ITIS Volta Alessandria
Spalto Marengo, 42 – 15121 Alessandria
Tel. 0131 227239 – Fax 0131 225713
Cod. Fiscale 00506300060
Cod. Mecc. ALTF01000R
www.volta.edu.it
segreteria@volta.edu.it
altf01000r@pec.istruzione.it

SISTEMA DI GESTIONE QUALITÀ CERTIFICATO
CERTIQUALITY
UNI EN ISO 9001:2015
413 QM

REGOLAMENTO D'ISTITUTO



www.volta.edu.it

Il presente Regolamento Interno è stato oggetto di delibera del Consiglio di Istituto in data 07 luglio 2021, e aggiornato in data 05 Novembre 2026, con delibere in pari data 05 Novembre 2026

PAGINA INTENZIONALMENTE BIANCA

SOMMARIO

PARTE PRIMA 10
PATTO DI CORRESPONSABILITÀ 10
Art. 1: Scopo del patto di corresponsabilità 10
Art. 2: Termini del patto di corresponsabilità 10
Art. 3: Integrazione del patto di corresponsabilità ai sensi della Nota MIM n. 3392 del 16/06/2025 avente per oggetto: "Disposizioni in merito all'uso degli smartphone nel secondo ciclo di istruzione 10
Art. 3bis: Integrazione del patto di corresponsabilità ai sensi della Legge n. 104/2026 e alla Nota MIM n. 4712/2026 avente per oggetto: Trasparenza, informazione e consenso per le attività di educazione affettiva e sessuale 11
PARTE SECONDA 12
REGOLAMENTO INTERNO 12
ORGANI COLLEGIALI 12
Art. 4: Composizione degli Organi Collegiali 12
Art. 5: Ambito di operazione degli Organi Collegiali 12
Art. 6: Convocazione degli Organi Collegiali 12
Art. 7: Validità dell'adunanza degli Organi Collegiali 12
Art. 7 bis: Adunanze a distanza (on-line) 12
Art. 8: Assemblee d'Istituto 13
Art. 9: Pubblicità degli atti 13
Art. 10: Integrazione con la Carta dei Servizi Scolastici 13
DIRITTI E DOVERI 13
Art. 11: Principi fondamentali 13
Art. 12: Diritti e doveri del personale scolastico 14
Art. 13: Diritti e doveri degli alunni 14
Art. 14: Diritti e doveri degli insegnanti 15
Art. 15: Diritti e doveri del personale amministrativo, tecnico e ausiliario 15
NORME ORGANIZZATIVE 16
Art. 16: Principi fondamentali 16
Art. 17: Entrata alunni 16
Art. 18: Accesso all'istituto 16
Art. 19: Intervallo 16
Art. 20: Vigilanza 16
Art. 21: Uscita 16
Art. 22: Norme per l'accesso ai locali, ai laboratori e alla palestra 17

Art. 23: Allievi che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica 17
Art. 24: Cure mediche durante l'orario scolastico 17
Art. 25: Uso di materiale non didattico 17
REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA 17
Art.26: Principi fondamentali 17
Art. 27: Funzionamento della biblioteca 17
Art. 28: Addetti al servizio 18
Art. 29: Periodi di apertura della biblioteca 18
Art. 30: Aventi diritto al prestito 18
Art. 31: Proposte di acquisto 18
Art. 32: Condizioni del prestito 18
NORME REGOLAMENTARI INERENTI ALLA SICUREZZA E ALL'IGIENE SUI LUOGHI DI LAVORO 18
Art. 33: Legislazione di riferimento 18
Art. 34 Preposti alla vigilanza 18
Art. 35: Obbligo di segnalazione delle situazioni di rischio e/o pericolo 18
Art. 36: Direttori di laboratorio 18
Art. 37: Responsabilità 19
Art. 38: Piano di emergenza 19
ACCESSO AL CORTILE INTERNO E AL PASSO CARRAIO 19
Art. 39: Principi fondamentali 19
Art. 40: Accesso al cortile 19
Art. 41: Assegnazione posti 19
Art. 42: Accesso al cortile 20
Art. 43: Passo carraio 20
CARTA SANITARIA DELLE SCUOLE SECONDARIE DI SECONDO GRADO 20
Art. 44: Principi fondamentali 20
Art. 45: Norme ambientali 20
Art. 46: Norme di comportamento 20
PARTE TERZA 22
DIVIETO DI FUMO 22
Art. 47: Finalità 22
Art. 48: Campo di applicazione, spazi soggetti al divieto di fumo 22
Art. 49: Riferimenti normativi 22
Art. 50: Soggetti preposti al controllo dell'applicazione del divieto di fumo 23
Art. 51: Sanzioni 23
Art. 52: Pagamento delle sanzioni 24
Art. 53: Procedura di accertamento: Contestazione e Notificazione 24

Art. 54: Monitoraggio applicazione 24
Art. 55: Norme finali 25
Art. 56: Entrata in vigore 25
PARTE QUARTA 26
DEROGHE AL LIMITE DELLE ASSENZE 26
Premessa 26
Art. 57: Calcolo della percentuale di assenze 26
Art. 58: Programmi di apprendimento personalizzati 26
Art. 59: Tipologie di assenze in deroga 26
Art. 60: Comunicazione agli studenti e alle famiglie 27
PARTE QUINTA 28
REGOLAMENTO DISCIPLINARE 28
Art. 61: Oggetto del regolamento 28
Art. 62: Profili di responsabilità degli studenti 28
Art. 63: Finalità dei provvedimenti disciplinari 28
Art. 64: Principi generali in materia di responsabilità disciplinare 28
Art. 65: Sanzioni disciplinari 29
Art. 66: Censure 29
Art. 67: Accompagnamento dello studente negli uffici del Dirigente Scolastico o dei collaboratori della Dirigenza e affidamento ai genitori 29
Art. 68: Temporaneo allontanamento dalla comunità scolastica 30
Art. 69: Mancanze gravi e relativi provvedimenti disciplinari: allontanamento dalla comunità scolastica 30
Art. 70: Organo Disciplinare: la Commissione di Disciplina ed il Consiglio di Classe 31
Art. 71: Procedimento disciplinare 32
Art. 72: Attività alternative ai provvedimenti disciplinari 33
Art. 73: Commissione di Garanzia (Organo di Garanzia esteso) 34
Art. 74: Responsabilità civile 34
Art. 75: Responsabilità penale 35
Art. 76: Disposizioni finali 35
PARTE SESTA 36
REGOLAMENTO SULL'USO DEI DISPOSITIVI ELETTRONICI PORTATILI 36
Premessa 36
Art. 77: Disposizione di carattere generale 36
Art. 78: Esclusioni 37
Art. 79: Verifiche 37
Art. 80: Registrazioni audio / video e produzione foto 37
Art. 81: Sanzioni 38

PARTE SETTIMA **39**
REGOLAMENTO VIAGGI E VISITE D'ISTRUZIONE 39
Premesse 39
Art. 82: Definizioni, caratteristiche e finalità 39
Art. 83: Copertura assicurativa 40
Art. 84: Partecipazione a viaggi e uscite 40
Art. 85: Modalità delle proposte per i progetti dei viaggi d'istruzione 40
Art. 86: Docente coordinatore del viaggio d'istruzione 41
Art. 87: Docente accompagnatore 41
Art. 88: Responsabilità degli studenti in caso di illeciti durante il viaggio 41
Art. 89: Possibilità di partecipazione da parte di terzi estranei 42
Art. 90: Modalità di scelta del contraente cui affidare la realizzazione del viaggio di istruzione 42
Art. 91: Modalità di finanziamento del viaggio di istruzione 42
Art. 92: Garanzie assicurative 42
Art. 92bis: Istruzioni riepilogativa relativa all'organizzazione 43
PARTE OTTAVA **44**
REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALLA RETE INTERNET ED INTRANET ITIS "A. VOLTA" 44
Art. 93: Reti Intranet ed Internet dell'Istituto Volta 44
Art. 94: Infrastruttura fisica 44
Art. 95: Protocolli supportati 45
Art. 96: Referenti di Laboratorio 45
Art. 97: Sicurezza 45
Art. 98: Connessione degli Elaboratori in rete 45
Art. 99: Applicazioni e servizi sulla rete 46
Art. 100: Accesso degli utenti alla rete Internet 46
PARTE NONA **48**
REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI AGLI STUDENTI PER MERITO E REDDITO 48
Art. 101: Premessa 48
Art. 102: Costituzione del FONDO 48
Art. 103: Composizione del fondo e tipologia dei contributi 48
Art. 104: Aventi diritto 48
Art. 105: Requisiti di accesso al fondo Contributi per esami certificazioni 49
Art. 106: Graduatoria 50
Art. 107: Concessione del contributo 50
Art. 108: Richiesta del contributo 50
PARTE DECIMA **51**

REGOLAMENTO SULL'USO DEL BAR INTERNO ALLA SCUOLA 51
Premesse 51
Art. 109: Disposizioni organizzative 51

Edizione	Revisione	Data	Oggetto della edizione / revisione
Ed. 01/17		22/09/17	Edizione originale
Ed. 01/18		01/10/2018	Adeguamento intestazione alla certificazione UNI EN ISO 9001:2015 con nuovi riferimenti di accreditamento Integrazione con allegato A (Regolamento fumo) e allegato B (regolamento deroghe assenze
Ed. 01/20		07/01/2020	Consolidamento di tutti i vari regolamenti specifici in un unico documento approvato dal Consiglio d'Istituto. Aggiornamento intestazione
Ed. 02/20		08/09/2020	Inserimento riferimenti integrazione Patto di Corresponsabilità per virus SARS COV-02
Ed. 01/21		09/09/2021	Aggiornamento numerazione articoli; re-impaginazione conseguente Aggiornamento art. 60, comma 2
Ed. 01/22		07/11/2022	Revisione parte quinta
Ed. 01/23		20/01/2023	Aggiornamento e integrazione art. 7 e art.13
Ed. 02/23		01/03/2023	Inserimento regolamento contributi agli studenti per merito e reddito (parte nona) e conseguente aggiornamento numerazione delle parti e degli articoli
Ed. 03/23		26/07/2023	Aggiornamento art. 13
Ed. 01/25		12/02/2025	Aggiornamento parte sesta, aggiunta parte decima
Ed. 02/25		11/06/2025	Aggiornamento art. 105
Ed. 03/25		03/09/2025	Aggiornamento parte prima e sesta
Ed. 01/26		05/11/2026	Aggiornamento Parte prima art. 4 e Addenda alla Parte Settima

	Nome cognome	Funzione	Firma
Redazione	Simone Gatti	Responsabile SGQ	
Approvazione	Maria Elena Dealessi	Direzione scolastica	

N° copie consegnate	1
Data emissione	05/11/2026
Destinatario	**Pubblico**

PAGINA INTENZIONALMENTE BIANCA

PARTE PRIMA

PATTO DI CORRESPONSABILITÀ

(delibera del Consiglio di Istituto del 02/09/2025) (art. 3 del D.P.R. 235/ 2007)

Art. 1: Scopo del patto di corresponsabilità

Il Patto di corresponsabilità definisce i **diritti e doveri di studenti, docenti, genitori e**

- Rappresenta la dichiarazione esplicita dell'operato della scuola
- Coinvolge ed impegna gli insegnanti, i genitori, gli studenti
- Costituisce un impegno formale che valorizza il piano dell'offerta formativa e il regolamento di istituto

Art. 2: Termini del patto di corresponsabilità

I **docenti**, al fine di assicurare la qualità del percorso formativo in rapporto alla mission dell'istituto, si impegnano nei confronti degli studenti

- a mantenere un ambiente educativo sereno e rassicurante
- a valorizzare i momenti di ascolto e di dialogo
- a promuovere la motivazione all' apprendimento
- a fare acquisire attraverso la valutazione la graduale consapevolezza nelle proprie capacità per affrontare adeguatamente i nuovi apprendimenti
- a favorire la padronanza e il potenziamento delle abilità cognitive e culturali necessarie allo sviluppo delle competenze
- a promuovere l'orientamento consapevole e positivo alla scelta della specializzazione e degli studi universitari e all' attività lavorativa, anche in base ai percorsi di orientamento proposti (cosiddetti "PCTO": percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento)

Gli **alunni,** al fine di determinare la motivazione all' apprendimento in rapporto alla propria crescita culturale e civile, si impegnano a

- prendere coscienza dei diritti- doveri
- rispettare persone, ambienti, attrezzature
- usare un linguaggio consono all' ambiente educativo
- tenere un comportamento corretto e disciplinato
- rispettare i tempi previsti per il raggiungimento degli obiettivi formativi adempiendo in modo responsabile ai compiti richiesti

I **genitori**, al fine di mantenere una positiva collaborazione scuola- famiglia, si impegnano ad assicurare

- la valorizzazione del dialogo costruttivo con l'istituzione scolastica
- la partecipazione negli organi collegiali e ai colloqui con i docenti
- l'assolvimento dell'obbligo scolastico e formativo
- la vigilanza rispetto alla regolare frequenza delle lezioni da parte degli studenti.

Art. 3: Integrazione del patto di corresponsabilità ai sensi della Nota MIM n. 3392 del 16/06/2025 avente per oggetto: "Disposizioni in merito all'uso degli smartphone nel secondo ciclo di istruzione

Nel rispetto delle recenti disposizioni ministeriali, al fine di promuovere un uso responsabile e consapevole delle tecnologie digitali all'interno dell'ambiente scolastico, le parti (scuola, studenti, famiglie) si impegnano a osservare quanto segue:

- è fatto divieto, agli studenti, di utilizzare smartphone o altri dispositivi elettronici personali durante l'orario scolastico, per tutto il periodo di permanenza nell'edificio scolastico;

- è vietato l'uso di smartphone nei momenti di lezione, nei cambi d'ora, negli intervalli, durante le interrogazioni, le verifiche, le attività laboratoriali e ogni altro contesto non esplicitamente autorizzato, anche al fine di tutelare la concentrazione, la partecipazione e il benessere collettivo;
- tutti gli studenti, principalmente quelli residenti nella città di Alessandria, vengono espressamente invitati a recarsi a scuola privi di smartphone;
- la scuola provvederà a mettere a disposizione di tutti gli studenti idonei contenitori ove gli apparati potranno essere depositati, declinando tuttavia ogni responsabilità in caso di danneggiamento o sottrazione degli stessi;
- il divieto di utilizzo a scuola si applica anche a tutti i dispositivi correlati all'utilizzo dello smartphone quali auricolari, microfoni, microcamere, caricabatterie specifici, cavi, adattatori, power bank e aste telescopiche nonché a dispositivi da polso, qualora utilizzati con funzioni di comunicazione telefonica.
- la violazione delle disposizioni sull'uso dei dispositivi sarà oggetto di provvedimenti disciplinari in linea con il Regolamento d'Istituto – parte sesta, anche a tutela della privacy, della sicurezza e della dignità della comunità scolastica.
- la scuola si impegna a promuovere percorsi di educazione civica digitale, affinché l'uso della tecnologia sia accompagnato da un crescente senso critico, consapevolezza e responsabilità.
- le famiglie si impegnano a collaborare con l'Istituzione scolastica, condividendo l'obiettivo educativo di un uso equilibrato dei dispositivi digitali e sostenendo le regole stabilite, comprese eventuali misure conseguenti a infrazioni da parte dei propri figli.

L'Istituto "A. Volta", il Dirigente Scolastico, il personale docente e ATA non saranno ritenuti responsabili in alcuna misura di eventuali danni e/o smarrimenti degli smartphone e dispositivi elettronici sopra citati appartenenti agli studenti, in considerazione della ponderata impossibilità oggettiva di salvaguardare l'integrità di un numero irragionevole di apparati presenti in istituto, il cui uso resta comunque vietato.

Art. 3bis: Integrazione del patto di corresponsabilità ai sensi della Legge n. 104/2026 e alla Nota MIM n. 4712/2026 avente per oggetto: Trasparenza, informazione e consenso per le attività di educazione affettiva e sessuale

L'Istituto "A. Volta", nel rispetto del primato educativo della famiglia e in ottemperanza alla Legge n. 104/2026 e alla Nota MIM n. 4712/2026, si impegna a garantire la massima trasparenza sui percorsi extracurricolari o di ampliamento dell'offerta formativa dedicati all'educazione all'affettività e alla sessualità.

La scuola si impegna a:

- Richiedere ai genitori (o agli studenti se maggiorenni) il consenso informato, preventivo e in forma scritta (anche tramite registro elettronico), con un preavviso minimo di almeno 7 giorni rispetto all'inizio delle attività.
- Rendere disponibili per la visione preventiva tutti i materiali didattici, i sussidi e i programmi degli interventi, inclusi i profili degli eventuali esperti esterni incaricati.
- Predisporre adeguate attività didattiche alternative obbligatorie, con relativa vigilanza, per gli studenti i cui titolari della responsabilità genitoriale non abbiano prestato il consenso.

La famiglia si impegna a:

- Visionare tempestivamente le comunicazioni della scuola relative ai progetti sulla sfera affettiva e sessuale.
- Esprimere in forma scritta (adesione/non adesione) la propria volontà entro i termini indicati, consapevole che la mancata espressione del consenso equivarrà a una non adesione e comporterà l'inserimento dello studente nell'attività alternativa.

PARTE SECONDA

REGOLAMENTO INTERNO

ORGANI COLLEGIALI

Art. 4: Composizione degli Organi Collegiali

Gli **Organi Collegiali** (OOCC) di Istituto sono:

- il **Consiglio di Istituto**
- la **Giunta Esecutiva**
- il **Consiglio di classe**
- il **Collegio dei docenti**
- il **Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti**

La composizione e le attribuzioni sono regolate dagli articoli 5, 6, 7, 8, 9, 10 e 11 del D. Lgs. 297/94 e dal D.L. 28 maggio 1975 e dalla Legge 107/2015.

Art. 5: Ambito di operazione degli Organi Collegiali

Ciascun organo collegiale (OC) opera in forma coordinata con gli altri OC che esercitano competenze parallele, programma le proprie attività nel tempo in rapporto alle proprie finalità e allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse.

Art. 6: Convocazione degli Organi Collegiali

L'OC può essere convocato su disposizione del presidente del Consiglio di Istituto in seguito a deliberazione della Giunta Esecutiva; su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei componenti del Collegio dei docenti, e della maggioranza dei componenti per gli altri O.C.

La convocazione degli O.C. avviene mediante avviso scritto e firmato dal presidente, recante il giorno, l'ora, il luogo della riunione e l'ordine del giorno. Tale avviso deve pervenire agli interessati almeno cinque giorni prima della riunione; in caso di riunioni urgenti anche 24 ore prima.

Art. 7: Validità dell'adunanza degli Organi Collegiali

Per la validità della adunanza dell'O.C. è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica; per la riunione del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti, così come definito dalla Legge 107/2015, è richiesta invece la presenza di tutti i componenti, siano essi titolari oppure supplenti.

