S. ed ai genitori -Inserimento nel fascicolo dello studente. Istruttoria del C.d.C: audizione allievo/ sanzione
Comportamento non rispettoso nei confronti dei compagni diversamente abili, emarginazione di compagni, prevaricazioni di persone riconducibili ad atti di bullismo Diffusione di immagini o dati personali altrui senza preventiva informazione e consenso, ai sensi del D.lgs.196/03	Richiamo verbale - Richiamo scritto  - Sospensione dalle lezioni/ sanzioni alternative da 10 a 15 giorni Allontanamento dalla comunità scolastica	- Doce nte dell'ora interessata - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S. - Consiglio di classe  - Consiglio di Istituto	Voto di condotta --Esclusione scrutinio finale  -Esclusione Esame di Stato	- Notifica al D.S. ed ai genitori - Inseriment o nel fascicolo dello student - Istruttoria del CdC: audizione allievo/sanzione - Notifica all'autorità scolastica e giudiziaria
Utilizzazione di dispositivi mobili, apparecchiature registrazione video e foniche nei locali scolastici, durante le attività, senza autorizzazione del D.S. e/o del Docente	Sospensione dalle lezioni/sanzioni alternative da 3 a 5 giorni –	Docente dell'ora interessata -Docente Coordinatore -Collaboratori D.S. -D.S. -Consiglio di classe	Voto di condotta	Annotazione sul Registro di classe -Notifica ai genitori Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo / sanzione
Comportamenti e/o diffusione di materiali inneggianti al razzismo e/o a discriminazioni culturali etniche, religiose, politiche	- Richiamo verbale - Richiamo scritto  - Sospensione dalle lezioni/sanzio ni alternative da 10 a 15 giorni	- Docente - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S. - Consiglio di classe	Voto di condotta  Credito scolastico	Notifica al DS e ai genitori Istruttoria del CdC: audizione allievo/sanzione

**TABELLA III b** *Non ottemperanza al dovere di rispettare la dignità della persona*

<b>INFRAZIONI DISCIPLINARI</b>	<b>SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione</b>	<b>SANZIONATORE</b>	<b>CONSEGUENZE della sanzione</b>	<b>PROCEDURA</b>
Aggressioni verbali o scritte ai Docenti, agli studenti, al personale ATA, al D.S.	Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 3 a 5 giorni	Consiglio di classe	- Voto di condotta	- Annotazione su RE - Notifica al D.S. e ai genitori  - Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo / sanzione
Aggressioni fisiche a D.S., Docenti, studenti, personale ATA	Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 10 a 15 giorni	Consiglio di classe	Voto di condotta	Notifica al DS e ai genitori Istruttoria del CdC audizione allievo/sanzione Notifica autorità giudiziaria
Diffusione di immagini o dati personali altrui senza preventiva informazione e consenso ai sensi del D.lgs 196/03 con conseguenze gravi per la persona interessata	Sospensione oltre 15 giorni Allontanamento dalla comunità scolastica	Consiglio d'Istituto	Esclusione dagli scrutini finali Non ammissione agli Esami di Stato	Notifica al DS e ai genitori Istruttoria del CdC audizione allievo/sanzione Notifica autorità giudiziaria
Atti deferibili all'Autorità giudiziaria	Allontanamento dalla comunità scolastica	Consiglio d'Istituto	Esclusione dagli scrutini finali Non ammissione agli Esami di Stato	- Notifica alle autorità scolastica e giudiziaria
Uso di sostanze alcoliche, stupefacenti, psicotrope,	Docente dell'ora interessata Docente coordinatore Collaboratori DS DS	Consiglio d'Istituto	Voto di condotta	Notifica al DS Notifica ai genitori notifica all'autorità giudiziaria Inserimento nel fascicolo dello studente
Induzione all'uso di sostanze alcoliche, stupefacenti, psicotrope	Sospensione dalle lezioni/sanzioni alternative da 10 a 15 giorni Allontanamento dalla comunità scolastica	Docente dell'ora interessata Docente coordinatore Collaboratori DS DS Consiglio di classe Consiglio d'Istituto	Voto di condotta Esclusione Scrutinio finale Esclusione Esami di Stato	Istruttoria del CdC: audizione allievo/sanzione Segnalazione autorità giudiziaria

