



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico
Agrario

Regolamento Di Istituto

Avendo recepito quanto previsto dal D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 così come modificato dal D.P.R. 21 novembre 2007 n. 235 e riportato nella circolare ministeriale n. 3602 del 31 luglio 2008, intitolato "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti" presenti in allegato.

Il presente Regolamento si propone di raggiungere:

- l'acquisizione, attraverso lo studio, di conoscenze, finalizzata alla formazione culturale, all'educazione, allo sviluppo della coscienza critica nonché alla maturazione di obiettivi validi per l'orientamento professionale e l'inserimento nella vita lavorativa;
- la capacità di dialogo ed il saper improntare ogni rapporto all'insegna del rispetto reciproco;
- un'adeguata coscienza civile, informata ai principi democratici e costituzionali con conseguente consapevolezza dei propri diritti e doveri;
- la partecipazione alla vita della comunità scolastica così da favorire lo spirito di collaborazione, nell'ottica di valorizzazione delle potenzialità di ciascuno e dell'acquisizione del senso di responsabilità individuale;
- la piena inclusione e la realizzazione del diritto all'apprendimento per tutti gli studenti in situazioni di difficoltà, sensibilizzando a tale compito educativo l'intera comunità.

Titolo I – Organi Collegiali della scuola

PARTE I : Norme generali

Premessa

Ciascun Organo Collegiale programma le sue attività nel tempo, nel rispetto delle proprie competenze, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando, a date stabilite nel Piano annuale delle attività, negli organi dove è previsto, sia il numero delle convocazioni che le discussioni di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza di prendere decisioni e/o acquisire proposte e pareri.

Art. 1 Convocazione

La convocazione di un Organo Collegiale è esercitata dal Presidente dell' Organo Collegiale stesso o da un terzo dei suoi componenti.

L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno cinque giorni lavorativi di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 48 ore nel caso di riunioni d'urgenza.

La convocazione dei componenti del Consiglio d'Istituto e dei genitori rappresentanti nei Consigli di Classe, viene effettuata con lettera o con e-mail ai singoli membri.

La convocazione del Collegio dei Docenti avviene con una comunicazione scritta da parte del Dirigente e riportata su apposito registro con l'indicazione degli argomenti da trattare, il giorno, il luogo della riunione l'orario di inizio e quello presumibile di termine.

Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico
Agrario

Art. 2 Validità sedute Consiglio d'Istituto

La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti. Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione.

Art. 3 Discussione ordine del giorno

Il Presidente individua tra i membri dell'Organo Collegiale il segretario della seduta.

E' compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'o.d.g. nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.

Gli argomenti indicati nell' o.d.g. sono tassativi. Se l'Organo Collegiale è completo di tutte le sue componenti, si possono aggiungere altri argomenti o modificarne l'ordine di successione con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso o.d.g.

Art. 4 Diritto di intervento

Tutti i membri dell'Organo Collegiale, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire, secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione.

Il Presidente ha la facoltà di replicare agli oratori, quando sia posto in discussione il suo operato quale Presidente e quando si contravvenga alle norme del presente Regolamento.

Art. 5 Dichiarazione di voto

Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro o si asterranno dal voto.

La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta.

Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola.

Art. 6 Votazioni

Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedano il Presidente o uno dei componenti.

La votazione è segreta quando riguarda determinate o determinabili persone.

Le sole votazioni concernenti persone si tengono a scrutinio segreto mediante il sistema delle schede segrete.

La votazione non può validamente avere luogo, se i consiglieri non si trovano in numero legale.

I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico
Agrario

La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi sia diverso da quello dei votanti.

Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti con votazioni separate si procederà infine ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.

Art. 7 Verbale

Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, l'o.d.g).

Per ogni punto all'o.d.g. si indicano sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli).

Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito. Un membro dell'Organo Collegiale può chiedere che a verbale risulti la volontà espressa da ogni singolo membro sulla materia oggetto della deliberazione.