Art. 7 bis: Adunanze a distanza (on-line)

1. Al fine di contrastare e contenere la diffusione del virus COVID-19 o similari, al fine di instaurare un processo virtuoso di risparmio energetico soprattutto nei periodi invernali, le riunioni degli organi e lo svolgimento delle assemblee si potranno svolgere – su motivata decisione del DS - on line secondo le modalità di seguito elencate, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità previamente fissati dal dirigente scolastico, che si farà carico di individuare sistemi che identifichino con certezza i presenti, di assicurare il regolare svolgimento delle sedute e di dare adeguata pubblicità alle stesse ed alle deliberazioni adottate, nei casi e nei modi previsti dalle disposizioni normative vigenti;
2. Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni degli organi collegiali e/o riunioni indette dal dirigente scolastico per le quali è prevista la possibilità che tutti i componenti dell'organo partecipino a distanza, esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di apposite funzioni presenti nella piattaforma Google utilizzata o altra piattaforma, con motivata giustificazione;
3. Le adunanze devono svolgersi in video/audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettono, al contempo: la percezione diretta, visiva e uditiva dei partecipanti; l'identificazione di ciascuno di essi, anche attraverso una procedura di "appello" per verificarne le presenze; la possibilità di intervenire, anche con diritto

di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione;

4. Gli strumenti tecnologici utilizzati per lo svolgimento in via telematica delle sedute degli organi collegiali scolastici devono assicurare la riservatezza della seduta, ove necessario, il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità, la visione degli atti della riunione e/o lo scambio – anche mediante l'invio in data precedente alle sedute degli OO.CC. (mediante avvisi mezzo circolari interne, posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione dei file) di documenti pertinenti per le riunioni stesse, devono assicurare infine la contemporaneità delle decisioni e la sicurezza dei dati e delle informazioni. Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri la privacy ed il rispetto delle prescrizioni del presente articolo, purché non pubblico né aperto al pubblico. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni contenute nel presente regolamento;
5. Nell'ipotesi di votazioni a scrutinio segreto viene assicurata la riservatezza del voto con idonei strumenti informatici (tra cui ad esempio Google Moduli somministrato nella stanza virtuale dell'adunanza in Google Classroom);
6. Per la validità delle sedute in modalità telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per le sedute in presenza, assicurando sempre il collegio perfetto durante gli scrutini;
7. Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulti impossibile o venga interrotto per problemi tecnici, se il numero legale è assicurato, la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del/i componente/i impossibilitato/i a mantenere attivo il collegamento. In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, il Presidente dell'O.C. dichiara nulla la votazione e dispone l'aggiornamento in data da destinarsi della riunione stessa. In tal caso restano comunque valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta;
8. La video registrazione delle sedute degli organi collegiali è consentita esclusivamente per la redazione del verbale e non è ammessa per altre finalità.

Art. 8: Assemblee d'Istituto

Lo svolgimento e il funzionamento delle assemblee di istituto e di classe degli studenti e dei genitori sono regolati dal D. Lgs. 297/94, articoli 12, 13, 14 e 15.

Art. 9: Pubblicità degli atti

La pubblicità degli atti del Consiglio di istituto, disciplinata dalle norme vigenti, avviene mediante affissione all'Albo dell'Istituto della copia integrale, sottoscritta e autenticata dal segretario del Consiglio, del testo e delle deliberazioni adottate.

La copia della deliberazione è esposta per un periodo di dieci giorni. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati presso la segreteria dell'Istituto e sono esibiti a chi ne abbia interesse ai sensi della legge n. 241/90.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Art. 10: Integrazione con la Carta dei Servizi Scolastici

Questo regolamento è parte integrante della Carta dei Servizi Scolastici (D.P.C.M. 7 giugno 1995).

DIRITTI E DOVERI

Art. 11: Principi fondamentali

Condizione essenziale per uno svolgimento ordinato di tutte le attività dell'Istituto è il rispetto scrupoloso da parte dei docenti, del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, e degli alunni degli obblighi che a ciascuno derivano dalla funzione svolta. L'uso di un linguaggio rispettoso e corretto assolve ad una finalità educativa e deve essere proprio del personale dell'Istituto e degli studenti.

Art. 12: Diritti e doveri del personale scolastico

I diritti e i doveri del personale docente e quelli del personale amministrativo, tecnico e ausiliario sono disciplinati dal D. Lgs. 297/94, dalla Legge 107/2015 e dal vigente CCNL.

Per quanto non previsto dalle citate disposizioni legislative si fa riferimento alle vigenti norme legislative per gli impiegati civili dello Stato.

Art. 13: Diritti e doveri degli alunni

1. Gli alunni possono chiedere ai professori di esporre e chiarire i fini e i metodi del loro insegnamento.
2. L'alunno ha facoltà di chiedere alla conclusione di ogni prova il giudizio dell'insegnante e l'indicazione di particolari manchevolezze nella preparazione o nel metodo di studio al fine di poter superare eventuali lacune.
3. L'alunno ha diritto di prendere visione delle verifiche scritte che verranno corrette e valutate dagli insegnanti entro breve tempo, e comunque sempre prima della prova successiva.
   In materia di accesso agli atti amministrativi relativi alla carriera scolastica degli alunni valgono le norme dell'O.M. n. 330 del 27 maggio 1997 in applicazione della legge n. 241/90.
4. Gli alunni possono manifestare con le parole e con lo scritto il proprio pensiero e redigere, esporre e diffondere nell'ambito dell'Istituto fogli o periodici, testimonianze della loro partecipazione alla vita scolastica e civile.
   Una copia di tutti gli scritti sarà consegnata al dirigente scolastico, che ha facoltà di vietarne la pubblicazione per motivi di legittimità e/o per ragioni di opportunità.
   La documentazione e le notizie che gli studenti intendono pubblicizzare e/o acquisire tramite Internet o altri mezzi multimediali devono essere coerenti con le finalità dell'attività scolastica di Istituto, e con le prescrizioni del d.lgs. n.196/03; queste attività devono essere autorizzate dal dirigente scolastico.
5. Ogni classe ha diritto ad una assemblea mensile di due ore. Le ore di assemblea possono essere organizzate su ordine del giorno deliberato dalla maggioranza della classe. Sul registro di classe deve essere presa nota delle ore impegnate per l'assemblea e del relativo ordine del giorno. La richiesta va presentata al dirigente scolastico almeno cinque giorni prima della data prevista, e sarà firmata dagli studenti rappresentanti di classe e dagli insegnanti le cui ore di lezione saranno utilizzate. Gli insegnanti hanno l'obbligo di esercitare la vigilanza sugli alunni e possono sospendere l'assemblea e riprendere lo svolgimento delle lezioni, qualora il comportamento degli alunni sia tale da non consentire l'ordinato svolgimento dell'assemblea stessa.
6. Gli alunni devono essere presenti alle lezioni e alle esercitazioni, e comunque ad ogni momento dell'attività didattica.
   Le motivazioni delle assenze e dei ritardi, indicate sul libretto delle assenze, sono sottoscritte dallo studente e controfirmate, per i minori, da chi esercita la patria potestà.
   I permessi di uscita anticipata e ingresso posticipato saranno consentiti agli alunni solo per chiari e comprovati motivi (non si accettano motivi personali o famigliari) si precisa che i permessi di uscita anticipata saranno autorizzati solo se comunicati entro il termine della seconda ora. Non si accettano deroghe, se non per gravi motivi.
   Si precisa che la segreteria, in un'ottica di piena e fattiva collaborazione con la famiglia, notificherà in ogni caso ai genitori degli alunni maggiorenni il permesso di uscita e l'eventuale concessione.
   Gli alunni minorenni potranno uscire con orario anticipato solo se accompagnati dai genitori o da persona adulta munita di regolare delega scritta.
   Si precisa che anche i permessi di uscita anticipata/ingresso posticipato (ad es. per orari del trasporto pubblico) saranno computati ai fini della validità dell'anno scolastico. I moduli per la richiesta di permesso/uscita sono disponibili sul portale o si ritirano in segreteria, si compilano e si consegnano al dirigente scolastico, firmati da un genitore per gli alunni minorenni. Il permesso sarà notificato sul registro di classe.
   Prima di accordare un permesso di uscita, dopo reiterate richieste, il DS si riserva la facoltà di valutare con la famiglia dell'alunno – o con l'alunno stesso se maggiorenne – la reale esigenza di uscita. È opportuno che il docente in servizio alla prima ora segnali sempre il ritardo sul registro elettronico.
   Le assenze e i ritardi sono registrati dalla segreteria in un database e i genitori possono chiedere di accedere a questo servizio telematico.
   Per ingressi successivi all'inizio delle lezioni dopo le ore 08:00, verificata la presenza di un docente a disposizione non impegnato in supplenze, l'alunno sosterà nell'atrio e l'ingresso in aula sarà consentito solo alla seconda ora. I

ritardi riferiti a problemi di viabilità dei mezzi di trasporto pubblici non saranno considerati, previa verifica della situazione.
Dopo tre episodi di ingresso in aula alla seconda ora dovuti a ritardi non adeguatamente giustificati, il Consiglio di Classe ha facoltà di procedere disciplinarmente nei confronti dell'alunno, fino a prevedere la sospensione da scuola per uno o più giorni.
Tale disposizione viene adottata nel corso dell'anno scolastico 2022/23 a livello sperimentale e diventerà definitiva, salvo diverse indicazioni, a partire dal successivo anno scolastico.
A partire dall'anno scolastico 2023 – 2024, al fine di contenere adeguatamente la dispersione scolastica, non sarà consentito agli studenti l'ingresso a scuola dopo la seconda ora (quindi dopo le ore 8:41) se non in possesso di idonea documentazione scritta redatta da personale adeguatamente qualificato.

7. I docenti in servizio alla prima ora di lezione sono delegati dal dirigente scolastico a registrare le giustificazioni degli studenti. L'ammissione, o l'eventuale non ammissione, in aula degli alunni che si presentano in ritardo entro comunque le ore 8:41 è disposta dal docente della prima ora. **Dopo la prima ora di lezione richieste di ingresso posticipato del tutto straordinarie per giustificati motivi adeguatamente documentati sono consentite solo previa esibizione della documentazione scritta sopra richiamata, corredata da giustificazione scritta sul libretto a firma dei genitori.** La documentazione e la giustificazione dovranno essere esibite al personale in portineria e al docente in cattedra. Per gli studenti minorenni sono consentite comunque solo se il minore è accompagnato da un famigliare, che si assume la responsabilità della vigilanza.
8. Durante il cambio d'ora gli alunni devono stare in aula e tenere un comportamento corretto ed evitare di disturbare le classi vicine. Per eventuali richieste di uscita temporanea dall'aula gli alunni chiedono l'autorizzazione al docente che subentra.
9. Nei casi di assenze collettive della classe i docenti non sono tenuti a ripetere le lezioni programmate, che saranno regolarmente svolte in favore degli studenti che, sia pure in numero ridotto, frequentano le lezioni.
Nel caso in cui accada un'interruzione dell'impianto termico, gli studenti sono tenuti a entrare o a stare in Istituto (salvo diverso avviso del dirigente scolastico) e i docenti sono tenuti a fare l'appello se si tratta della prima ora di lezione.

Art. 14: Diritti e doveri degli insegnanti

I diritti e i doveri dei docenti sono regolati dal d. lgs. N. 297/94, Titolo I, Cap. III, Parte III e dalle norme previste dalle vigenti norme contrattuali.
In particolare gli insegnanti sono tenuti a:

- partecipare alle riunioni degli OC di cui fanno parte;
- prendere parte alle iniziative educative della scuola deliberate dagli organi competenti;
- curare i rapporti con i genitori degli allievi;
- mantenere il segreto d'ufficio su quanto viene deliberato in sede di scrutinio;
- esercitare la vigilanza sugli alunni durante l'intervallo e le assemblee studentesche, all'ingresso e all'uscita delle classi, ricordando inoltre che da contratto sono tenuti a prendere servizio cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Art. 15: Diritti e doveri del personale amministrativo, tecnico e ausiliario

I diritti e i doveri del personale non docente sono regolati dal D. Lgs. n 297/94, Titolo II, Capo III, Parte III, e dalle vigenti norme contrattuali.
In particolare il collaboratore amministrativo è tenuto a:

- mantenere segreti i risultati degli scrutini e di ogni altra deliberazione dei Consigli di classe;
- fissare all'inizio di ogni anno scolastico le norme per l'accesso alla segreteria;
- non utilizzare né consentire che altri utilizzino per scopi privati i telefoni e le attrezzature d'ufficio;

Gli addetti all'Ufficio Tecnico in particolare sono tenuti a:

- stabilire all'inizio dell'anno scolastico l'orario di utilizzo delle macchine riproduttrici;
- utilizzare le suddette macchine per la riproduzione di materiali didattici nel rispetto delle normative sulla tutela del diritto d'autore per quanto riguarda l'eventuale copia di parti di testo o riviste;

Per quanto riguarda i collaboratori tecnici si ricorda che:

- non è consentito utilizzare i laboratori e le attrezzature dell'istituto per lavorazioni extra scolastiche;
- non è consentito consumare per uso privato materiale dell'Istituto.

Inoltre i collaboratori tecnici devono provvedere all'ordinaria manutenzione delle attrezzature, a piccole riparazioni di macchine, apparecchiature, mezzi audiovisivi in dotazione, e devono collaborare alla preparazione delle esercitazioni.

Il collaboratore scolastico in particolare è tenuto a:

- non lasciare senza permesso il posto di lavoro assegnato ai piani, in palestra o nei reparti;
- non utilizzare né consentire che altri utilizzino i telefoni d'ufficio per uso privato;
- provvedere almeno una volta al giorno alle pulizie dei locali affidati (arredi e servizi compresi).

NORME ORGANIZZATIVE

Art. 16: Principi fondamentali

Nell'Istituto è necessario lo scrupoloso rispetto delle norme al fine di garantire l'esercizio ordinato ed efficace delle attività didattiche ed educative.

Pertanto tutti hanno l'obbligo della puntualità.

Art. 17: Entrata alunni

Gli studenti possono entrare nell'Istituto quando il personale addetto alla portineria apre il portone ed è loro consentito sostare nell'androne fino al suono del campanello, cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Art. 18: Accesso all'istituto

L'ingresso principale deve essere chiuso dopo cinque minuti dall'inizio delle lezioni. L'accesso sarà consentito solo alle persone con giustificati e documentati motivi nell'ingresso laterale, dopo le ore 8:41, ove è richiesta la costante presenza del collaboratore scolastico addetto al servizio di portineria.

Art. 19: Intervallo

Durante gli intervalli gli studenti escono dalle aule, dai laboratori o dai reparti, possono conferire con compagni di altre classi, recarsi in segreteria o in presidenza, servirsi del servizio di ristoro ubicato all'interno dell'istituto.

Art. 20: Vigilanza

Le norme di vigilanza sugli alunni durante la loro permanenza nell'Istituto sono fissate dal dirigente scolastico.

Agli studenti devono essere assicurate le condizioni per concentrarsi seriamente nello studio, perciò durante le lezioni non è consentito ai singoli di uscire dall'aula, se non per circostanze eccezionali; in ogni caso **non è consentita l'uscita contemporanea di più allievi.** È vietato interrompere l'attività didattica a studenti di altre classi salvo espressa autorizzazione del dirigente scolastico o di un suo collaboratore.

Gli allievi non devono lasciare né in classe né negli spogliatoi denaro o oggetti di valore. **L'Istituto non risponde della sparizione o dal danneggiamento degli stessi.**

Qualora il comportamento degli studenti sia scomposto e indisciplinato al punto da non consentire una normale attività di vigilanza da parte dei docenti e dei collaboratori scolastici, il dirigente scolastico dispone che la classe trascorra in aula il periodo dell'intervallo in presenza dei docenti.

Art. 21: Uscita

Al suono del campanello che annuncia il termine delle lezioni della mattina o del pomeriggio, l'insegnante in cattedra autorizza gli alunni ad uscire e vigila affinché lo facciano con educazione.

Ogni insegnante è responsabile della vigilanza in occasione dell'uscita della propria classe. Dopo l'uscita degli studenti dalle aule i collaboratori scolastici hanno l'obbligo di controllare che nei locali tutto sia in ordine.

Art. 22: Norme per l'accesso ai locali, ai laboratori e alla palestra

Gli allievi non possono accedere ai laboratori, alle aule speciali, ai reparti, alla palestra e alle aule o servirsi delle attrezzature in dotazione, qualora non sia presente un insegnante. Ogni insegnante infatti è responsabile del materiale del laboratorio affidatogli per il tempo in cui svolge l'attività didattica, e in ogni caso sugli alunni va esercitata l'azione di vigilanza.

Ogni danno arrecato al patrimonio dell'Istituto da parte degli studenti sarà risarcito dal singolo oppure, qualora non venga individuato il responsabile, dalla classe o dalle classi di cui sono state accertate le responsabilità. L'importo sarà stabilito dal dirigente scolastico, sentito il parere dell'Ufficio Tecnico, e verrà versato sul conto corrente postale intestato all'Istituto. Nel caso in cui il danno sia arrecato a beni patrimoniali di proprietà dell'Amministrazione Provinciale il dirigente scolastico sentirà il parere dell'Ufficio Tecnico dell'Amministrazione Provinciale e a questa sarà dovuto il risarcimento.

È vietato fare uso di software di cui l'Istituto non possieda la licenza d'uso. Il personale della scuola o gli studenti che vìolino questa norma sono perseguibili ai sensi di legge.

L'utilizzo di Internet e del WiFi è autorizzato dal dirigente scolastico, previa richiesta presentata del docente; l'uso da parte degli studenti è autorizzata dai docenti preposti alla vigilanza.

Art. 23: Allievi che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica

Vengono applicate le disposizioni ministeriali attualmente in vigore.

Art. 24: Cure mediche durante l'orario scolastico

Gli studenti che durante le ore di lezione necessitano di cure mediche possono chiedere di essere accompagnati nell'infermeria dell'istituto dal collaboratore scolastico preposto agli interventi di primo soccorso. L'insegnante annota sul registro di classe l'uscita dell'alunno e l'eventuale rientro.

Il collaboratore scolastico designato sorveglierà l'alunno indisposto. L'Istituto non fornisce farmaci di alcun tipo.

Le famiglie degli alunni che avessero necessità di assumere farmaci, a seguito di prescrizione medica, devono dare comunicazione alla scuola. In tal caso gli alunni devono avere con sé l'occorrente fornito dalla famiglia sotto la propria responsabilità, sotto stretta indicazione scritta del medico curante. Gli alunni indisposti o infortunati, che sono in condizioni di poterlo fare, devono avvisare le famiglie tramite l'ufficio di segreteria affinché provvedano a prelevarli per le cure del caso. Qualora gli alunni non siano in condizioni di provvedere personalmente ad avvisare le famiglie, devono rivolgersi al più presto al personale docente o non docente della scuola. Se si ravvisa la necessità di intervento urgente, la scuola provvede direttamente ad inviare l'alunno al pronto soccorso utilizzando i mezzi di trasporto di soccorso pubblico.