**TABELLA IV** Non ottemperanza al dovere di rispettare le norme di sicurezza

<b>INFRAZIONI DISCIPLINARI</b>	<b>SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione</b>	<b>SANZIONATORE</b>	<b>CONSEGUENZE della sanzione</b>	<b>PROCEDURA</b>
Manipolazione di prese elettriche, interruttori, serrature, vetri, lavandini, bagni, impianti vari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Richiamo verbale</li> <li>Richiamo scritto</li> <li>- Presentarsi all'Ufficio di Presidenza</li>   <li>- Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 3 a 10 giorni</li> </ul>	<p>Docente dell'ora interessata                      Docente coordinatore                      Collaboratori D.S.                      D.S.</p> <p>Consiglio di classe</p>	Voto di condotta Credito scolastico	<p>Notifica al DS e ai genitori                      Inserimento nel fascicolo dello studente                      Istruttoria del CdC: audizione allievo/sanzione                      Segnalazione all'autorità giudiziaria</p>
Asportazione di cartelli di segnaletica per la sicurezza e/o di disposizioni dirigenziali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Richiamo verbale</li> <li>- Richiamo scritto</li> <li>- Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 3 a 10 giorni</li> </ul>	<p>Docente dell'ora interessata                      Docente coordinatore                      Collaboratori D.S.                      D.S.</p> <p>Consiglio di classe</p>	Voto di condotta Credito scolastico	<p>Notifica ai genitori</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inserimento nel fascicolo dello studente</li>   <li>- Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo / sanzione</li>   <li>- Segnalazione all'autorità giudiziaria</li> </ul>
Manomissione degli impianti antincendio e di sicurezza	<p>Richiamo verbale                      Richiamo scritto                      Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 5 a 15 giorni</p>	<p>Docente dell'ora interessata                      Responsabile della sicurezza</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Docente coordinatore</li> <li>- Collaboratori D.S.</li> <li>- D.S.</li> </ul>	<p>Voto di condotta                      Credito scolastico</p> <p>Notifica al D.S. ed</p>	<p>Notifica ai genitori                      Inserimento nel fascicolo dello studente                      Istruttoria del CdC: audizione allievo/sanzione                      Segnalazione autorità giudiziaria</p>
Uso di materiali incendiari e/o infiammabili per uso improprio nei locali scolastici	<p>Richiamo verbale                      Richiamo scritto                      Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 5 a 15 giorni</p>	<p>Docente dell'ora interessata                      Responsabile della sicurezza.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Docente coordinatore</li> <li>- Collaboratori D.S.</li> <li>- DS</li> </ul>	Voto di condotta Credito scolastico	<p>Notifica al D.S. ed ai genitori                      Segnalazione all'autorità giudiziaria</p>
Trasgressione del divieto di fumare nei locali scolastici al chiuso e all'aperto	<p>Richiamo verbale                      Richiamo scritto                      Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 5 a 15 giorni                      Multa</p>	<p>Consiglio di classe                      Preposto all'erogazione delle sanzioni pecuniarie</p>	Voto di condotta	<p>Istruttoria del CdC: audizione allievo/sanzione                      Segnalazione autorità giudiziaria</p>
Violazione del diritto alla studio e interruzione dell'attività scolastica	<p>Richiamo verbale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Richiamo scritto</li>   <li>- Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 10 a 15 giorni</li> </ul>	<p>.DS.                      Docente coordinatore                      Collaboratori D.S.                      Consiglio di classe</p>	Voto di condotta	<p>Notifica al D.S. ed ai genitori                      Istruttoria del CdC: audizione allievo/sanzione</p> <p>Segnalazione all'autorità giudiziaria</p>

TABELLA V a Non ottemperanza al dovere di rispettare i beni pubblici e privati

INFRAZIONI DISCIPLINARI	SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE della sanzione	PROCEDURA
Atti di vandalismo	Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 10 a 15 giorni	Consiglio di classe	Voto di condotta Credito scolastico	- Notifica al D.S. ed ai genitori
Appropriazione indebita di oggetti, beni ed attrezzature della scuola e/o dei compagni	Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 10 a 15 giorni	Consiglio di Istituto	- Esclusione scrutinio finale Esclusione Esame di Stato	Notifica autorità scolastica e giudiziaria Allontanamento comunità scolastica
Danni patrimoniali arrecati alle strutture, agli strumenti e ai sussidi didattici dovuti a comportamenti negligenti	Sospensione/sanzione alternativa da 3 a 5 giorni e risarcimento del danno	Consiglio di classe	Voto di condotta	Istruttoria C.d.C. audizione alunno/sanzione
Comportamenti costituenti pericolo per l'incolumità dei componenti della comunità scolastica e/o di altre persone in genere	Sospensione/sanzioni alternative	Consiglio di Istituto.	Voto di condotta Esclusione dallo scrutinio finale Esclusione dagli Esami di Stato	Istruttoria del C.d.I. audizione alunno/sanzione Allontanamento dalla comunità scolastica Segnalazione all'Autorità scolastica e giudiziaria
Scritture sui muri e/o sui banchi	Richiamo verbale Richiamo scritto Allontanamento dalla classe ed presentarsi negli Uffici di Presidenza Risarcimento del danno	Docente dell'ora Docente coordinatore Collaboratori DS DS	Voto di condotta	Notifica ai genitori Inserimento nel fascicolo dello studente
- Abbandono di immondizie nei locali della scuola  Utilizzo incivile dei bagni	- Richiamo verbale - Richiamo scritto - Risarcimento  Sanzioni alternative da 1 a 5 giorni	- Docente dell'ora interessata - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	Annotazione su RE Notifica ai genitori
Manomissione di banchi, sedie, cattedre, lavagne, armadietti e tutti i dispositivi tecnici e tecnologici ( <i>Ogni danno provocato sia in modo doloso sia per scorretto uso delle strutture deve essere risarcito</i> )	Richiamo verbale Richiamo scritto  Sospensione dalle lezioni/sanzioni alternative da 3 a 15 giorni  Risarcimento del danno	Docente dell'ora interessata  Responsabile della sicurezza. Docente coordinatore Collaboratori D.S.  DS	Voto di condotta Esclusione dallo scrutinio finale  Esclusione dagli Esami di Stato Voto di condotta	Annotazione su RE - Notifica ai genitori - Inserimento nel fascicolo dello studente