Art. 25: Uso di materiale non didattico

L'uso di oggetti diversi dal materiale didattico e/o distrattori, quali ad esempio telefoni cellulari, non è consentito in aula salvo diversa eccezionale disposizione del docente, che consenta l'uso di dispositivi elettronici personali per finalità didattiche. L'uso personale del telefono cellulare è vietato durante lo svolgimento delle lezioni, in quanto disturba il regolare svolgimento delle lezioni. La contravvenzione a questa norma può comportare la sanzione disciplinare e l'eventuale ritiro del dispositivo. Vedasi nello specifico parte SESTA del suddetto regolamento.

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA

Art.26: Principi fondamentali

Il servizio di biblioteca di Istituto ha la finalità di fornire agli insegnanti i libri, le riviste e il materiale didattico audiovisivo necessario per l'aggiornamento, e agli studenti ed ai non docenti gli strumenti necessari per l'approfondimento della loro cultura. Fornisce inoltre, grazie a specifici finanziamenti degli Enti territoriali, libri di testo in comodato d'uso ad alunni che ne facciano annualmente richiesta.

Art. 27: Funzionamento della biblioteca

I docenti addetti al servizio di biblioteca sono nominati dal dirigente scolastico su designazione del Collegio dei docenti.

Art. 28: Addetti al servizio

Gli addetti al servizio di biblioteca costituiscono una commissione responsabile della circolazione delle dotazioni librarie e hanno facoltà di rappresentare al dirigente scolastico le proposte di acquisto di nuove dotazioni, sentito il parere degli insegnanti.

Art. 29: Periodi di apertura della biblioteca

1. La biblioteca è aperta all'inizio dell'anno scolastico ed è chiusa entro il mese di maggio.
2. Il calendario di apertura e funzionamento della biblioteca è fissato annualmente dalla commissione.

Art. 30: Aventi diritto al prestito

I docenti, il personale ATA, gli allievi e gli ex- allievi possono accedere alla biblioteca per consultare e per chiedere in prestito volumi o riviste. Il prestito in favore di ex- alunni è consentito solo nel caso che un insegnante, o il dirigente scolastico, sia mallevadore.

Art. 31: Proposte di acquisto

1. Le proposte di acquisti possono essere presentate alla commissione.
2. Le proposte di cui al comma precedente saranno vagliate dalla commissione, che le inoltrerà al Consiglio di Istituto con un motivato parere.

Art. 32: Condizioni del prestito

1. Il prestito di libri e riviste è consentito per quindici giorni ed è limitato ad un volume per volta.
2. I libri avuti in prestito debbono essere tenuti con la massima cura, non devono essere deturpati né alterati. In ogni caso il responsabile dell'eventuale danneggiamento o dello smarrimento è tenuto a sostituire il volume o a risarcirne il valore attuale.
3. Tale norma viene estesa anche per il comodato d'uso dei libri di testo. Non può essere sanzionato il normale deterioramento dovuto all'uso.

NORME REGOLAMENTARI INERENTI ALLA SICUREZZA E ALL'IGIENE SUI LUOGHI DI LAVORO

Art. 33: Legislazione di riferimento

Le disposizioni vigenti di riferimento sono contenute nel D. Lgs. n. 81/08.

Art. 34 Preposti alla vigilanza

I dipendenti preposti alla vigilanza nei laboratori, nelle aule speciali e nei reparti di lavorazione dell'Istituto sono i docenti e gli insegnanti tecnico-pratici cui sono affidati gli insegnamenti di laboratorio.

I dipendenti preposti alla vigilanza nelle aule ordinarie e nei corridoi sono i docenti e i collaboratori scolastici in rapporto ai propri compiti.

Art. 35: Obbligo di segnalazione delle situazioni di rischio e/o pericolo

I dipendenti di cui all'art. 37 hanno l'obbligo di segnalare in forma scritta e tempestivamente eventuali situazioni di rischio **e**/o pericolo al docente addetto all'Ufficio Tecnico o al dirigente scolastico.

Art. 36: Direttori di laboratorio

1. I direttori di laboratorio, di aule speciali e di reparti di lavorazione sono nominati dal dirigente scolastico all'inizio dell'anno.
2. I direttori di cui al comma 1 hanno il compito di formulare il regolamento di accesso ai posti di lavoro e di utilizzo delle attrezzature e dotazioni funzionanti nel laboratorio, nelle aule speciali e nei reparti, previe intese con gli altri docenti che utilizzano lo stesso locale e con i collaboratori tecnici.

Nel caso in cui qualche attrezzatura sia malfunzionante, e da ciò ne derivi un rischio per gli utenti, oppure non sia conforme alle vigenti norme tecniche, i preposti ne informano il direttore, il quale dichiara l'attrezzatura fuori servizio, dispone la disconnessione dell'eventuale allacciamento agli impianti e ne informa per iscritto il docente addetto all'ufficio Tecnico o il dirigente scolastico.
L'efficacia e l'adeguatezza del regolamento di accesso e utilizzo di cui al presente articolo deve essere verificata a cura del direttore all'inizio di ogni anno scolastico.
Il regolamento può essere integrato e/o modificato ogniqualvolta se ne presenti la necessità o ne ricorra l'opportunità; di tali modifiche e/o integrazioni deve essere informato il docente addetto all'Ufficio Tecnico. Il regolamento è affisso nel locale, è illustrato dettagliatamente agli studenti ed è sottoscritto dal direttore e dal dirigente scolastico.
Copia del regolamento è custodita presso l'Ufficio Tecnico dell'Istituto.

Art. 37: Responsabilità

Le norme sulla sicurezza contenute in questa parte sono inerenti alle responsabilità riferibili al dirigente scolastico come soggetto giuridico competente; per quanto di competenza dell'Amministrazione Provinciale, Ente obbligato alla manutenzione dell'edificio, vale quanto disposto dall'art. 3, comma 1, lettera b della legge n. 23/96 e successiva normativa in merito.

Art. 38: Piano di emergenza

1. L'Istituto "A. Volta" è dotato di allarme antincendio e di piano di evacuazione in caso di emergenza. Le disposizioni contenute nel piano di emergenza sono parte integrante di questo regolamento.
2. L'utilizzo improprio dell'impianto di cui al comma 1 è punibile ai sensi di legge.
3. Il dirigente scolastico dispone le esercitazioni previste dalle vigenti norme in ottemperanza alle istruzioni e alle raccomandazioni disposte dal Comando provinciale dei Vigili del Fuoco e dalla Protezione Civile.
4. Le disposizioni contenute nel piano di evacuazione sono rese note secondo le prescrizioni di legge, e tutti i dipendenti e tutti gli utenti hanno l'obbligo di osservarle e di farle osservare.

ACCESSO AL CORTILE INTERNO E AL PASSO CARRAIO

Art. 39: Principi fondamentali

L'accesso al cortile interno è regolato nel rispetto delle norme di sicurezza, in rapporto alle necessità tecniche connesse al funzionamento dell'Istituto e alla gestione del personale, e compatibilmente col piano di emergenza.

Art. 40: Accesso al cortile

1. L'accesso al cortile è assicurato: ai disabili allo scopo di evitare le barriere architettoniche; ai Vigili del Fuoco, alle ambulanze, alla Protezione Civile, ai Carabinieri, alla Polizia Municipale e di Stato in caso di interventi di urgenza e/ o di emergenza, nonché ai manutentori degli impianti e all'Amministrazione Provinciale.
2. Il numero di posti adibiti al parcheggio di autoveicoli è tredici; tali posti sono tracciati in modo da consentire che gli interventi di urgenza, di emergenza o di manutenzione abbiano luogo in condizioni di sicurezza e di funzionalità. Per questi motivi non è consentito il parcheggio al di fuori degli spazi segnati.

Art. 41: Assegnazione posti

1. I posti sono assegnati col seguente criterio:
   - n° 5 posti per la dirigenza scolastica (il dirigente scolastico e quattro collaboratori);
   - n° 3 posti per la segreteria (il direttore dei servizi amministrativi, il suo sostituto e un collaboratore scolastico);
   - n° 2 posti per l'ufficio tecnico;
   - n° 3 posti (per l'amministrazione provinciale e per eventuali disabili)
2. Qualora il numero di posti per persone disabili risultasse insufficiente, il dirigente scolastico ridurrà proporzionalmente quelli adibiti per altri servizi.
3. Le persone cui sono assegnati annualmente o periodicamente i posti per l'autoveicolo ricevono in consegna la chiave

del cancello, e sono tenuti a restituirla allorché subentra un'altra persona.

Art. 42: Accesso al cortile

I collaboratori scolastici addetti al servizio di portineria sono tenuti ad assicurare l'accesso al cortile nei casi di urgenza, emergenza o manutenzione.

Art. 43: Passo carraio

1. L'accesso al passo carraio è riservato ai fornitori per il carico e lo scarico di merci, ai funzionari dell'Amministrazione Provinciale, e ai soggetti di cui all'art. 47 per ragioni di urgenza, emergenza o manutenzione.
2. I collaboratori scolastici assegnati nei reparti di lavorazione assicurano l'accesso al passo carraio per le finalità di cui sopra.

CARTA SANITARIA DELLE SCUOLE SECONDARIE DI SECONDO GRADO

Art. 44: Principi fondamentali

1. La scuola secondaria superiore concorre a formare il futuro cittadino democratico, responsabile e partecipe attraverso la formazione culturale e la professionalizzazione di base.
2. Una condizione importante per il raggiungimento di tali obiettivi è costituita dalla disponibilità di ambienti scolastici adeguati per dimensioni, funzionalità e condizioni igieniche.
3. La sicurezza e l'igiene ambientale vengono individuate come fattori di qualità delle attività educative.
4. A questi fini è indispensabile osservare precise norme di comportamento da parte di tutto il personale e degli alunni.

Art. 45: Norme ambientali

1. È vietato fumare all'interno e nelle pertinenze dell'Istituto. Tutto il personale è preposto alla vigilanza ed è tenuto a far rispettare il divieto di fumo e segnalare i trasgressori al dirigente scolastico, che adotterà le sanzioni previste dalla legge con le modalità applicative previste dalla Parte Terza del presente documento.
2. È opportuno il ricambio dell'aria durante ogni intervallo.
3. Gli ambienti saranno detersi e disinfettati secondo le istruzioni fornite dal servizio di prevenzione e protezione dell'Istituto, nel caso si presentino esigenze particolari verranno seguite le direttive del Servizio di Igiene e Sanità Pubblica (SISP) dell'ASL Alessandria.

Art. 46: Norme di comportamento

1. Dopo assenze prolungate per motivi di salute gli alunni sono ammessi a riprendere la frequenza scolastica con certificato medico oppure con autocertificazione dei genitori.
2. Verrà avvisato il Servizio di Igiene e Sanità Pubblica (S.I.S.P.) dell'ASL Alessandria al manifestarsi di disturbi epidemici non diagnosticati o di malesseri particolari da valutare caso per caso.
3. Le scarpe da ginnastica usate in palestra non devono essere le stesse usate all'esterno.
4. I genitori devono segnalare la presenza di malattie che richiedono costante controllo, fornendo le opportune indicazioni per eventuali interventi.
5. La scuola non fornisce farmaci di alcun tipo. Le famiglie degli alunni che avessero necessità di assumere farmaci, a seguito di prescrizione medica, devono dare comunicazione alla scuola. In tal caso gli alunni devono avere con sé l'occorrente fornito dalla famiglia sotto la propria responsabilità.
6. Nei casi di sanguinamento e di conseguente disinfezione è obbligatorio indossare guanti monouso.
7. Gli alunni indisposti o infortunati, che sono in condizioni di poterlo fare, devono avvisare le famiglie tramite la segreteria affinché provvedano a prelevarli per le cure del caso.
   Qualora gli alunni non siano in condizioni di provvedere personalmente ad avvisare le famiglie, devono rivolgersi al più presto al personale docente o non docente della scuola.

Se si ravvisa la necessità di intervento urgente la scuola provvede direttamente ad inviare l'alunno al pronto soccorso utilizzando i mezzi di trasporto di soccorso pubblico.

8. In palestra, nelle officine e nei laboratori sono predisposte le cassette di pronto soccorso.
9. Nelle officine e nei laboratori l'uso delle macchine e delle attrezzature che comportano rischi di infortunio deve avvenire con l'adozione dei previsti dispositivi di protezione, e comunque sotto la stretta vigilanza del personale docente.
10. Nelle officine e nei laboratori l'uso di agenti chimici e fisici che comportano rischi per la salute deve avvenire con l'adozione dei previsti dispositivi di protezione, e comunque sotto la stretta vigilanza del personale docente.

PARTE TERZA

DIVIETO DI FUMO

Art. 47: Finalità

Il presente Regolamento è redatto con finalità educative e si prefigge di:

a) tutelare la salute degli alunni, del personale e di tutti gli utenti dell'Istituto, come sancito dall'art. 32 della Costituzione e dal Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n.81;
b) prevenire l'abitudine di fumare;
c) incoraggiare i fumatori a smettere di fumare;
d) garantire un ambiente salubre, conformemente alle norme vigenti di sicurezza sul lavoro;
e) fare della scuola un ambiente "sano", basato sul rispetto della persona e della legalità e che faciliti nelle persone scelte consapevoli orientate alla salute propria e altrui;
f) far rispettare il divieto di fumo di cui al successivo Art. 2;
g) promuovere attività educative di lotta al tabagismo, inserite in un più ampio programma di educazione alla salute previsto nel Piano dell'Offerta Formativa (POF) e dare visibilità alla politica contro il fumo adottata dall'istituzione scolastica.

Con il presente Regolamento divulgato dai Docenti e dal Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico, nonché con l'attuazione dei progetti di "Educazione alla salute", l'Istituto si rende promotore di ogni possibile iniziativa tesa ad evitare che si verifichi la violazione delle disposizioni previste dalla normativa antifumo da parte di studenti, lavoratori e frequentatori occasionali dell'Istituto, in particolare nel caso di minori che non ottemperino al divieto di fumo si considerano in solido i detentori della potestà genitoriale quali responsabili del comportamento illecito.

Art. 48: Campo di applicazione, spazi soggetti al divieto di fumo

1. È vietato fumare [1] e utilizzare sigarette elettroniche [2], in tutti i locali e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'istituto scolastico.
2. Negli ambienti scolastici sono apposti cartelli con l'indicazione del divieto di fumo, della relativa norma, delle sanzioni applicabili e dei nominativi dei responsabili preposti cui spetta rilevare le violazioni limitatamente, ai luoghi di accesso o comunque di particolare evidenza.
3. Tutti i lavoratori hanno l'obbligo di vigilare e di segnalare eventuali infrazioni riscontrate ai responsabili preposti individuati dal Dirigente Scolastico.
4. Le sanzioni sono applicate a chiunque violi il divieto di fumo.

Art. 49: Riferimenti normativi

- Regio Decreto 24 dicembre 1934, n. 2316, art. 25;

---

[1] Legge 16 gennaio 2003. n. 3, Art. 51, Tutela della salute dei non fumatori
1. È vietato fumare nei locali chiusi, ad eccezione di:
   a) quelli privati non aperti ad utenti o al pubblico;
   b) quelli riservati ai fumatori e come tali contrassegnati.
1-bis. Il divieto di cui al comma 1 è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni del sistema educativo di istruzione e di formazione.

[2] Decreto Legge 12 settembre 2013, n. 104 convertito con modificazioni dalla Legge 8 novembre 2013, n. 128, Art. 4, Tutela della salute nelle scuole
2. È vietato l'utilizzo delle sigarette elettroniche nei locali chiusi e nelle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni del sistema educativo di istruzione e di formazione, comprese le sezioni di scuole operanti presso le comunità di recupero e gli istituti penali per i minorenni, nonché presso i centri per l'impiego e i centri di formazione professionale.
3. Chiunque violi il divieto di utilizzo delle sigarette elettroniche di cui al comma 2 è soggetto alle sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'articolo 7 della legge 11 novembre 1975, n. 584, e successive modificazioni.

- art. 32 della Costituzione, tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo;
- Legge 11 novembre 1975, n. 584, art. 7;
- Legge 24 Novembre 1981, n. 689, artt. 13, 14, 15, 16, 17, 18;
- Legge 20 novembre 1982, n. 890;
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 dicembre 1995, pubblicata in G.U. n. 11 del 15 gennaio 1996;
- Circolare Ministero Sanità n. 4 del 28 marzo 2001;
- Legge 21 dicembre 2001, n. 448, art. 52, comma 20;
- Legge 16 gennaio 2003, n. 3, art. 51;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 dicembre 2003;
- Accordo Conferenza Stato - Regioni del 16 dicembre 2004;
- Circolare Ministero della Salute del 17 dicembre 2004;
- Legge 30 dicembre 2004, n. 311, art.1 comma 189;
- Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81;
- Decreto Legge 12 settembre 2013, n. 104 convertito con modificazioni dalla Legge 8 novembre 2013, n. 128.

Art. 50: Soggetti preposti al controllo dell'applicazione del divieto di fumo

1. I responsabili preposti incaricati [3] dal Dirigente Scolastico all'applicazione del divieto sono indicati sugli appositi cartelli di divieto di fumo o allegati agli stessi. I cartelli e i relativi allegati saranno situati nei luoghi di accesso o comunque di particolare evidenza.
2. È compito dei responsabili preposti:
   a. Vigilare sull'osservanza del divieto, procedere alla immediata contestazione delle infrazioni e verbalizzarle in triplice copia;
   b. Vigilare sulla corretta apposizione dei cartelli, segnalare tempestivamente all'Ufficio Tecnico la eventuale rimozione o il danneggiamento della segnaletica.
3. Tutto il personale ha l'obbligo di segnalare eventuali violazioni ai responsabili preposti. A tal fine dovrà essere posta particolare cura nella vigilanza, durante l'intervallo, anche all'esterno dell'edificio, e nei cambi di ora. Si dovrà evitare di far uscire gli allievi dalla classe durante le lezioni senza idonea motivazione.
4. In presenza di eventuali difficoltà nell'applicazione delle norme antifumo, il Dirigente Scolastico può chiedere la collaborazione del Nucleo Antisofisticazione Sanità dei Carabinieri e di altre autorità preposte all'osservanza del divieto.

Art. 51: Sanzioni

(Per le Sanzioni e le modalità di pagamento, si vedano in particolare le procedure descritte in "Allegato A" e "Allegato F")

1. Così come previsto dall'art. 7 della Legge 11 novembre 1975, n. 584, come modificato dall'art. 52, comma 20, della Legge 28 dicembre 2001 n. 448, con l'aumento del 10% statuito dall'art.1 comma 189, Legge 30 dicembre 2004, n. 311, i trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da €. 27,50 a €. 275,00. La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni.
2. In concreto la Legge 24 Novembre 1981, n. 689 prevede il pagamento di un importo pari a doppio del minimo [4], quindi pari a € 55,00 (€ 110,00 in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o

3() Legge 24 Novembre 1981, n. 689 Art. 16. - Pagamento in misura ridotta
È ammesso il pagamento di una somma in misura ridotta pari alla terza parte del massimo della sanzione prevista per la violazione commessa o, se più favorevole e qualora sia stabilito il minimo della sanzione edittale, pari al doppio del relativo importo, oltre alle spese del procedimento, entro il termine di sessanta giorni dalla contestazione immediata o, se questa non vi è stata, dalla notificazione degli estremi della violazione.

4() Regolamento Disciplinare dell'Istituto approvato il 10 febbraio 2015
Art. 9, comma 2 - Mancanze gravi e relativi provvedimenti disciplinari: allontanamento dalla comunità scolastica.

(5) In caso di violazione del divieto di fumare è proposto allontanamento dalla comunità scolastica per giorni uno. In caso di reiterata violazione l'allontanamento è proposto per un periodo non inferiore a due giorni, in base all'articolo 65 comma 2.

bambini fino a dodici anni) entro il termine perentorio di giorni 60 (sessanta) dalla data della contestazione o della notificazione.

3. I lavoratori dell'Istituto che non osservino e che non fanno osservare il divieto di fumo, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste, possono essere sottoposti a procedimenti disciplinari, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
4. **La violazione del divieto di fumo da parte degli studenti sarà presa in considerazione nella valutazione del comportamento. Il Consiglio di Classe, in aggiunta alla sanzione amministrativa pecuniaria, può decidere l'applicazione di ulteriori provvedimenti disciplinari [5].**

Art. 52: Pagamento delle sanzioni

1. Il pagamento della sanzione amministrativa, da parte del trasgressore, può essere effettuato:

- **in banca (anche online) o presso gli Uffici postali utilizzando il modello F23 Codice tributo 131T,** indicando la causale del versamento (Infrazione al divieto di fumo - ITIS "A. Volta" - ALTF0100R - verbale N. _____ del _____);
- direttamente presso la Tesoreria Provinciale competente per territorio;
- presso gli Uffici Postali tramite bollettino di conto corrente postale intestato alla tesoreria Provinciale competente per Territorio, indicando la causale del versamento (Infrazione al divieto di fumo - ITIS "A. Volta" - ALTF0100R - verbale N. _____ del _____).

2. L'interessato dovrà far pervenire, entro 60 giorni, a mano, a mezzo posta raccomandata A/R o posta elettronica certificata, copia della ricevuta del versamento all'Istituto, onde evitare l'inoltro del rapporto al Prefetto territorialmente competente. L'Istituto rilascerà una ricevuta all'interessato.

Art. 53: Procedura di accertamento: Contestazione e Notificazione

1. Nei casi di violazione del divieto, i responsabili preposti di cui all'art. 4, comma 1, del presente regolamento procedono alla contestazione immediata identificando il trasgressore previo accertamento della violazione, utilizzando esclusivamente la modulistica fornita dall'amministrazione scolastica.
   Il trasgressore viene accompagnato presso l'ufficio protocollo ove viene redatto il verbale in triplice copia: una per il trasgressore (consegnata o notificata), una per la scuola e una inviata al Prefetto di Alessandria (Ufficio Territoriale di Governo). La compilazione del verbale viene completata con la numerazione progressiva e l'apposizione del timbro dell'Istituto.
2. In mancanza della contestazione personale al trasgressore, gli estremi della violazione devono essere notificati all'interessato entro il termine di 30 giorni dall'accertamento, in caso di trasgressore minore la notifica viene effettuata anche a chi ne esercita la potestà genitoriale.
3. Entro trenta giorni dalla contestazione o notificazione, l'interessato può far pervenire al Prefetto scritti difensivi e documenti e può chiedere di essere sentito dalla medesima Autorità.
4. Ai sensi della normativa vigente, al personale dipendente dell'Ente scolastico, è vietata la riscossione diretta della sanzione amministrativa.
5. Al fine della più ampia informazione e sensibilizzazione in materia, il presente Regolamento dovrà essere pubblicizzato adeguatamente, anche attraverso idonea comunicazione alle famiglie.

Art. 54: Monitoraggio applicazione

I docenti responsabili dei progetti di "Educazione alla Salute " sono incaricati di coordinare, indirizzare e monitorare tutte le azioni che sul piano organizzativo, logistico, informativo e tecnico risultano indispensabili a rendere operativo il presente regolamento e a segnalare al Consiglio d'Istituto eventuali proposte di modifiche o integrazioni.

5

Art. 55: Norme finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento è fatto rinvio alle disposizioni di legge vigenti.

Art. 56: Entrata in vigore

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento, ad effetto immediato dopo la pubblicazione all'Albo, cessano di avere efficacia le disposizioni con esso incompatibili.

ALLEGATI ALLA PROCEDURA:

- Allegato AA: Verbale di accertamento e contestazione illecito amministrativo (divieto di fumare);
- Allegato AB: Trasmissione al Prefetto di copia del verbale;
- Allegato AC: Comunicazione al Prefetto di mancata esibizione di ricevuta di versamento;
- Allegato AD: Notifica di violazione ai genitori dell'alunno minorenne;
- Allegato AE: Nomina preposti all'applicazione del divieto di fumare;
- Allegato AF: Istruzioni generali per le contravvenzioni al divieto di fumare.

Gli allegati sono a disposizione presso l'Ufficio Tecnico.

PARTE QUARTA

DEROGHE AL LIMITE DELLE ASSENZE

Premessa

L'art. 14 del "Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni", DPR n. 122 / 2009, stabilisce che "[…] ***ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso l'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascun studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato***".

Le Istituzioni Scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, **motivate e straordinarie deroghe** al suddetto limite. Spetta, dunque al Collegio Docenti definire i criteri generali e le fattispecie che legittimano la deroga al limite minimo di presenza. Tale deroga è prevista per casi eccezionali, certi e documentati (C.M. n. 20 del 4/3/2011).

L'orario annuale delle lezioni ha come riferimento normativo il D.P.R. 88 – 89 / 2010; il monte ore annuale è riferito a 33 settimane di scuola.

Il prospetto seguente indica il monte ore annuale per indirizzo di studio:

ISTITUTO TECNICO		LICEO SCIENTIFICO	
Classe 1ª	1089 h / anno	Classi 1ª e 2ª	891 h / anno
Classi 2ª, 3ª, 4ª e 5ª	1056 h / anno	Classi 3ª, 4ª e 5ª	990 h / anno

Il Collegio docenti, nella seduta del 27 settembre 2018, ha deliberato quanto segue:

Art. 57: Calcolo della percentuale di assenze

1. Tutte le assenze, incluse le entrate e le uscite fuori orario, sono annotate dai docenti sul registro di classe, caricate sul software AXIOS e sono sommate a fine anno.
   Il numero di ore totale di assenza dello studente nell'anno scolastico è rapportato all'orario complessivo annuale previsto dallo specifico piano di studi dei percorsi del nuovo e vecchio ordinamento, tenendo conto delle attività oggetto di formale valutazione, intermedia e finale, da parte dei Consigli di Classe.
   L'esito del raffronto deve collocarsi nel limite del 25%.
   Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute ai sensi dei successivi Artt.6-7, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale.
2. Solo per gli alunni neo arrivati in Italia assenze ed orario complessivo devono essere computati dal giorno di inizio frequenza.
3. Le ore di attività didattica extrascolastica quali uscite didattiche, visite d'istruzione, alternanza scuola-lavoro stage, approvati dal Consiglio di Classe, sono regolarmente riportati sul registro di classe, con relativa annotazione degli assenti a cura del docente.
4. Gli alunni diversamente abili seguono il loro progetto educativo personalizzato, con l'articolazione oraria individuale, così come prevista in sede di GLH operativo.

Art. 58: Programmi di apprendimento personalizzati

Per gli alunni che, in ospedale o luoghi di cura, seguono momenti formativi sulla base di appositi programmi di apprendimento personalizzati predisposti dalla scuola, tali periodi rientrano a pieno titolo nel tempo scuola (art.11 DPR n. 122 / 2009)

Art. 59: Tipologie di assenze in deroga

1. Ai fini della sottoposizione a valutazione finale e della possibilità di accesso alla classe superiore, è richiesta una frequenza coincidente ad almeno il 75% dell'orario annuale personalizzato dello studente.
   In caso di superamento del 25% di assenze, è possibile beneficiare di una deroga in una serie di circostanze,

debitamente motivate e documentate, fornite contestualmente al rientro a scuola, peraltro sottoposte alla valutazione del Consiglio di Classe, quali:

a) motivi di salute (ricovero ospedaliero o cure domiciliari, in forma continuativa o ricorrente, malattie croniche certificate);
b) motivi familiari riconducibili a procedimenti giudiziari in atto, gravi lutti, trasferimento da Paesi stranieri;
c) partecipazione ad attività sportive, agonistiche, riconosciute a livello federale;
d) partecipazione ad attività progettuali e a scambi culturali (rigorosamente documentati per mezzo di accordi e/o protocolli di rete e comunque approvati dalla Dirigenza a inizio anno scolastico);
e) ragioni legate a motivi di disabilità psicofisica.

2. La deroga è prevista a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.
3. Ai fini delle suddette deroghe, qualsiasi altra assenza, sia essa ingiustificata o giustificata, effettuata durante l'anno scolastico, verrà conteggiata ai fini della esclusione o inclusione nello scrutinio finale.
4. Si precisa inoltre che le assenze dello studente devono essere giustificate dai genitori o dall'allievo (se maggiorenne) entro e non oltre 5 giorni dal primo giorno utile di rientro a scuola. In caso di perdurare di assenze ingiustificate, la famiglia sarà messa al corrente di tale ritardo, in seconda battuta l'alunno potrà ricevere una nota disciplinare o potrà essere sospeso da scuola per uno o più giorni, in base al regolamento disciplinare vigente e a quanto deciso dal Consiglio di Classe.
5. Tutte le motivazioni **devono essere preventivamente, o comunque tempestivamente comunicate, nonché, al fine di poter usufruire della deroga, documentate entro giorni 5 dal rientro a scuola**.

Art. 60: Comunicazione agli studenti e alle famiglie

1. Per quanto attiene la comunicazione agli studenti e alle famiglie sarà cura dell'istituzione scolastica comunicare ad ogni studente e alla sua famiglia il relativo orario personalizzato.
2. Il Collegio Docenti delibera di adottare le seguenti modalità di comunicazione alle famiglie del presente regolamento:
   a) servizio Registro Elettronico Axios
   b) comunicazione all'Albo della scuola;
   c) circolare informativa;
   d) pubblicizzazione sul sito della scuola.
3. I suddetti criteri dovranno essere rispettati in sede di scrutinio finale da parte dei singoli Consigli di Classe.

PARTE QUINTA

REGOLAMENTO DISCIPLINARE

Delibera del Consiglio di Istituto del 6/2/2014; Revisionato art.13 con Delibera del Consiglio di Istituto del 10 febbraio 2015

Art. 61: Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento è emanato in esecuzione dell'art. 4 del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria di secondo grado, e tenendo conto del D.M. 5 febbraio 2007 n. 16 e della Direttiva prot. n. 30/dip./segr. del 15 marzo 2007.
   Questo regolamento individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari, con riferimento ai doveri elencati nell'art. 3 del predetto D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, in ordine al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica nonché alle situazioni specifiche di ogni singola istituzione scolastica, e determina le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il conseguente procedimento.
2. **Il presente regolamento è riveduto ed eventualmente corretto annualmente.**

Art. 62: Profili di responsabilità degli studenti

Gli studenti iscritti presso l'Istituto Scolastico (IS) sono direttamente responsabili, secondo le norme generali dello Stato ed i Codici civili e penali, degli atti compiuti in violazione dei diritti e delle disposizioni disciplinari generali ed interne all'Istituto in conformità, in particolare, ai doveri sanciti dal D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249.

Art. 63: Finalità dei provvedimenti disciplinari

1. Premesso che l'IS deve rappresentare una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, fondata sui valori democratici e volta alla crescita della persona umana, lo stesso deve altresì contribuire allo sviluppo della personalità dei giovani anche attraverso l'educazione alla consapevolezza, nonché alla valorizzazione del senso di responsabilità.
2. A tal fine si richiamano integralmente le disposizioni vigenti in materia di doveri degli studenti sancite dallo Statuto degli studenti.
3. I provvedimenti disciplinari di cui al presente regolamento tendono quindi una precipua finalità educativa in quanto mirano al rafforzamento del senso di responsabilità degli allievi, nonché al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
4. Si richiamano tutte le disposizioni vigenti dell'ordinamento scolastico tese a rendere effettivo il ruolo di educatore dell'insegnante, e che costituiscono il costante punto di riferimento nell'applicazione delle misure disciplinari. Tale prospettiva va mantenuta anche in occasione del procedimento disciplinare allorquando viene ascoltato lo studente che ha commesso l'infrazione.
5. Il procedimento disciplinare non può costituire occasione per discutere dell'azione didattica dell'insegnante, ma è volto esclusivamente all'accertamento e alla valutazione dell'educazione e della correttezza nei comportamenti da parte degli studenti.

Art. 64: Principi generali in materia di responsabilità disciplinare

1. La responsabilità disciplinare è personale.
2. Le sanzioni disciplinari sono corrisposte in modo motivato, dopo aver ascoltato e verbalizzato, **solo nei casi strettamente necessar**i, congiuntamente le motivazioni delle parti come esplicitato nel successivo art. 65.
3. Ad una infrazione disciplinare può seguire la richiesta dell'intervento delle forze dell'ordine quando questa presenta natura grave, o così viene percepita.
   Chiunque sia a conoscenza di infrazioni gravi è tenuto a darne esplicita denuncia e segnalazione alle autorità competenti.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente, né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
   Detto diritto di libertà ripudia ogni barriera ideologica, sociale e culturale.
5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare ed ispirate, per quanto possibile, al

principio della riparazione del danno.
Esse tengono conto della situazione personale dello studente, che non ne può essere giustificazione, ma deve esserne motivazione per una azione correttiva integrata.

Art. 65: Sanzioni disciplinari

1. Le violazioni da parte degli studenti dei doveri disciplinati nella vigente legislazione scolastica, e in particolare nello Statuto degli studenti, danno luogo secondo la gravità dell'infrazione all'applicazione delle sanzioni disciplinari di cui ai successivi commi.
2. Le sanzioni irrogate direttamente dal docente, dal dirigente scolastico e/o dai suoi delegati sono le seguenti:
   a) richiamo verbale;
   b) nota scritta non inoltrata alla famiglia;
   c) ammonizione verbalizzata sul registro di classe elettronico ed inoltrata alla famiglia;
   d) accompagnamento dello studente negli uffici del dirigente scolastico, o dei collaboratori della dirigenza, per approfondire il comportamento lesivo e coinvolgere i genitori.
3. La sanzione irrogata dal Consiglio di classe o dalla Commissione di disciplina**, o in casi particolarmente gravi per diretto intervento del dirigente scolastico** su esplicita richiesta scritta motivata da parte del personale scolastico coinvolto, consiste nel temporaneo allontanamento dalla comunità scolastica o da misure equivalenti quali ad esempio: attività di utilità scolastica, divieto di partecipazione a visite o viaggi didattici, manifestazioni sportive. Conseguentemente si instaura un reintegro ragionato nella comunità scolastica.
4. Nel caso in cui si ripeta nello stesso periodo didattico una condizione di cui al precedente punto 2 sarà sempre e comunque data notizia alla famiglia.

Art. 66: Censure

1. La censura, o richiamo o nota, consiste in una dichiarazione di biasimo, orale o scritta, che viene inflitta, per trasgressioni generalmente non gravi, dal docente durante l'ora di lezione e, in generale, ogniqualvolta lo studente sia posto sotto la sua sorveglianza.
2. Il mero richiamo verbale può essere inflitto dal docente in presenza di trasgressioni di lieve entità.
3. La nota scritta non verbalizzata viene applicata per violazioni di una certa entità e consiste in una nota motivata scritta sul libretto personale o sul diario dello studente al fine di rendere nota la manchevolezza ai familiari. Detta nota deve essere sottoscritta dal docente e, successivamente, controfirmata da uno dei genitori (o di chi ne fa le veci) per presa visione.
   È possibile attraverso questo strumento sollecitare incontri con i genitori (o con chi ne fa le veci) al fine di segnalare problemi di carattere didattico e/o disciplinare.
4. Nei casi di cui al precedente comma, è in facoltà del docente segnalare altresì sul registro di classe elettronico la trasgressione dello studente (ammonizione verbalizzata sul registro di classe).
   La nota sul registro di classe elettronico dovrà essere debitamente circostanziata al fine di evidenziare il tipo di infrazione commessa dall'allievo, soprattutto nel caso in cui ciò possa essere rilevante per una possibile applicazione della sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica.
5. Le ammonizioni sul registro di classe elettronico genericamente riferite all'intera classe e non ad allievi specificamente individuati non potranno dar luogo alla sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica di tutti gli allievi della classe. Tuttavia, la responsabilità addebitabile all'intera classe può formare oggetto di applicazione di altre misure disciplinari individuate discrezionalmente dal Consiglio di Classe.
6. È in ogni caso a discrezione dell'insegnante valutare l'opportunità di avvalersi della forma di censura più idonea al raggiungimento della finalità prefissata, in armonia con i principi di cui all' art.3.

Art. 67: Accompagnamento dello studente negli uffici del Dirigente Scolastico o dei collaboratori della Dirigenza e affidamento ai genitori

1. Qualora l'allievo, più volte richiamato, non ottemperi alle sollecitazioni dell'insegnante, è in facoltà di quest'ultimo di provvedere al suo allontanamento dalla classe e all'accompagnamento presso gli uffici del Dirigente scolastico o della Vicepresidenza dove si trova un delegato del Dirigente scolastico.

2. Detta sanzione deve essere segnalata sul registro di classe elettronico ed alla famiglia dello studente, accompagnata da una breve esposizione dei fatti. La annotazione deve essere firmata da almeno un genitore o da chi ne fa le veci.

Art. 68: Temporaneo allontanamento dalla comunità scolastica

1. Le sanzioni ed i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica, o misure già definite "equivalenti" sono adottati dalla Commissione di Disciplina e/ o dal Consiglio di Classe, istituiti a norma del successivo art. 69, oppure d'ufficio dal DS, in caso di evidente gravità ed urgenza, così come previsto dall'art.65 c.3.
2. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari.
3. Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica

Art. 69: Mancanze gravi e relativi provvedimenti disciplinari: allontanamento dalla comunità scolastica

Di seguito sono riportati, in elenco comunque non esaustivo, casi di mancanze gravi per le quali è previsto l'allontanamento dalla comunità scolastica nel caso di accertata responsabilità dello studente.

I giorni di allontanamento dalla comunità scolastica, indicati di seguito, si intendono proposti dalla Commissione Disciplinare o Consiglio di Classe che dopo esame dei vari documenti a propria disposizione ne decide l'applicazione e la quantità.

Nel caso di violazioni gravi, dove si intraveda l'incolumità fisica o psicologica o la violazione degli articoli del Codice Penale di seguito riportati, può intervenire direttamente il Dirigente scolastico per un provvisorio allontanamento dello studente in modo da poter eventualmente convocare il Consiglio di classe per l'applicazione correttiva di quanto previsto da questo Regolamento.