Manipolazione del RE <b>richiamare legge</b>	Richiamo verbale Richiamo scritto Sospensione dalle lezioni/sanzioni	Consiglio di Classe Consiglio d'Istituto	Voto di condotta Esclusione dallo scrutinio finale Esclusione dagli Esami	- Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo /
	alternative da 3 a 15 giorni		di Stato	sanzione
Affissione di manifesti fuori dagli spazi predisposti	Richiamo verbale Richiamo scritto	Docente Docente coordinatore Collaboratori DS DS	Voto di condotta	- Annotazione su RE - Notifica ai genitori

**TABELLA V b Non ottemperanza al dovere di rispettare i beni pubblici e privati**

<b>INFRAZIONI DISCIPLINARI</b>	<b>SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione</b>	<b>SANZIONATORE</b>	<b>CONSEGUENZE della sanzione</b>	<b>PROCEDURA</b>
Mancato rispetto delle aiuole, delle piante nel cortile e di tutte le aree esterne parte integrante dell'Istituto . Mancato rispetto delle norme relative all'uso del parcheggio	- Richiamo verbale - Richiamo scritto Riparazione <sup>3</sup> del danno o rimborso	- Docente - Docente coordinatore Collaboratori D.S DS	Voto di condotta	Annotazione su RE Notifica al DS e ai genitori
Mancata cura e rispetto dei locali affidati per assemblea scolastica	Richiamo verbale Richiamo scritto	- Docente - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	Notifica al DS e ai genitori
Inserimento di programmi software pirata nei computer della scuola	Richiamo verbale Richiamo scritto Sospensione lezioni/sanzione alternativa da 3 a 15 giorni	- Docente - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S. - Consiglio di classe	Voto di condotta	Annotazione su RE Notifica al DS e ai genitori Inserimento nel fascicolo dello studente Istruttoria CdC:audizione allievo/sanzione Segnalazione all'autorità scolastica e giudiziaria
Visione di siti illegali durante l'utilizzo scolastico dei computer	Sospensione dalle lezioni/sanzione alternativa da 5 a 15 giorni	Consiglio di classe	Voto di condotta	Istruttoria CdC:audizione allievo/sanzione Segnalazione all'autorità scolastica e giudiziaria