1. Nel caso in cui uno studente compia un atto che integri gli estremi di un reato, è previsto l'allontanamento obbligatorio dalla comunità scolastica.
   A mero titolo esemplificativo, si rammentano gli obblighi o divieti, da rispettare anche a scuola, in materia di:
   a. pubblica decenza (divieto di bestemmiare, di vilipendere le religioni, di compiere atti osceni, di commettere turpiloquio, ecc.);
   b. uso e/o spaccio di sostanze stupefacenti;
   c. tutela della integrità fisica, dell'onorabilità e prestigio delle persone (percosse, lesioni, rissa, violenza privata, diffamazione, ingiuria, ecc.);
   d. tutela delle Istituzioni (divieto di oltraggio, vilipendio, istigazione all'illecito, ecc.);
   e. tutela della proprietà privata (divieto di furto, danneggiamento, ecc.).
   f. utilizzo scorretto delle apparecchiature, macchinari e sussidi didattici ("Statuto art. 3 c. 5")
   g. danneggiamento del patrimonio scolastico ("Statuto art. 3 c. 5")
   h. azioni di prevenzioni e contrasto dei fenomeni del bullismo e del cyberbullismo (Legge n° 70/2024)[6]

   e si ricordano i rispettivi articoli del Codice Penale:
   1. Divieto di bestemmiare: 724 c.p.;
   2. Vilipendio della religione: 402 c.p.;
   3. Atti osceni: 527 c.p.
   4. Turpiloquio: 726 c.p.
   5. Percosse: 581 c.p.
   6. Rissa: 588 c.p.
   7. Violenza Privata: 610 c.p.
   8. Ingiuria: 594 c.p.
   9. Istigazione: 115 c.p.
   10. Furto: 624 c.p.

[6] Le "LINEE DI ORIENTAMENTO per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di Bullismo e Cyberbullismo", emesse dal Ministro dell'Istruzione il 13/01/2021, sono allegate in calce al presente regolamento

11. Danneggiamento aggravato: 635 c.p.
12. Violenza o minaccia: 611 c.p.
13. Minaccia: 612 c.p.
14. Violenza sessuale: 609 bis c.p.
15. Favoreggiamento: 378 c.p.
16. Porto di armi (es. coltellino): 699 c.p.
17. Stupefacenti: art. 73 e seguenti TUSTUP (Testo Unico stupefacenti)

Nel caso si accerti la responsabilità dello studente nell'aver compiuto uno degli atti sopra descritti, indipendentemente dalla applicazione del successivo articolo 70 è proposto l'allontanamento dalla comunità scolastica per almeno giorni 3.

2. In caso di violazione del divieto di fumare è proposto allontanamento dalla comunità scolastica per giorni uno. In caso di reiterata violazione l'allontanamento è proposto per un periodo non inferiore a due giorni.
3. L'eccessivo numero di ammonizioni disciplinari verbalizzate sul registro di classe elettronico (oltre tre per periodo didattico) può dare luogo alla proposta di allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per due giorni, fatta salva l'applicazione di un maggior numero di giorni in considerazione della gravità o recidiva delle infrazioni commesse.
4. La mancata, immotivata o ritardata giustificazione delle assenze e/o dei ritardi è un comportamento gravemente contrario ai doveri dello studente e, soprattutto se reiterato, comporta la proposta di allontanamento dello stesso dalla comunità scolastica per almeno giorni uno.
5. **Le reiterate uscite dall'aula durante le lezioni o durante il cambio d'ora, senza il preventivo esplicito permesso del personale scolastico, comportano la proposta di allontanamento dalla comunità scolastica per almeno due giorni.**
6. Nel caso uno studente falsifichi, in tutto o in parte, il libretto delle giustificazioni personale, il contenuto del registro di classe o il registro personale di un insegnante o ancora un documento ufficiale, è applicata allo stesso, per ciò solo, la proposta di allontanamento dalla comunità scolastica per almeno tre giorni.
7. L'intrattenimento in attività personali o di gruppo non inerenti le attività didattiche e, ogni altra infrazione al "regolamento di Istituto", è da considerarsi comportamento grave e scorretto, e pertanto comporterà la proposta di allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo compreso tra giorni uno e giorni cinque a seconda della gravità del fatto rilevato.
8. Ogni comportamento scorretto o di indisciplina, anche non espressamente descritto e previsto dai precedenti commi, che venga comunicato per iscritto da parte del personale alla Dirigenza Scolastica, così come il ripetersi di fatti di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo già contestati, comporterà la proposta di allontanamento dalla comunità scolastica per giorni uno o più a seconda della gravità dei fatti.
9. I casi di comportamento lesivo della persona (ad esempio aggressioni fisiche o psicologiche) che prevedano la violazione degli articoli del codice penale, oppure determinino un pericolo immediato o persistente, vengono trattati con una procedura che supera, secondo la giurisprudenza, i limiti imposti dal D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, e quindi può configurare, secondo la gravità, l'allontanamento dalla comunità scolastica anche per l'intero anno scolastico , l'attribuzione del cinque in condotta (D.M. n. 5 del 16/ 01/ 2009), nonché la possibile segnalazione all'autorità competente.
10. In merito alla prevenzione e al contrasto dei fenomeni del bullismo e del cyberbullismo, l'Istituto farà riferimento alle Linee di Orientamento per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni del bullismo e del cyberbullismo, adottate con decreto prot. n. 18 del 13 gennaio 2021 e allegate al seguente regolamento.
11. Il Consiglio di Istituto ha facoltà di istituire un tavolo permanente di monitoraggio del quale fanno parte rappresentanti degli studenti, degli insegnanti, delle famiglie ed esperti del settore.

Art. 70: Organo Disciplinare: la Commissione di Disciplina ed il Consiglio di Classe

1. Gli organi competenti all'irrogazione della sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica sono la Commissione di Disciplina, il Consiglio di Classe e/o il DS.
   Il Dirigente scolastico convoca il Consiglio di Classe o la Commissione di Disciplina per dare corso al procedimento disciplinare.

Il Dirigente scolastico può intervenire con l'erogazione di allontanamento dalla comunità scolastica in modo autonomo quando sia incontrovertibile un atteggiamento che rientri nei reati previsti dal Codice Penale, oppure quando si intraveda un pericolo immediato o persistente per le persone frequentanti l'Istituzione scolastica.

2. La Commissione di Disciplina e il Consiglio di Classe possono essere convocati con procedura d'urgenza.
3. La Commissione di Disciplina è costituita:
   a. dal Dirigente scolastico, che la presiede, o da un delegato del Dirigente Scolastico;
   b. dall'insegnante coordinatore della classe in cui è iscritto l'allievo che ha commesso l'infrazione, con funzione di segretario verbalizzante;
   c. da sei docenti, di cui quattro membri effettivi e due supplenti, eletti dal Collegio dei docenti all'inizio dell'anno scolastico.

   Qualora l'insegnante coordinatore sia anche componente della Commissione di Disciplina, il Dirigente Scolastico convoca uno dei componenti supplenti.
4. Il Consiglio di Classe è costituito:
   a. dal Dirigente scolastico, che la presiede, o da un suo delegato;

b. dagli insegnanti componenti il Consiglio di Classe;

5. Il Dirigente Scolastico, verificata l'esistenza di idonee segnalazioni, convoca la Commissione di Disciplina o il Consiglio di Classe per dare corso al procedimento disciplinare.
6. Il Consiglio di Classe, qualora ritenga che i fatti siano di particolare rilevanza, può demandare ogni decisione alla Commissione di Disciplina, trasferendo alla stessa le notizie e la documentazione inerente il caso, ma la decisione deve essere presa sempre e comunque con alta tempestività e comunque non oltre il tempo dell'eventuale allontanamento previsto dal Dirigente in caso straordinario.
7. In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente. Deve essere mantenuto il segreto d'ufficio in ordine alle modalità di svolgimento della votazione.
8. Qualora il Collegio dei docenti non elegga alcuno dei componenti, effettivi o supplenti, della Commissione di Disciplina, il Dirigente scolastico provvede d'ufficio alla loro investitura, in modo da garantire la composizione di cui al precedente secondo comma.
9. In caso di assenza di uno o più componenti la Commissione Disciplina, il Dirigente Scolastico provvede d'ufficio alla nomina dei componenti sostituti necessari all'espletamento del procedimento disciplinare, scelti tra i membri supplenti o, nel caso di assenza del Coordinatore di Classe, individuato tra i componenti del Consiglio di Classe. La seduta sarà valida se presente almeno la metà + 1 dei componenti la Commissione stessa.
10. In caso di assenze di uno o più componenti il Consiglio di Classe, non potendosi provvedere alla sostituzione con altro componente, sarà validamente operativo con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti il Consiglio stesso.
11. Al termine di ogni seduta il Coordinatore di classe, nel caso di convocazione della Commissione di Disciplina, o il segretario del Consiglio di Classe dovrà redigere il verbale delle operazioni eseguite e delle azioni deliberate. Dal predetto verbale dovranno emergere le notizie atte a confermare i fatti contestati, eventualmente specificandone una parzialità, ovvero quelle atte a negare la responsabilità dello studente nei fatti contestati, e perciò ad archiviare e annullare la proposta di allontanamento dalla comunità scolastica.

Art. 71: Procedimento disciplinare

1. Sono legittimati a promuovere di diritto il procedimento disciplinare il Dirigente scolastico, i suoi collaboratori, i Consigli di classe nonché i coordinatori di classe.
2. Il restante personale, docente e non docente, ha facoltà di segnalare fatti che costituiscono infrazioni disciplinari al Dirigente scolastico, il quale può dar corso al relativo procedimento.
3. Il procedimento ha inizio con la segnalazione del fatto che costituisce infrazione disciplinare al Dirigente Scolastico.
4. Il Dirigente Scolastico convoca il Consiglio di Classe o la Commissione di Disciplina.
5. Il Dirigente Scolastico convoca l'autore della infrazione al fine di comunicargli per iscritto la contestazione degli addebiti, con invito a esporre le proprie ragioni all'Organo Disciplinare competente.
6. Se trattasi di allievo minorenne la copia della contestazione dell'addebito deve pervenire al suo domicilio affinché i genitori ne abbiano piena conoscenza.

7. Fermo restando per lo studente il diritto di essere ascoltato dalla Commissione di Disciplina o dal Consiglio di classe, nel periodo intercorrente tra la comunicazione dell'avvio del procedimento disciplinare e la convocazione dell'Organo di Disciplina, l'allievo, può presentarsi, in alternativa, innanzi ad almeno uno dei componenti designati per discutere le contestazioni addebitategli consegnando una memoria scritta circa i fatti contestati.
   In questa sede possono essere ascoltati, anche separatamente dal figlio, i genitori dell'allievo che, eventualmente, potranno integrare la predetta memoria scritta o presentarne una ulteriore.
   La mancata presentazione dello studente innanzi i componenti la Commissione di Disciplina o Consiglio di Classe non potrà costituire impedimento allo svolgimento del procedimento disciplinare.
8. Alla seduta del Consiglio di Classe o della Commissione di Disciplina si esaminano le contestazioni di addebito, le informazioni contenute nel registro di classe a carico dello studente, qualsiasi altra informazione relativa al fatto contestato di cui i presenti abbiano notizia; vengono quindi ascoltati l'insegnante Coordinatore di classe e, eventualmente, la persona dalla quale ha avuto inizio il procedimento disciplinare.
9. Si passa quindi, qualora ritenuto necessario, all'audizione dello studente, o all'esame di quanto ha dichiarato lo stesso autore dell'infrazione nella memoria scritta.
   Anche in questa sede possono essere ascoltati, insieme o separatamente dal figlio, i genitori dell'allievo.
10. L'insegnante Coordinatore comunica le eventuali note disciplinari verbalizzate sul registro di classe, onde valutare la recidiva dell'allievo, o l'esistenza di fatti aggravanti o allevianti la sua posizione.
11. I componenti del Consiglio di Classe o della Commissione di Disciplina valutano quale sia l'effettiva responsabilità dello studente nel fatto contestato, e in caso di accertata responsabilità definiscono la durata dell'allontanamento dalla comunità scolastica, che in tale caso non potrà essere comunque inferiore a giorni uno.
12. Tale decisione viene tempestivamente comunicata allo studente, che è altresì informato della possibilità di proporre ricorso avverso il provvedimento.
13. In caso di accertata responsabilità dello studente, di cui al precedente comma 11, è il Dirigente Scolastico che, valutate anche le eventuali indicazioni dell'organo disciplinare verbalizzate, definisce le date di allontanamento dalla comunità scolastica, che verranno comunicate per iscritto allo studente entro cinque giorni.
14. Avverso la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica è ammesso ricorso, entro 5 giorni dall'avvenuta comunicazione, al Dirigente Scolastico che provvederà alla convocazione della "Commissione di Garanzia" come previsto dal successivo art. 73, che decide in via definitiva.

Art. 72: Attività alternative ai provvedimenti disciplinari

1. La Commissione di Disciplina o il Consiglio di Classe, offriranno, se lo riterranno opportuno, la possibilità allo studente di cambiare la sanzione disciplinare inflittagli in attività a favore della comunità scolastica.
2. L'attività che si desidera svolgere dovrà essere identificata dallo studente con precisione.
3. Nessuna spesa potrà gravare sull'Amministrazione Scolastica.
4. Lo studente dovrà presentare richiesta scritta indirizzata al Dirigente Scolastico, entro le ore 12 del giorno di convocazione del Consiglio di Classe o Commissione Disciplina; dovrà esplicitare le attività alternative di cui al precedente comma 1 specificando chiaramente la tipologia dell'impegno proposto e la non esistenza di costi per l'amministrazione scolastica.
5. È anche facoltà dei componenti del Consiglio di Classe o della Commissione di Disciplina proporre altre forme di intervento educativo scelte tra:
   a. divieto di partecipare a visite o viaggi di istruzioni e uscite didattiche, applicabili, se necessario, anche entro l'anno scolastico successivo;
   b. invito a partecipare ad attività interne di utilità scolastica, verificate le condizioni di fattibilità e di sicurezza sul lavoro e di vigilanza sui minori;
   c. divieto di partecipazione ad attività sportive scolastiche;
   d. divieto di partecipare ad attività extrascolastiche in rappresentanza dell'Istituto.
6. La valutazione circa l'opportunità di applicare i provvedimenti alternativi alle sanzioni disciplinari è di competenza dell'organo disciplinare, che decide dopo la scelta dello studente in rapporto alle effettive necessità della comunità scolastica, e senza oneri finanziari a carico dell'amministrazione scolastica.
   La conversione definitiva dell'allontanamento dalla comunità scolastica compete alla dirigenza Scolastica, che emana le comunicazioni scritte funzionali all'adempimento delle attività predette, ovvero alla irrogazione

dell'allontanamento dalla comunità.

7. È dovere dello studente contattare i propri insegnanti acquisendo le informazioni necessarie sullo svolgimento del programma nel periodo della sua assenza; nel caso di allontanamento per tutto l'anno scolastico si prevederà un continuo contatto rieducativo, che potrà essere mediato da associazioni di volontariato o da servizi sociali o dallo psicologo, nonché dal supporto organizzativo della piattaforma web dell'istituto.
8. Nel caso in cui i fatti contestati siano inerenti alla volontà di aver causato danni ad arredi o materiali o attrezzature dell'Istituto il rientro alle lezioni potrà essere subordinato alla dimostrazione dell'effettiva rifusione dei danni contestati ed accertati in sede di riunione dell'organo disciplinare.

Art. 73: Commissione di Garanzia (Organo di Garanzia esteso)

1. Avverso le sanzioni disciplinari di cui all'art. 65, comma 2, lett. a), b) c) e d), irrogate dal Dirigente scolastico o dai suoi collaboratori o dai docenti in aula, è ammesso ricorso, entro 15 giorni dalla loro comunicazione o avvenuta piena conoscenza, alla Commissione di Garanzia.
2. Avverso le sanzioni disciplinari di cui all'art. 65, comma 3, irrogate dal Consiglio di Classe o dalla Commissione Disciplinare, è ammesso ricorso, entro quindici giorni dalla loro comunicazione o avvenuta piena conoscenza, alla Commissione di Garanzia.
3. La Commissione di Garanzia è composta:
   - dal Dirigente scolastico (o da un suo delegato diverso da quello che ha presieduto la commissione di disciplina), che la presiede
   - da quattro docenti, in qualità di componenti effettivi, e da due docenti in qualità di supplenti, tutti eletti all'inizio dell'anno scolastico dal Collegio dei docenti
   - da due rappresentanti degli studenti, componenti del Consiglio di Istituto
   - da due rappresentanti dei genitori, componenti del Consiglio di Istituto.
4. La carica di componente della Commissione di Garanzia è incompatibile con quella di componente della Commissione di Disciplina.
5. In caso di assenza di uno o più componenti della Commissione di Garanzia, il Dirigente Scolastico provvede d'ufficio alla nomina dei componenti necessari all'espletamento del procedimento disciplinare, scelti tra i membri supplenti; la seduta sarà valida se presenti almeno la metà più uno dei componenti la Commissione stessa.
6. Scopo della Commissione di garanzia è esaminare la corretta applicazione della procedura disciplinare da parte del Consiglio di Classe o della Commissione di Disciplina e non di avviare un nuovo procedimento disciplinare.
7. Il Dirigente Scolastico convoca la Commissione di Garanzia, lo studente interessato e i familiari se minorenne.
8. In sede di riunione della Commissione di Garanzia i componenti esaminano le singole domande e verificano se le motivazioni indicate come elemento di riesame del provvedimento disciplinare hanno fondamento per gli scopi di cui al precedente comma 6.
9. In caso di motivazione fondata si procede con l'audizione, se presenti, dello studente interessato e dei genitori, anche separatamente, e all'esame del verbale del procedimento disciplinare oggetto dei lavori e di tutti i documenti allegati ad esso relativo.
10. In caso di accertata validità delle motivazioni addotte dal proponente, i componenti della Commissione di Garanzia provvederanno a rivalutare quale sia l'effettiva responsabilità dello studente e a riformulare la conseguente sanzione, ivi compresa la non punibilità per non aver commesso i fatti contestati.
11. Tale decisione viene tempestivamente comunicata allo studente, che è altresì informato che la decisione comunicata è definitiva.

Art. 74: Responsabilità civile

1. In applicazione del disposto di cui all'art. 4 dello statuto degli Studenti viene richiamato il principio generale della riparazione del danno.
2. Gli studenti sono pertanto civilmente responsabili dei danni da loro cagionati in conformità delle disposizioni di cui agli articoli 2043 e seguenti del codice civile alle quali si fa rinvio integralmente.
3. Danneggiamenti gravi e non, più volte ripetuti con esplicita intenzionalità, sono sanzionati dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica, la rifusione del danno e l'applicazione del successivo art. 75.
4. Nel caso di mancata individuazione del responsabile diretto dei danni sono comunque richiamati oralmente e tenuti

al risarcimento i gruppi di studenti al cui interno sia certamente compreso l'autore, nel caso non abbiano provveduto ad una tempestiva segnalazione.

5. **Gli studenti sono direttamente responsabili di tutti i loro beni personali.** In caso di omessa custodia o di smarrimento degli stessi, l'Istituto non ne risponde.