## Criteri per l'attribuzione del voto di condotta deliberati dal CollegioDocenti

VOTO	OBIETTIVO	INDICATORI	DESCRITTORE
10	Acquisizione di una coscienza civile	Comportamento	<i>L'alunno/a è sempre corretto con i docenti, con i compagni, con il personale della scuola. Rispetta gli altri e i loro diritti, nel riconoscimento delle differenze individuali. Dimostra vivacità intellettuale, intuitività e costanza di impegno.</i>
		Uso delle strutture della scuola	<i>Utilizza in maniera responsabile il materiale e le strutture della scuola.</i>
		Rispetto del regolamento	<i>Rispetta il regolamento, non ha a suo carico provvedimenti disciplinari.</i>
	Partecipazione alla vita didattica	Frequenza	<i>Frequenta con assiduità le lezioni e rispetta gli orari. Nel caso di assenze giustifica con tempestività.</i>
		Partecipazione al dialogo educativo	<i>Segue con interesse continuo le proposte didattiche e collabora attivamente alla vita scolastica. Ha un ruolo propositivo e di supporto all'interno della classe.</i>
		Rispetto delle consegne	<i>Dimostra un approccio propositivo e critico nell'esecuzione delle consegne. E sempre munito del materiale necessario.</i>
9	Acquisizione di una coscienza civile	Comportamento	<i>L'alunno/a è corretto con i docenti, con i compagni, con il personale della scuola. Rispetta gli altri e i loro diritti, nel riconoscimento delle differenze individuali.</i>
		Uso delle strutture della scuola	<i>Utilizza in maniera responsabile il materiale e le strutture della scuola.</i>
		Rispetto del regolamento	<i>Rispetta il regolamento, non ha a suo carico provvedimenti disciplinari.</i>
	Partecipazione alla vita didattica	Frequenza	<i>Frequenta con assiduità le lezioni e rispetta gli orari. Nel caso di assenze giustifica con tempestività.</i>
		Partecipazione al dialogo educativo	<i>Segue con interesse continuo le proposte didattiche e collabora attivamente alla vita scolastica.</i>
		Rispetto delle consegne	<i>Gestisce le consegne in maniera partecipativa e critica. E' sempre munito del materiale necessario.</i>
8	Acquisizione di una coscienza civile	Comportamento	<i>Nei confronti dei docenti, dei compagni e del personale della scuola è sostanzialmente corretto. Rispetta gli altri e i loro diritti.</i>
		Uso delle strutture della scuola	<i>Non sempre utilizza al meglio il materiale e le strutture della scuola.</i>
		Rispetto del regolamento	<i>Rispetta il regolamento, ma talvolta riceve richiami verbali</i>
	Partecipazione alla vita didattica	Frequenza	<i>Frequenta con regolarità le lezioni, ma talvolta non rispetta gli orari.</i>
		Partecipazione al dialogo educativo	<i>Segue con discreta partecipazione le proposte didattiche e generalmente collabora alla vita scolastica.</i>
		Rispetto delle consegne	<i>Dimostra rispetto delle consegne e un approccio proattivo alle stesse. E' solitamente munito del materiale necessario.</i>
7	Acquisizione di una coscienza civile	Comportamento	<i>Il comportamento dell'alunno nei confronti del docente, dei compagni e del personale della scuola non è sempre corretto. Talvolta mantiene atteggiamenti poco rispettosi degli altri e dei loro diritti.</i>
		Uso delle strutture della scuola	<i>Utilizza in maniera non accurata il materiale e le strutture della scuola.</i>
		Rispetto del regolamento	<i>Talvolta non rispetta il regolamento, riceve richiami verbali e/o ha a suo carico richiami scritti.</i>
	Partecipazione alla vita didattica	Frequenza	<i>La frequenza non è sempre regolare. Non giustifica con tempestività assenze e ritardi.</i>
		Partecipazione al dialogo educativo	<i>Segue in modo passivo e marginale l'attività scolastica. Collabora raramente alla vita della classe e dell'istituto.</i>
		Rispetto delle consegne	<i>Molte volte non rispetta le consegne e non è munito del materiale scolastico.</i>
	Acquisizione di una coscienza civile	Comportamento	<i>Il comportamento nei confronti dei docenti, dei compagni, e del personale della scuola è poco corretto. Spesso mantiene atteggiamenti poco rispettosi degli altri e dei loro diritti.</i>
		Uso delle strutture della scuola	<i>Utilizza in maniera trascurata il materiale e le strutture della scuola.</i>

6		Rispetto del regolamento	<i>Viola il regolamento. Riceve ammonizioni verbali e/o scritte e/o viene sanzionato con l'allontanamento dalla comunità scolastica</i>
	Partecipazione alla vita didattica	Frequenza	<i>La frequenza è gravemente discontinua. Non giustifica regolarmente assenze e ritardi.</i>
		Partecipazione al dialogo educativo	<i>Partecipa con scarso interesse al dialogo educativo ed è spesso fonte di disturbo durante le lezioni.</i>
		Rispetto delle consegne	<i>Rispetta le consegne solo saltuariamente. Spesso non è munito del materiale scolastico.</i>
5	<p><i>Per l'attribuzione del voto si fa riferimento al D.p.R 122/2009.</i></p> <p><i>Art.7:</i></p> <p><i>“La valutazione del comportamento con voto inferiore a sei decimi in sede di scrutinio intermedio o finale e' decisa dal consiglio di classe nei confronti dell'alunno cui sia stata precedentemente irrogata una sanzione disciplinare ai sensi dell'articolo 4, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, e successive modificazioni, e al quale si possa attribuire la responsabilita' nei contesti di cui al comma 1 dell'articolo 2 del decreto-legge, dei comportamenti: a) previsti dai commi 9 e 9-bis dell'articolo 4 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, e successive modificazioni; b) che violino i doveri di cui ai commi 1, 2 e 5 dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, e successive modificazioni.</i></p> <p><i>La valutazione del comportamento con voto inferiore a sei decimi deve essere motivata con riferimento ai casi individuati nel comma 2 e deve essere verbalizzata in sede di scrutinio intermedio e finale.”</i></p>		