Art. 75: Responsabilità penale

1. Nel caso in cui uno studente compia un atto che integri gli estremi di un reato penalmente rilevante, ferma restando l'obbligo di denuncia, è disposto, da parte della Dirigenza dell'Istituto e con la massima urgenza, l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica secondo le disposizioni seguenti.
2. Detto allontanamento deve essere comunque comminato qualora vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.
3. In tali casi, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato, ovvero al permanere della situazione di pericolo e, comunque, non può essere inferiore a giorni tre.

Art. 76: Disposizioni finali

1. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni di esame sono inflitte dalla Commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.
2. Il presente regolamento è pubblicato sul portale web dell'Istituto.
3. Qualora venga disposto l'allontanamento dalla comunità scolastica al termine dell'anno scolastico, il periodo previsto di allontanamento sarà effettuato nel primo periodo utile dell'anno scolastico successivo.

PARTE SESTA

REGOLAMENTO SULL'USO DEI DISPOSITIVI ELETTRONICI PORTATILI

aggiornato in base alle disposizioni emanate dalla Nota MIM n. 5274 del 11/07/2024 e della nota MIM n. 3392 del 16/07/2025.

Premessa

L'ITIS "A. Volta", come missione, promuove incondizionatamente le tecnologie; tuttavia al fine di stimolare un approccio consapevole e costruttivo dell'innovazione informatica si rende necessario adottare il presente regolamento, che viene aggiornato in base alla Nota MIM n. 5274 valida per il primo ciclo di istruzione e alla successiva Nota MIM n. 3392 del 16 giugno 2025.

Il Consiglio di Istituto, riunitosi nelle sedute del giorno 8 luglio 2025 e 2 settembre 2025, adotta le prescrizioni inserite nella nota sopra citata, al fine di vietare l'utilizzo del telefono cellulare durante lo svolgimento dell'attività didattica e più in generale in orario scolastico.

Si prende atto degli studi di settore citati dalle Note sopra richiamate che mettono in luce un legame negativo tra l'uso eccessivo delle TIC (tecnologie dell'informazione e della comunicazione) e il rendimento degli studenti. L'uso continuo dei telefoni cellulari nella preadolescenza e nell'adolescenza incide negativamente sul naturale sviluppo cognitivo, determinando perdita di concentrazione e di memoria, diminuzione della capacità dialettica, di spirito critico e di adattabilità, aumentando altresì i casi di isolamento sociale volontario che comporta il ritiro dei giovani nel chiuso delle proprie case rinunciando ai rapporti con il mondo esterno.

Tale disposizione appare ormai improcrastinabile alla luce degli effetti negativi, ampiamente dimostrati dalla ricerca scientifica, che un uso eccessivo o non corretto dello smartphone possono produrre sulla salute e il benessere degli adolescenti e sulle loro prestazioni scolastiche. Sull'argomento sono sempre più numerosi gli studi, così come risulta una sempre maggiore attenzione da parte degli organismi internazionali e delle istituzioni sanitarie sulla necessità di adottare politiche in grado di contrastare i preoccupanti fenomeni che tali ricerche mettono in luce.

Sulla base di tali evidenze, sono sempre più numerosi i Paesi che, nell'ottica di migliorare i processi di apprendimento e di ridurre il tempo complessivo di connessione dei giovani alla rete, hanno introdotto o stanno introducendo misure per limitare, e in diversi casi proibire del tutto, l'uso dello smartphone in ambito scolastico,

Si prendono in considerazione, inoltre, le Linee Guida emanate nel mese di febbraio 2024 dal Department for Education del Regno Unito: "Mobile phones in schools" da cui si evince la necessità di aiutare gli adolescenti a compiere una parziale disintossicazione da uso del cellulare, promuovendo lunghi periodi di permanenza a scuola in assenza dello smartphone, con l'obiettivo di rigenerare i livelli di concentrazione e di memoria e di riconquistare il piacere e il vantaggio della vita sociale all'interno della comunità scolastica.

Si sottolinea infatti l'orientamento mai punitivo, bensì costruttivo di suddetto regolamento, che viene approvato nell'esclusivo interesse dello studente, al fine di migliorare le capacità attentive, creative, critiche, personali, contribuendo di conseguenza al successo scolastico e formativo.

Art. 77: Disposizione di carattere generale

1. Alla luce di quanto sopra richiamato e da un'attenta lettura dei documenti citati, a partire dall'anno scolastico 2025/26, previa ampia e fattiva comunicazione alle famiglie, si dispone il divieto di utilizzo in classe del telefono cellulare, per l'intero periodo di permanenza a scuola (inclusi gli intervalli) per gli alunni di tutte le classi**.** Sono ovviamente fatti salvi i casi documentati in cui lo stesso sia previsto dal Piano Educativo Individualizzato o dal Piano Didattico Personalizzato, come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento ovvero per documentate e oggettive condizioni personali.
2. Come previsto all'interno del Patto di corresponsabilità, nel rispetto delle recenti disposizioni ministeriali, al fine di promuovere un uso responsabile e consapevole delle tecnologie digitali all'interno dell'ambiente scolastico, le parti (scuola, studenti, famiglie) si impegnano a osservare quanto segue:

- è fatto divieto, agli studenti, di utilizzare smartphone o altri dispositivi elettronici personali durante l'orario scolastico, per tutto il periodo di permanenza nell'edificio scolastico;
- è vietato l'uso di smartphone nei momenti di lezione, nei cambi d'ora, negli intervalli, durante le interrogazioni, le verifiche, le attività laboratoriali e ogni altro contesto non esplicitamente autorizzato, anche al fine di tutelare la concentrazione, la partecipazione e il benessere collettivo;
- tutti gli studenti, principalmente quelli residenti nella città di Alessandria, vengono espressamente invitati a recarsi a scuola privi di smartphone;
- la scuola provvederà a mettere a disposizione di tutti gli studenti idonei contenitori ove gli apparati potranno essere depositati, declinando tuttavia ogni responsabilità in caso di danneggiamento o sottrazione degli stessi;
- il divieto di utilizzo a scuola si applica anche a tutti i dispositivi correlati all'utilizzo dello smartphone quali auricolari, microfoni, microcamere, caricabatterie specifici, cavi, adattatori, power bank e aste telescopiche nonché a dispositivi da polso, qualora utilizzati con funzioni di comunicazione telefonica.
- la violazione delle disposizioni sull'uso dei dispositivi sarà oggetto di provvedimenti disciplinari in linea con il Regolamento d'Istituto – parte sesta, anche a tutela della privacy, della sicurezza e della dignità della comunità scolastica.
- la scuola si impegna a promuovere percorsi di educazione civica digitale, affinché l'uso della tecnologia sia accompagnato da un crescente senso critico, consapevolezza e responsabilità.
- le famiglie si impegnano a collaborare con l'Istituzione scolastica, condividendo l'obiettivo educativo di un uso equilibrato dei dispositivi digitali e sostenendo le regole stabilite, comprese eventuali misure conseguenti a infrazioni da parte dei propri figli.

3. L'Istituto "A. Volta", il Dirigente Scolastico, il personale docente e ATA non saranno ritenuti responsabili in alcuna misura di eventuali danni e/o smarrimenti degli smartphone e dispositivi elettronici sopra citati appartenenti agli studenti, in considerazione della ponderata impossibilità oggettiva di salvaguardare l'integrità di un numero irragionevole di apparati presenti in istituto, il cui uso resta comunque vietato.
4. I docenti sono tenuti a dare il buon esempio agli studenti e sono autorizzati ad utilizzare i dispositivi esclusivamente ai fini didattici e di gestione del registro elettronico
5. Più in generale si raccomanda la massima pulizia sul banco in quanto sullo stesso deve essere presente solo lo stretto necessario per lo svolgimento della lezione (Clean desk policy): evitare quindi di lasciare sul banco qualsiasi sorta di dispositivo elettronico, auricolari e simili, per scongiurare il pericolo di furto o danneggiamento. Al termine di ogni lezione gli studenti devono munirsi dell'attrezzatura necessaria alla nuova lezione e riporre quella della lezione terminata.

Art. 78: Esclusioni

Non è consentito per alcuna ragione l'uso dei dispositivi durante le lezioni, eccetto nei casi in cui lo stesso sia previsto dal PEI o dal PDP come supporto agli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento

Per particolari esigenze di comunicazione alla famiglia si provvederà tramite il telefono della scuola.

Art. 79: Verifiche

Nel caso si rilevi una violazione per uso non consentito dei dispositivi elettronici e, in senso lato, di ogni forma di utilizzo non consentito dell'intelligenza artificiale, la prova dovrà essere annullata e si procederà all'applicazione di un'adeguata sanzione disciplinare.

Art. 80: Registrazioni audio / video e produzione foto

È severamente vietato ogni tipo di registrazione audio video e produzione foto, se non espressamente autorizzata. Eventuali registrazioni e/o pubblicazioni sul web di materiale audio video e fotografico realizzato nei locali della scuola costituiscono violazione del Regolamento e gli autori saranno sanzionati; si ricorda inoltre che da tali comportamenti possono derivare azioni civili e penali che la scuola e i soggetti ripresi potranno intraprendere nei confronti degli autori sia delle registrazioni e fotografie, che delle pubblicazioni.

Art. 81: Sanzioni

VIOLAZIONI	SANZIONI	COMPETENZA
Uso scorretto del cellulare o di altri dispositivi elettronici durante la permanenza nell'edificio scolastico.	Nota disciplinare dell'infrazione sul registro di classe elettronico. Ritiro del cellulare o del dispositivo (spenti) per l'intera durata della giornata e restituzione a fine mattinata **ai genitori dell'alunno (se minorenne).** Il cellulare o il dispositivo elettronico può essere temporaneamente ritirato dal docente in applicazione della Direttiva Ministeriale del 15 marzo 2007 Se l'uso del dispositivo è correlata a fenomeni di bullismo la restituzione del dispositivo avverrà nelle mani di un genitore.	Docente DS o collaboratore del DS
Uso del cellulare, o di altri dispositivi elettronici, durante le verifiche.	Nota disciplinare dell'infrazione nel registro di classe elettronico, ritiro del dispositivo e annullamento della prova. Si informa la famiglia	Docente
Uso di un secondo cellulare non dichiarato nel corso delle verifiche. In questo caso avvisare la famiglia sin dal primo evento.	Nota disciplinare dell'infrazione nel registro di classe elettronico, ritiro del dispositivo e annullamento della prova. Si informa la famiglia; se l'uso del dispositivo è correlata a fenomeni di bullismo la restituzione del dispositivo avverrà nelle mani di un genitore.	Docente
Pubblicazioni sul web di materiale audio e video realizzato nei locali della scuola non espressamente autorizzata	Nota disciplinare (eventuale SOSPENSIONE) Annotazione dell'infrazione nel registro di classe elettronico, ritiro del dispositivo. Si informa la famiglia; se l'uso del dispositivo è correlata a fenomeni di bullismo la restituzione del dispositivo avverrà nelle mani di un genitore. In casi di particolare gravità, convocazione del consiglio di classe, valutazione dell'infrazione, delibera della sanzione, irrogazione nelle modalità previste dalla normativa vigente.	Docente DS o vicario Consiglio di classe
Al reiterarsi dei casi precedenti (alla terza ammonizione sarà riunito il Consiglio di classe per valutare la sospensione, in relazione alla specificità e al contesto dell'infrazione)	SOSPENSIONE (da 1 a 3 giorni) dopo **3** note disciplinari espressamente comminate per l'uso del cellulare Convocazione del consiglio di classe, valutazione dell'infrazione, delibera della sanzione, irrogazione nelle modalità previste dalla normativa vigente.	Consiglio di classe

La sanzione della sospensione può essere sempre commutata, su esclusiva decisione del Consiglio di Classe oppure della Commissione di Disciplina e, se convocata, della Commissione di Garanzia in attività a favore della comunità o comunque orientata verso il perseguimento di un interesse generale della comunità scolastica, come ad esempio svolgimento di attività di assistenza o di volontariato nell'ambito dell'istituto.

Questo regolamento diventerà esecutivo per tutte le classi a partire dall'anno scolastico 2025/26.

PARTE SETTIMA

REGOLAMENTO VIAGGI E VISITE D'ISTRUZIONE

Premesse

I Viaggi d'Istruzione, le Visite Guidate, le Uscite didattiche nonché le altre iniziative indicate nel regolamento, sono esperienze di apprendimento diverse da quelle tradizionali da ricomprendersi tra le attività integrative e complementari del programma scolastico che arricchiscono il bagaglio culturale dello studente. Le visite guidate e i viaggi d'istruzione devono tendere a precisi obiettivi didattico/culturali e di educazione tali da migliorare il livello di socializzazione tra gli studenti e tra studenti e docenti, in un contesto diverso da quello della ordinaria e giornaliera routine scolastica. Proprio in considerazione delle anzidette motivazioni culturali, didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, l'Istituto fin dall'inizio dell'anno scolastico prevede tempi e modi di organizzazione cui seguono idonea e adeguata programmazione, monitoraggio e valutazione. Poiché un Viaggio d'Istruzione rappresenta un impegno rilevante in quanto rende necessario il coinvolgimento di tutte le attività essenziali in una scuola, da quella progettuale didattica a quella organizzativa nonché amministrativa-contabile, viene adottato il presente Regolamento in modo da definire, partitamente e coordinatamente, compiti e responsabilità delle figure coinvolte, a vario titolo, nell'organizzazione, programmazione e realizzazione.

Art. 82: Definizioni, caratteristiche e finalità

1. ***VIAGGI DI ISTRUZIONE*:** si intendono essenzialmente i Viaggi di Istruzione in Italia e all'estero e si ricomprendono i viaggi di **DURATA SUPERIORE A UN GIORNO**.
   a) La finalità dei viaggi è quella di promuovere negli studenti una sempre migliore conoscenza paesaggistica, monumentale, culturale, sociale ed economica dell'Italia, nonché di conoscere realtà sociali, economiche, artistiche, linguistiche di altri Paesi. I viaggi di istruzione debbono essere progettati e realizzati nel rispetto delle regole che attengono alla necessità di garantire la massima sicurezza a tutela dell'incolumità dei partecipanti che si realizza con: scelta di agenzie di viaggio della categoria A e affidabilità della ditta di trasporto.
   b) Non possono effettuarsi viaggi negli ultimi trenta giorni di lezione, con riduzione in deroga a quindici giorni per proposte legate alle condizioni meteo (settimane sportive, giornata verde…).
   c) È altresì, opportuno che la realizzazione dei viaggi non sia coincidente con altre specifiche e ineludibili attività istituzionali della scuola (quali operazioni degli scrutini o Prove Invalsi).
   d) I viaggi di istruzione sono viaggi di istituto, la partecipazione degli studenti è libera e svincolata dal numero minimo di alunni partecipanti per singola classe.
   e) Non possono partecipare ai viaggi di istruzione, visite guidate e uscite didattiche gli studenti ai quali siano state comminate particolari sanzioni disciplinari (se l'uscita si svolge nel primo quadrimestre) o abbiano conseguito allo scrutinio del primo quadrimestre un voto di comportamento uguale o minore di 7.
2. ***VISITE GUIDATE E USCITE DIDATTICHE:*** si intendono le uscite che si realizzano nell'arco di una **SOLA GIORNATA** presso Musei, Gallerie, Monumenti, locali e non, di interesse storico-artistico, parchi naturali, mostre, industrie inerenti l'indirizzo di studio con la finalità di integrazione culturale generalizzata di carattere geografico, economico, artistico; di approfondimento specifico; di documentazione su argomenti trattati; di orientamento scolastico e/o professionale; di conoscenza delle realtà produttive del territorio; di conoscenza delle strutture e delle Istituzioni pubbliche. Viene ricompreso anche il raggiungimento di luoghi per assistere a spettacoli teatrali o cinematografici.
   a) Le visite guidate e le uscite didattiche sono proposte dal consiglio di classe e autorizzate dal Dirigente Scolastico.
   b) Si effettuano PREFERIBILMENTE con l'utilizzo del mezzo di trasporto pubblico o, se strettamente necessario, con pullman privato, previa delibera del Consiglio di Classe, e dopo l'acquisizione del consenso dei partecipanti o degli esercenti la patria potestà per gli allievi non in possesso di maggiore età.
3. ***VIAGGI E USCITE CONNESSI* ALLE *ATTIVITÀ SPORTIVE*** *organizzati dal corso a curvatura sportiva scolastico del liceo.*

4. ***VIAGGI/USCITE DI INTEGRAZIONE DELLA PREPARAZIONE DI INDIRIZZO***:
   a) Questa tipologia di Viaggi è diretta a far conoscere agli studenti peculiari aspetti del mondo del lavoro in modo da favorire la scelta di indirizzo al termine del percorso scolastico. Vi rientrano, pertanto, le visite in aziende, unità produttive, partecipazione a mostre ecc.
5. ***STAGE PREVISTI DA PROGRAMMI COMUNITARI E PROGETTI E ATTIVITÀ CONNESSE CON L'ORIENTAMENTO IN USCITA***:
   a) Lo Stage ha la finalità di inserire lo studente per un breve periodo nelle attività in aziende, enti pubblici, laboratori chimici, università, ecc. in modo da creare una vera e proficua interrelazione tra scuola e università, tra scuola e mondo del lavoro. I viaggi e le uscite connessi alle attività sportive, i Viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo, gli Stages previsti da programmi comunitari e progetti vi sono ricompresi come disciplina generale.

Art. 83: Copertura assicurativa

Tutti i partecipanti alle attività didattiche esterne (visite e viaggi) devono essere coperti con polizza assicurativa contro gli infortuni e per la responsabilità civile per danni cagionati a terzi.

Art. 84: Partecipazione a viaggi e uscite

1. I viaggi e le uscite devono coinvolgere almeno il 75% di una classe (eccetto giornata bianca e giornata verde organizzate per tutto l'istituto e non per un numero definito di classi) oppure gruppi di classi aggregati in base a corretti e identificati obiettivi e progetti.
2. Non possono partecipare ai viaggi di istruzione, visite guidate e uscite didattiche gli studenti ai quali siano state comminate particolari sanzioni disciplinari (se l'uscita si svolge nel primo quadrimestre) o abbiano conseguito allo scrutinio del primo quadrimestre un voto di comportamento uguale o minore di 7.
3. Agli studenti che non partecipano a visite guidate o viaggi di istruzione debbono essere garantite le lezioni in classi parallele o in altra modalità definita dalla scuola, su disposizione del Dirigente Scolastico. Gli accorpamenti delle classi o le attività alternative saranno organizzati dalla Commissione viaggi e visite di istruzione, coadiuvata dalla vicepresidenza. Le assenze in queste giornate rientrano nel computo del 25% e devono essere giustificate. Si ricorda che durante le VISITE DIDATTICHE, le USCITE DIDATTICHE e i VIAGGI DI PIU' GIORNI le attività didattiche non devono prevedere avanzamenti nel programma e/o verifiche, ma attività di recupero e/o di arricchimento.
4. Tutti i docenti dell'istituto non partecipanti ai VIAGGI DI PIÙ GIORNI si renderanno disponibili per l'organizzazione delle attività didattiche nelle modalità sopra indicate a vantaggio degli allievi non partecipanti, a prescindere dalle classi assegnate.
5. È fondamentale che le VISITE DIDATTICHE e le USCITE DIDATTICHE non vengano effettuate nei periodi dedicati ai VIAGGI DI ISTRUZIONE.

Art. 85: Modalità delle proposte per i progetti dei viaggi d'istruzione

1. Ogni uscita deve essere proposta in ufficio economato con un **preavviso di almeno 30 giorni**, al fine di evitare che nella stessa giornata vengano autorizzate uscite diverse con mete differenti.
2. I viaggi d'istruzione e le visite guidate sono strettamente correlati con la programmazione didattica e conseguentemente con gli orientamenti del POF, pertanto vengono interessati diversi organi collegiali.
3. All'inizio dell'anno scolastico la Commissione Gite sottoporrà all'approvazione del Collegio dei Docenti, in aderenza al PTOF, le mete, i programmi di massima, e i periodi di effettuazione dei VIAGGI DI ISTRUZIONE.
4. Il collegio dei Docenti fissa inoltre gli obiettivi di programmazione didattica cui si dovranno attenere i Consigli di classe nell'avanzare le proposte delle VISITE GUIDATE E USCITE DIDATTICHE.
5. I Consigli di Classe provvedono quindi:
   - all'individuazione degli itinerari e del programma di viaggio coerenti con il percorso formativo
   - all'individuazione dei Docenti Accompagnatori
   - alla scelta del periodo di effettuazione delle visite guidate, entro i termini deliberati dal Consiglio d'Istituto.
6. Ciascun Consiglio di classe dovrà attivarsi per garantire la massima adesione degli studenti cercando di stabilire un limite massimo di spesa.

7. **Viene definito il limite massimo di giornate dedicate ai viaggi di istruzione e alle visite guidate/uscite didattiche: 8 giorni**
8. Non sono da computarsi come eventuali giorni aggiuntivi le festività.
9. Sarà cura del Dirigente Scolastico valutare singolarmente le necessità di derogare tali limiti se se ne presentasse la necessità.
10. In nessun caso saranno ammessi viaggi in Paesi esteri la cui situazione interna possa pregiudicare la sicurezza dei partecipanti.

Art. 86: Docente coordinatore del viaggio d'istruzione

1. Il Docente Coordinatore del singolo Viaggio d'Istruzione (inteso come singola partenza, in caso di eguale meta raggiunta in tempi diversi da gruppi diversi):
   a) è il capofila dei Docenti Accompagnatori
   b) è la persona responsabile della presentazione del progetto di viaggio agli studenti ed ai rispettivi genitori con l'indicazione delle finalità e degli obiettivi che si intendono perseguire pertanto a lui fanno riferimento gli allievi, i genitori, i docenti e la Segreteria
   c) riceve ogni informazione relativa al viaggio, la documentazione sulla progettazione, organizzazione e fasi successive;
   d) riceve dai genitori le segnalazioni di situazioni di salute degli studenti partecipanti (diabete, allergie, intolleranze alimentari, assunzione di farmaci, ecc.) che richiedono particolari cautele e accorgimenti
   e) si assicura che Docenti e studenti siano in possesso di tutti i documenti validi necessari alla partecipazione al viaggio
   f) riceve e conserva i documenti relativi al viaggio
   g) redige la relazione consuntiva in cui indicare le finalità didattiche raggiunte, segnalando specifiche osservazioni in relazione a eventuali disservizi per le opportune contestazioni alle agenzie di viaggio o alle ditte di trasporto, l'interesse e il comportamento degli studenti.

Art. 87: Docente accompagnatore

1. La funzione di accompagnatore è svolta dal personale docente, in quanto la valenza didattica ed educativa dei viaggi di istruzione è legata alla scelta effettuata da parte dei Consigli di Classe.
2. Per ogni Viaggio verranno individuati docenti con funzione di riserva, da coinvolgere in caso di improvviso impedimento da parte di un Docente Accompagnatore. Per i viaggi in cui sia presente un allievo diversamente abile o con grave disagio relazionale si rende necessaria la presenza di personale con specifiche competenze.
3. Per ogni viaggio è prevista la partecipazione dei Docenti con un rapporto accompagnatori/studenti raccomandato di almeno di 1 a 15. Sarà cura del Dirigente Scolastico, quando si tratta di un solo gruppo e di un numero ridotto di studenti partecipanti, valutare la necessità di modificare il numero di accompagnatori.
4. Nei viaggi e uscite finalizzati allo svolgimento di attività sportive, la scelta degli accompagnatori dovrà favorire i docenti di scienze motorie.
5. La responsabilità del Docente Accompagnatore viene a cessare al momento del rientro per gli studenti maggiorenni e alla consegna alla famiglia o a un delegato per gli studenti minorenni.
6. Poiché il Viaggio d'Istruzione è da ritenersi attività didattica a tutti gli effetti, anche se svolta con modalità di particolare prestazione di servizio, in capo ai Docenti accompagnatori incorre il dovere di vigilanza sugli studenti quale previsto dagli artt. 2047 e 2048 del Codice Civile e quindi le correlate responsabilità in caso di danni che gli stessi dovessero arrecare a terze persone o cose.
7. Eventuali uscite serali durante i Viaggi di istruzione sono effettuate solo in presenza dei docenti. Nessuno studente può allontanarsi senza la presenza di un docente.

Art. 88: Responsabilità degli studenti in caso di illeciti durante il viaggio

1. La responsabilità conseguente alla commissione di illeciti sarà esclusivamente in capo agli studenti qualora siano stati compiuti atti che per la loro imprevedibilità e repentinità abbiano reso impossibile un intervento preventivo da

parte del Docente Accompagnatore.

2. Sono pertanto a carico degli studenti partecipanti le conseguenze personali, di natura penale e disciplinare, per i comportamenti scorretti che siano posti in essere e che abbiano attentato o addirittura lesa la incolumità delle persone o recato danno a cose.
3. La responsabilità personale di natura penale e civile in capo agli studenti partecipanti concorre e non esclude quella di risarcire i danni arrecati a terzi dai figli minori da parte gli esercenti la patria potestà. In caso di gravi commissioni di illeciti civili o penali, i Docenti accompagnatori possono richiedere il rientro immediato dei responsabili a casa, contattando i genitori, affinché procedano, senza indugio, alla presa in carico del minore nella località di soggiorno.
4. Qualora i Docenti Accompagnatori, sempre a causa della grave commissione di illeciti compiuti da studenti, siano costretti addirittura a disporre l'interruzione del viaggio, ogni onere finanziario sarà addebitato ai responsabili degli atti compiuti, penale e disciplinare, cui possono andare incontro in caso di commissione di illeciti e il coinvolgimento degli esercenti la patria potestà.
5. Comunque prima della partenza i genitori o gli esercenti la patria potestà, gli studenti minorenni e quelli maggiorenni, debbono sottoscrivere apposito patto di corresponsabilità riportante le regole da osservare durante il viaggio.

Art. 89: Possibilità di partecipazione da parte di terzi estranei

Non è ammessa la partecipazione di genitori o di terzi estranei.

Art. 90: Modalità di scelta del contraente cui affidare la realizzazione del viaggio di istruzione

La scelta del contraente cui affidare la realizzazione del viaggio di istruzione o della visita guidata avverrà in base alla normativa vigente in particolare D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., Decreto n. 129/2018 Regolamento di contabilità dell'Istituzione Scolastica e infine sulla base del Regolamento per affidamento lavori, servizi e forniture delibera n. 10 del 27/02/2019 del Consiglio di Istituto.

Art. 91: Modalità di finanziamento del viaggio di istruzione

1. L'adesione al viaggio prevede il pagamento delle spese, a carico dello studente, quali: viaggio, vitto e alloggio, guide turistiche, escursioni.
2. Per i VIAGGI DI ISTRUZIONE la quota di partecipazione può essere suddivisa in 2 rate:
   a) acconto pari a 150 € a conferma della reale volontà di partecipare all'iniziativa da versare al momento dell'adesione, attraverso bonifico bancario o pagamento con POS
   b) saldo, che dovrà essere versato non oltre 20 giorni prima dell'inizio del viaggio.
3. La ricevuta dovrà contenere gli estremi identificativi (acconto/saldo viaggio di istruzione a _____ eseguito dall'alunno _____ della classe ____).
4. I genitori degli studenti che rinunciano al viaggio debbono informare tempestivamente la scuola inviando una rinuncia scritta e motivata.
5. In caso di rinuncia per motivi personali, per scelta, per sanzioni disciplinari o per voto di comportamento ≤ 7, L'ACCONTO NON VERRÀ RESTITUITO.
6. Anche per le visite guidate e le uscite didattiche, in caso di rinuncia per motivi personali, per scelta, per sanzioni disciplinari o per voto di comportamento ≤7, LA QUOTA VERSATA NON VERRÀ RESTITUITA.

Art. 92: Garanzie assicurative

Tutti i partecipanti ai Viaggi d'Istruzione, visite guidate, uscite didattiche o quant'altro saranno garantiti da polizza assicurativa globale contro gli infortuni e nel caso di danni cagionati involontariamente nel corso delle indicate attività, stipulata dall'Istituto scolastico.

Art. 92bis: Istruzioni riepilogativa relativa all'organizzazione

Gli organizzatori dei viaggi d'istruzione metteranno in atto azioni volte a favorire la partecipazione del più elevato numero di studenti per ogni classe aderente, avendo come obiettivo, ritenuto non essenziale, il raggiungimento di almeno il 50% degli studenti per ogni classe. Tale obiettivo è volto ad ottenere una miglior organizzazione delle attività degli studenti non partecipanti, dovendo procedere ad accorpamenti di classi per la sostituzione dei docenti accompagnatori.

Gli organizzatori opereranno una attenta scelta dei docenti accompagnatori, la cui lista dovrà essere visionata e approvata dalla direzione, considerando il minor numero di ore di sostituzione di ogni candidato – favorendo docenti in copresenza e con ore di potenziamento – e la conoscenza degli studenti cui vengono assegnati.

Gli organizzatori collaboreranno attivamente con il personale in ufficio di vice dirigenza per garantire la miglior definizione delle attività per gli studenti non partecipanti e prevenire l'insorgere di criticità interne nei periodi di svolgimento dei viaggi di istruzione.

Le visite di istruzione dipartimentali rimangono, come da Regolamento, fruibili da classi con almeno il 75% degli studenti partecipanti. Con lo scopo di non precludere alle classi appartenenti ai vari dipartimenti la possibilità di aderire a queste attività che spesso si configurano come laboratori di alto livello, assimilabili a Formazione Scuola – Lavoro, il Consiglio di Classe nella sua collegialità si adopererà per favorire la più ampia partecipazione possibile e contestualmente la direzione potrà valutare in casi eccezionali eventuali deroghe sul numero minimo di partecipanti.

Per meglio distribuire i viaggi di istruzione nel corso dell'anno scolastico, gli organizzatori degli stessi predisporranno non oltre il mese di novembre un calendario comprensivo di date attendibili, con tutte le uscite previste e i periodi in cui queste saranno svolte. Suddetto calendario sarà sottoposto e approvato dalla direzione e dagli organi collegiali competenti. Motivate e inderogabili variazioni al calendario saranno sottoposte – con adeguato anticipo e comunque con un limite non inferiore di 30 giorni – alla direzione e da questa approvate.

PARTE OTTAVA

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALLA RETE INTERNET ED INTRANET ITIS "A. VOLTA"

Art. 93: Reti Intranet ed Internet dell'Istituto Volta

1. Il Sistema di Reti Intranet ed Internet dell'ITIS "A. Volta" (RIIV) è costituito dalla dorsale di rete dell'Istituto (DRI) e dalle relative interconnessioni Internet fra DRI e le reti locali interne ai singoli laboratori e uffici amministrativi (RIL): l'obiettivo è quello di condividere le risorse informatiche comuni e consentire lo scambio di informazioni, ed ogni altra applicazione telematica, all'interno e all'esterno dell'Istituto.
2. Parte del RIIV può essere realizzato d'intesa e/o congiuntamente con altri Enti.
3. La gestione tecnica del RIIV è affidata ad un gestore nominato dal dirigente scolastico. La gestione delle RIL viene invece demandata ai rispettivi Laboratori fino alle apparecchiature (router, switch o hub) di interconnessione alle DRI.
4. Il gestore è il referente per la realizzazione e l'aggiornamento delle infrastrutture fisiche e logiche del RIIV e ne cura i relativi progetti. I rapporti programmatici tra il gestore e Consiglio d'Istituto, Collegio Docenti, Responsabili di Laboratorio, ed eventuali altri Enti, vengono tenuti dal dirigente scolastico.

Art. 94: Infrastruttura fisica

1. Realizzazione dei cablaggi delle Reti Locali dei Laboratori (RIL)

a) I Laboratori, gli spazi didattici e gli uffici amministrativi sono quelli definiti annualmente. Le RIL ed i relativi interventi sono di pertinenza e a carico dei Laboratori. I Laboratori che intendono procedere a nuove realizzazioni e/ o a modifiche delle connessioni al RIIV delle proprie RIL, devono presentare preventivamente al gestore il progetto delle opere che intendano adottare, fornendo le caratteristiche degli apparati e l'opportuna documentazione aggiuntiva, completa delle specifiche metriche dell'impianto.

b) Il gestore esprime un parere tecnico scritto sul progetto entro 60 giorni dal ricevimento della documentazione. Di norma il parere tecnico del gestore è vincolante. A valle della verifica con esito positivo da parte del gestore in merito alla congruità del costo della realizzazione proposta con i prezzi di mercato, viene concordata tra i Laboratori e l'Ufficio Tecnico una pianificazione dei lavori e viene definita una programmazione degli impegni di spesa. Ai fini dell'ammissibilità del progetto gli apparati di rete da installare a cura dei Laboratori devono essere conformi agli standard di gestione remota ed accessibili in remoto, in caso di necessità, anche dai tecnici del gestore.

c) Al termine di ogni modifica di una RIL, il Responsabile del Laboratorio deve consegnare al gestore una copia della documentazione comprensiva di:
   - c1. certificazione della conformità del cablaggio alla normativa nazionale ed internazionale vigente
   - c2. parametri di configurazione degli apparati installati
   - c3. (in busta sigillata) eventuali password non privilegiate delle apparecchiature di rete installate, che
   - c4. permettano il monitoraggio in caso di problemi ed emergenze
   - c5. pianta aggiornata che riporti la topologia fisica e logica della rete locale della Laboratorio.

d) In mancanza di questi dati il gestore non deve configurare nei nodi delle DRI alcuna connessione con gli apparati di rete del Laboratorio oggetto della modifica, assicurandone la loro separazione logica dalle reti esterne al Laboratorio stesso.

2. Interconnessione delle RIL al RIIV e ad Internet

a) L'Istituto assicura la connessione di ogni RIL di Laboratorio al RIIV pianificando i collegamenti previsti in base alle esigenze del Laboratorio e stabilendo, qualora fosse necessario, delle fasce temporali preferenziali di utilizzo verso i collegamenti esterni.

b) Il gestore è tenuto ad osservare, e far osservare, non solo le norme nazionali ed internazionali, ma anche quelle relative alle iniziative di ogni tipo a cui l'Istituto partecipa, pubblicizzandole sul sito web di Istituto.

c) Nessun Laboratorio può attivare connessioni autonome delle proprie RIL al RIIV, se non concordate ed approvate preventivamente dal gestore.

d) La connessione tra Enti esterni e la rete di Istituto va valutata caso per caso sia in relazione alle finalità

istituzionali dell'Ente che alle sue affiliazioni a livello nazionale.

e) I rapporti con Enti esterni sono valutati dal dirigente scolastico e di norma devono essere sottoposti all'approvazione degli Organi Collegiali e d'Istituto, se non già previsti da una Convenzione firmata dal dirigente scolastico stesso.

Art. 95: Protocolli supportati

1. Nel RIIV viene garantito il supporto della famiglia di protocolli TCP/IP.
2. Le strutture possono utilizzare al loro interno anche altri protocolli, dandone comunicazione preventiva al gestore, se le apparecchiature di interconnessione tra le proprie RIL e il RIIV assicurano che i protocolli aggiuntivi possano essere totalmente confinati alle RIL.

Art. 96: Referenti di Laboratorio

1. Il Responsabile di ogni Laboratorio è il referente tecnico di RIL.
2. Verranno istituiti periodicamente brevi corsi di aggiornamento organizzati dal gestore per i referenti. L'istruzione e l'aggiornamento sono attuati con comunicazione via rete.
3. Compete ai referenti conoscere la tipologia del cablaggio ed i responsabili e/o gestori dei vari elaboratori in rete.
4. Il gestore scambia con i referenti di Laboratorio gli avvisi relativi alle interruzioni di rete, alle problematiche di sicurezza, all'attivazione/ sospensione di servizi o dispositivi.
5. I referenti sono anche i responsabili, a livello di RIL, della diffusione delle informazioni di interesse dell'utenza.

Art. 97: Sicurezza

1. All'entrata in vigore del presente Regolamento viene costituito il "Nucleo sulla Sicurezza Informatica (NSI), presieduto dal dirigente scolastico, e costituito dai collaboratori del dirigente scolastico, dai docenti titolari di funzione strumentale e dal gestore. Il Nucleo è eventualmente affiancato tecnicamente dai docenti responsabili di Laboratorio, e viene convocato dal dirigente scolastico almeno una volta all' anno. Il dirigente scolastico è il responsabile amministrativo dei domini e delle reti dell'Istituto assegnate dalle autorità nazionali ed internazionali.
2. Il NSI definisce e coordina le azioni da intraprendere per mantenere e/o ripristinare la sicurezza informatica generale, e le comunica ai Responsabili dei Laboratori, che hanno l'obbligo di metterle in atto nei tempi indicati.
3. Tutti i sistemi in rete devono essere mantenuti costantemente in adeguate condizioni di sicurezza.
4. Il gestore è tenuto, ove tecnicamente possibile, a conservare per un periodo di almeno tre anni la registrazione degli accessi ai servizi in modo da consentire al NSI eventuali indagini interne o richieste dalle Autorità Esterne in caso di uso improprio delle risorse.
5. Le strutture dovranno assicurare all'utenza che dette registrazioni non siano disponibili ad alcuno se non nei casi di emergenza riconosciuti come tali dal NSI, nel rispetto della legge 31.12.96 n. 675 sulla "Tutela dei dati personali".
6. I Responsabili dei Laboratori sono tenuti a segnalare immediatamente al NSI intrusioni, o tentativi di intrusione, che abbiano avuto come oggetto le attrezzature informatiche della propria RIL, dichiarando la disponibilità alle registrazioni finalizzate agli scopi di cui ai commi precedenti. Nel caso in cui, a valle di segnalazioni o di incidenti, il NSI rilevi l'inadeguatezza di un sistema per quanto concerne la sicurezza diretta o indiretta,
   a) detto sistema deve essere immediatamente adeguato, secondo le indicazioni fornite dal NSI, o staccato dalla rete a cura del Laboratorio di appartenenza.
   b) in difetto dell'azione da parte del Laboratorio, il gestore mette in atto tutti gli accorgimenti tecnici disponibili per disattivare ogni rapporto sul RIIV del sistema inadeguato, sino al compimento dell'intervento correttivo operato dal Laboratorio.

Art. 98: Connessione degli Elaboratori in rete

1. Prima di inserire un qualunque dispositivo (elaboratore, apparato, periferica) in rete, il Responsabile del Laboratorio deve inoltrare una richiesta scritta al gestore.
2. Nella richiesta vanno specificate le seguenti informazioni:

a) identificazione del dispositivo da inserire in rete in modo da poterlo nominare in caso di necessità;
b) la localizzazione del dispositivo (edificio, piano, stanza di ubicazione);
c) le caratteristiche tecniche: tipo di dispositivo (PC, stampante, ...), sistema operativo, protocollo/i di rete
d) usato/i, indirizzo della scheda di rete (es. indirizzo Ethernet);
e) identificazione del responsabile,
f) applicazioni o ruoli particolari che possano qualificare il dispositivo.

3. a seguito della richiesta il gestore assegna ad ogni dispositivo un indirizzo IP (anche se solo pro-memoria nel caso il dispositivo non faccia uso del protocollo TCP/ IP).

Art. 99: Applicazioni e servizi sulla rete

1. Applicazioni consentite

a) Le applicazioni in rete devono, in qualsiasi ambito, rispettare l'RFC 1855 "Netiquette Guidelines" (*vedi allegato) ed ogni altra legge, norma o regolamento relativo alla particolare rete utilizzata.
b) Quando un'applicazione, o un servizio, si estende al di fuori dell'ambito della RIL, deve anche sottostare ai vincoli imposti dalle norme previste dagli enti fornitori di connessione.

2. Applicazioni con rilevante impatto sulla rete

a) Ogni applicazione che abbia un impatto significativo sulla disponibilità della banda di un tratto di rete del RIIV deve essere preventivamente segnalata al gestore, che deve fornire il parere sulla ammissibilità.
b) Nel caso che l'impatto di un'applicazione non consenta di mantenere l'equilibrio nella condivisione delle risorse, si deve concordare con il gestore una soluzione alternativa in tempi e modi compatibili con i servizi esistenti e le risorse economiche disponibili.
c) È vietato attivare un'applicazione con rilevante impatto sulla rete senza avere prima acquisito il parere favorevole del gestore.
d) Il Laboratorio che manifestasse e dimostrasse la buona fede nel considerare una sua applicazione con rilevante impatto non come tale, e' obbligato a disattivare immediatamente la stessa nel momento in cui il gestore gli notificasse la rilevanza dell'impatto, fino al momento dell'eventuale ottenimento del parere favorevole a seguito dell'individuazione di una soluzione alternativa.
e) Il gestore mette in atto tutti gli accorgimenti tecnici disponibili per disattivare il trasporto sul RIIV relativo ad applicazioni con rilevante impatto sulla rete prive del suo parere favorevole e notificate come tali al Laboratorio che le ha attivate.

Art. 100: Accesso degli utenti alla rete Internet

1. L'accesso alla rete Internet attraverso RIIV è generalmente limitato dal gestore ed altrimenti autorizzato dal dirigente scolastico.
2. L'accesso, o l'utilizzo improprio delle risorse di rete, può essere sanzionato con provvedimento disciplinare del dirigente scolastico; ai soggetti sottoposti a provvedimenti disciplinari l'autorizzazione già concessa viene automaticamente revocata contestualmente al provvedimento.
3. L'autorizzazione all'accesso è concessa se, e solo se, l'utente che la richiede:
   a) firma il modulo di assunzione di responsabilità (disponibile sul Web Intranet o presso gli Uffici), impegnandosi a rispettare le regole internazionali del RFC 1855 "Netiquette Guidelines" e ogni altra norma o regola emessa dall'Istituto o da altre autorità nazionali ed internazionali;
   b) consegna il modulo firmato al dirigente scolastico, che di conseguenza autorizza l'aggiornamento dell'elenco degli utenti autorizzati, redatto su supporto informatico.
4. Nessun Laboratorio può autorizzare alcun accesso alle reti a persone o ad Enti al di fuori dei casi sopra riportati.
5. È fatto divieto ad ogni Laboratorio di accreditare su qualsiasi elaboratore dell'Istituto utenti non autorizzati all'uso della rete, ovvero che non abbiano firmato con efficacia il modulo di assunzione di responsabilità.
6. Chi consente l'accesso alla rete ad un terzo non autorizzato diviene responsabile in prima persona dell'accesso abusivo del terzo e di ogni azione che esso intraprende attraverso la rete.
7. Una volta che il Responsabile di Laboratorio o il gestore vengono a conoscenza dell'indebito fornitore di accesso:

a) il Laboratorio ha l'obbligo di disporre la cessazione dell'abuso o illecito, dopo averne comunicato lo stato alla persona indebitamente beneficiaria;
b) in difetto dell'azione da parte della Laboratorio, il gestore mette in atto tutti gli accorgimenti tecnici disponibili per disattivare ogni rapporto sul RIIL della persona indebitamente beneficiaria.

8. Chi accede a qualsiasi risorsa della rete dell'Istituto senza autorizzazione, anche dopo un primo invito ad astenersi dal farlo da parte di personale dell'Istituto o dal Responsabile del Laboratorio o dal gestore o dal NSI, perde il diritto a richiedere successivamente l'autorizzazione per un periodo di almeno un anno.
9. Chi, accedendo a risorse dell'Istituto senza autorizzazione, danneggia, commette abusi, reati civili o penali nei confronti dell'Istituto, degli Enti con esso convenzionati o di chiunque terzo venga raggiunto, anche sull'Internet, è soggetto, a seguito di una circostanziata relazione del NSI, alle sanzioni disciplinari previste dalla legge e dal regolamento dell'Istituto. Il Laboratorio interessato è obbligato a fornire al NSI ogni informazione utile all'individuazione precisa dell'azione svolta.
10. È fatto obbligo a tutti gli utenti di accedere alle risorse di navigazione in Internet attraverso i dispositivi di accumulo locale delle informazioni (proxy server).
11. È fatto obbligo a tutti gli utenti del RIIV di prendere atto e rispettare ogni altra norma, istruzione o dettaglio tecnico pubblicati sul sito Web dell'Istituto che il gestore avrà cura di tenere aggiornata, evidenziando le novità.

PARTE NONA

REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI AGLI STUDENTI PER MERITO E REDDITO

Art. 101: Premessa

In ottemperanza alla delibera del Consiglio di Istituto n. 9 del 11/02/2022, al fine di agevolare gli studenti del nostro Istituto nel conseguimento di competenze e certificazioni facilmente spendibili nella realtà lavorativa e/o universitaria, contemperando le esigenze formative dell'Istituto e le istanze degli studenti/studentesse, è costituito uno specifico Fondo da utilizzare a favore di coloro che hanno requisiti di merito e condizioni personali o familiari di particolare disagio economico.

Art. 102: Costituzione del FONDO

Sarà iscritto nel Programma Annuale di ciascun esercizio finanziario un importo pari a € 6000,00 attingendo:

- € 3000,00 dall'assegnazione annuale della Dotazione ordinaria del MIM
- € 3000,00 dal contributo volontario versato dalle famiglie annualmente.

Con tale fondo si provvederà a pagare il costo degli esami volti ad ottenere le certificazioni cui gli studenti interni dell'ITIS "A. Volta" sono iscritti e per i quali frequentano apposito corso; potranno accedere gli alunni in difficoltà economica che abbiano requisiti di merito e di reddito previa presentazione di apposita istanza in base alle istruzioni che saranno fornite annualmente.

Eventuali economie alla chiusura dell'esercizio finanziario saranno riallocate sullo stesso sotto conto della stessa Attività A03 per l'esercizio successivo.

Il fondo, la cui dotazione potrà essere variata per comprovate necessità dal Consiglio di Istituto, offre un aiuto concreto alle famiglie in difficoltà economica per far fronte al costo degli esami delle varie certificazioni.

Art. 103: Composizione del fondo e tipologia dei contributi

La quota del fondo viene fissata dal Consiglio di Istituto con eventuali aggiornamenti annuali a seconda delle risorse disponibili e dell'entità delle richieste avanzate dalle famiglie.

Possono contribuire all'arricchimento del fondo i liberi contributi individuali o di gruppo di docenti, personale ATA, studenti e genitori e donazioni vincolate.

L'utilizzo del Fondo è finalizzato a favorire la partecipazione degli alunni agli esami delle certificazioni didattiche extra curricolari per le quali è previsto un contributo economico da parte delle famiglie (certificazioni linguistiche, informatiche, robotiche- elettrotecniche, brevetto assistente bagnanti…).

Art. 104: Aventi diritto

Possono fruire del fondo solo gli studenti iscritti all'ITIS "A. Volta" e regolarmente frequentanti.

La richiesta del contributo deve essere presentata al Dirigente Scolastico, su iniziativa del Genitore / Tutore degli studenti;

I richiedenti dovranno dichiarare di non avere ottenuto, nell'anno scolastico di riferimento, altri benefici economici erogati dall'ITIS "A. Volta".

La scadenza temporale per la presentazione della richiesta sarà indicata nell'apposita circolare che sarà diffusa annualmente in concomitanza con l'avvio dei corsi per certificazioni costi dei programmati per il medesimo anno scolastico.

Art. 105: Requisiti di accesso al fondo Contributi per esami certificazioni

Per accedere al beneficio devono sussistere **contemporaneamente** i seguenti requisiti:

Reddito:

- Certificazione ISEE, attestante il reddito del nucleo familiare, inferiore o uguale a € 20.000,00 (come da circolare ministeriale annualmente aggiornata);

Nel caso in cui la famiglia presenti richiesta per più alunni frequentanti saranno assegnati proporzionalmente sulla base delle istanze complessivamente ricevute.

Per l'assegnazione dei contributi si procederà dalle fasce più basse sino ad esaurimento della quota del fondo stanziato dal Consiglio di Istituto.

I limiti di reddito ISEE sono soggetti a revisione annuale in base alle istruzioni ministeriali in materia di iscrizioni ed esoneri tasse scolastiche.

Merito:

- condotta ≥ 9
- media dei voti ≥ 8 per le materie di indirizzo
- certificazioni specifiche.

In dettaglio si specificano i seguenti requisiti di merito:

- certificazioni linguistiche (CAE, First, Pet e simili): voto di Inglese conseguito nello scrutinio finale ≥ 8
- certificazioni CISCO (classi triennio) e COMAU (classi quarte e quinte)
  - media dei voti conseguiti nello scrutinio finale ≥ 8 solo per le seguenti materie: Sistemi e reti, Informatica, TPSI (per gli studenti del triennio di Informatica)
  - media dei voti conseguiti nello scrutinio finale ≥ 8 solo per le seguenti materie: Sistemi Automatici, Elettronica, TPSEE (per gli studenti del triennio di Elettrotecnica)
  - media dei voti conseguiti nello scrutinio finale ≥ 8 solo per le seguenti materie: Meccanica Macchine ed Energia, Sistemi ed Automazione, Tecnologie Meccaniche di processo e prodotto (per gli studenti del triennio di Meccanica)
  - media dei voti conseguiti nello scrutinio finale ≥ 8 solo per le seguenti materie: Meccanica Macchine e Sistemi Propulsivi, Struttura Costruzioni Sistemi ed Impianti del Mezzo, Elettrotecnica (per gli studenti del triennio di Costruzioni Aeronautiche)
  - media dei voti conseguiti nello scrutinio finale ≥ 8 solo per le seguenti materie: Chimica Analitica, Chimica Organica, Tecnologie Chimiche Industriali (per gli studenti del triennio di Chimica dei Materiali)
  - media dei voti conseguiti nello scrutinio finale ≥ 8 solo per le seguenti materie: Informatica, Matematica e Fisica (per gli studenti del liceo delle scienze applicate)
  - voto conseguito nello scrutinio finale ≥ 8 solo per la materia STA Scienze e Tecnologie Applicate (per gli studenti della classe terza ITIS)
  - voto conseguito nello scrutinio finale ≥ 8 solo per la materia Tecnologie informatiche (per gli studenti della classe seconda ITIS)
- certificazioni ICDL: valutazione solo della condotta ≥ 9
- certificazioni A1 / A3 e certificazione A2 per il conseguimento del brevetto per l'utilizzo di UAS (Unmanned Aerial System / Sistema Aeromobile a Pilotaggio Remoto)

in subordine e qualora siano a disposizione le risorse economiche previste

- certificazioni assistente bagnanti-salvamento per gli iscritti alla curvatura sportiva: voto conseguito nello scrutinio finale ≥ 8 nella materia scienze motorie e sportive.
- "attestato di frequenza" ACSI finalizzato all'acquisizione del brevetto di istruttore qualificato di primo livello di padel, per gli iscritti alla curvatura sportiva.

Il contributo per il brevetto Padel e quello per "assistenti bagnati – salvamento" sarà erogato in subordine all'erogazione

per le altre certificazioni aperte, di norma, a tutti gli indirizzi della scuola.

Gli alunni delle classi prime sono esclusi da tale beneficio in quanto sprovvisti di elementi di valutazione elaborati dall'ITIS "A. Volta".

In caso di assenza di studenti con i requisiti di merito richiesti, si procederà ad assegnare il contributo agli alunni con valutazioni ≥ 7 (fermo restando il requisito della condotta che non deve essere < 9) a partire da coloro che presentano le valutazioni migliori.

Art. 106: Graduatoria.

La graduatoria è adottata dal Dirigente Scolastico sulla base della valutazione verbalizzata effettuata (in base ai criteri di cui all'art. 105) dalla commissione formata da personale espressamente nominato dal Dirigente Scolastico. Fra più richiedenti è data sempre precedenza a coloro che si trovano nella situazione reddituale più sfavorevole.

In caso di parità di punteggio costituiranno titoli di preferenza/precedenza:

1) la presenza di fratelli/sorelle frequentanti l'ITIS "A. Volta"
2) i risultati positivi conseguiti dagli studenti richiedenti in altre gare, concorsi o competizioni su materie affini a quelle oggetto di certificazione
3) agli studenti che non abbiano mai beneficiato del contributo
4) parere favorevole del Consiglio di Classe

In caso di insufficienza di fondi rispetto alle richieste, verranno erogati i benefici agli studenti che si trovano nella situazione reddituale più sfavorevole.

Art. 107: Concessione del contributo

Il contributo è erogato dall'ITIS "A. Volta" con decreto del Dirigente Scolastico, previa analisi istruttoria svolta dalla commissione entro i termini e nel rispetto delle modalità previste dal presente Regolamento. Il contributo non sarà mai erogato con bonifico a favore delle famiglie richiedenti bensì mediante versamento a carico dell'ITIS "A. Volta" per l'iscrizione e partecipazione all'esame di certificazione per conto degli studenti beneficiari.

Art. 108: Richiesta del contributo

Il contributo viene richiesto a seguito della presentazione della richiesta formulata per mezzo del modulo specifico e della presentazione della documentazione descritta nel modulo di richiesta.

PARTE DECIMA

REGOLAMENTO SULL'USO DEL BAR INTERNO ALLA SCUOLA

Premesse

L'ITIS "A. Volta" offre, a partire dall'anno scolastico 2024/25, un bar interno alla scuola riservato in via esclusiva alla comunità scolastica: alunni, personale docente e ATA.

In caso di eventi e/o attività aperte al pubblico, limitatamente al periodo immediatamente precedente e/o consecutivo le attività proposte, il bar potrà essere utilizzato da tutti i presenti.

Il bar è una risorsa importante: va quindi utilizzato con cura e senso civico, nel pieno rispetto delle indicazioni di seguito riportate e senza mai compromettere il regolare svolgimento delle lezioni.

Art. 109: Disposizioni organizzative

1. È possibile usufruire dei locali del bar ad uso interno della nostra comunità scolastica a partire dalle ore 07:00. In tal caso, gli alunni interessati esclusivamente iscritti alla nostra scuola potranno accedere direttamente al bar passando per l'ingresso di Spalto Marengo, 42, lato aereo. I ragazzi che accedono al bar dalle ore 07:00 dovranno sostare in questo locale fino al primo suono del campanello (ore 07:40) per successivamente accedere in modo ordinato e corretto direttamente alle rispettive aule. Il bar sarà aperto tutti i giorni dal lunedì al venerdì fino alle ore 15:00, salvo diversa disposizione, in base alle attività pomeridiane programmate.
2. Si ricorda che il bar è nato con il preciso obiettivo di supportare la comunità scolastica, offrendo un servizio moderno, efficace e utile a tutti. Lo stesso non va però abusato ed utilizzato quando non previsto. Si raccomanda quindi a ogni studente di non accedere mai ai locali del bar durante le ore di lezione e nemmeno durante i cambi dell'ora. Il personale docente quindi nel corso delle attività didattiche non è autorizzato a consentirne l'uso, se non in particolari e specifiche circostanze (per es. al termine anticipato di una conferenza, solo qualora il docente in cattedra sia in grado di vigilare sulla classe e sia pienamente favorevole);
3. Nei due intervalli gli studenti potranno accedere al bar, con l'accortezza di evitare di mettersi in coda a ridosso del termine del periodo dedicato alla ricreazione. Si ricorda infatti che è sempre possibile acquistare la merenda (panini, pizzette, brioches, etc…) presso la zona distributori situata al piano terra, nell'ottica di evitare lunghe code;
4. Il personale docente e non docente è invitato a non utilizzare il bar nel corso degli otto minuti dedicati al primo (dalle ore 09:31 alle ore 09:39) e al secondo intervallo (dalle ore 12:13 alle ore 12:21): questa precisazione è sottintesa per coloro che nel corso dei due intervalli sono regolarmente in servizio, incaricati pertanto di vigilanza nei corridoi, ma è da intendersi come gentile raccomandazione per il personale fuori servizio, che è invitato a usufruire del bar al di là dei pochi minuti dedicati ai due intervalli, in modo da lasciare massimo spazio alle consumazioni degli studenti;
5. Si chiede in aggiunta, rivolgendosi in prima battuta ai docenti con ore di potenziamento, a disposizione, in vicepresidenza a cavallo dei due intervalli, di recarsi a svolgere attività di vigilanza all'interno del bar, per facilitare il rientro in classe degli studenti al suono del campanello;
6. Si sollecita inoltre la massima tempestività nel segnalare sul registro elettronico eventuali ritardi degli studenti, al termine degli intervalli: queste circostanze potranno essere oggetto di sanzione disciplinare.

In estrema sintesi, tutta la comunità scolastica è fortemente invitata a collaborare, affinché questo efficiente e desiderato servizio possa funzionare al meglio, senza interferire con le attività didattiche, ma al contrario contribuendo in modo vantaggioso e ottimale alla divulgazione di buone pratiche.

Anche per questo motivo si invitano le famiglie e i docenti a incentivare l'utilizzo del bar da parte dei ragazzi iscritti a questa scuola in pausa pranzo di modo che questo locale possa diventare un ambiente alla reale portata della nostra comunità educante, apprezzato e valorizzato al meglio. Gli studenti impegnati nelle attività pomeridiane accederanno alle rispettive aule solo all'inizio effettivo delle lezioni.