I verbali delle sedute degli Organi Collegiali sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal Dirigente Scolastico per vidimazione. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico.

I verbali delle sedute degli Organi Collegiali che vengono prodotti con programmi informatici, raccolti ed archiviati secondo legge.

Il verbale viene letto al termine della seduta, al fine di pubblicare le delibere che hanno immediata efficacia. Il processo verbale si approverà prima dell'inizio della seduta immediatamente successiva.

Art. 8 Surroga di membri cessati

Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dell'art.22 del D.P.R. 416/74. Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico. I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

Art.9 Decadenza

I membri dell'Organo Collegiale sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza aver presentato giustificazione motivata.

Art.10 Dimissioni

I componenti eletti dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. E' ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico
Agrario

Una volta che l'Organo Collegiale abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili.

PARTE SECONDA: Dei singoli organi

Art. 11 Consiglio dell'Istituzione Scolastica

1. *COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO*

Il Consiglio d'Istituto ha durata triennale; ne fanno parte i rappresentanti delle varie componenti scolastiche, incaricati tramite elezioni.

Oltre i 500 studenti:

- Rappresentanti dei genitori 4
- Rappresentanti degli studenti 4
- Rappresentanti personale ATA 2
- Rappresentanti dei docenti 8
- Dirigente 1

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente.

2. *ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICEPRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO*

Nella prima seduta il Consiglio di Istituto, presieduto dal Dirigente, elegge tra i rappresentanti dei genitori, membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente.

- a. L'elezione avviene a scrutinio segreto.
- b. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.
- c. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del consiglio.
- d. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti alla seduta la metà più uno dei componenti in carica.
- e. In caso di parità si ripete la votazione finchè non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26/07/ 1983).

Il Consiglio d'Istituto può deliberare di eleggere anche un Vicepresidente, da votarsi tra i genitori componenti lo Consiglio stesso, seguendo le modalità previste per l'elezione del Presidente.

3. *CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO*

Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente del Consiglio stesso. Il Presidente del Consiglio è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva, ovvero di un terzo dei componenti del Consiglio stesso. Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente ogni qual volta sia necessario. Il Consiglio, in via straordinaria, deve essere convocato ogni qual volta venga fatta richiesta dalla metà più uno dei membri del Consiglio, dalla Giunta, dal Presidente della Giunta, da un Consiglio di Classe docenti – genitori, dal Collegio dei Docenti. E' facoltà del Presidente, sentiti i richiedenti, di anticipare o dilazionare la convocazione al fine di raggruppare altre eventuali richieste. La convocazione, comunque, non può essere rinviata più di cinque giorni oltre il termine indicato.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico
Agrario

4. FUNZIONI DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Il Consiglio svolge le sue funzioni nei modi, nei tempi previsti e nell'assoluto rispetto delle normative vigenti. I membri del Consiglio rappresentanti le varie componenti, si impegnano a lavorare in collaborazione costruttiva, per il miglior funzionamento delle scuole dell'Istituto nell'interesse della popolazione scolastica per il perseguimento delle mete educative indicate dai Programmi della Scuola Secondaria di II grado.

5. DIRITTI DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

I membri del Consiglio d'Istituto hanno libero accesso, in orario di ufficio, agli atti e alla documentazione relativa ai provvedimenti posti in adozione o già adottati. Possono inoltre presentare ordini del giorno, interrogazioni e mozioni inerenti l'attività scolastica, i rapporti con le istituzioni pubbliche, fatti ed avvenimenti di grande rilevanza per la vita dell'Istituto per i quali si renda necessaria, al riguardo, una presa di posizione del Consiglio. Il Presidente, ove lo ritenga opportuno, disporrà l'invio, tramite e-mail, degli atti posti in adozione.

6. PARTECIPAZIONE ALLE RIUNIONI

Il Consiglio, con propria deliberazione, può decidere di sentire a titolo consultivo: gli specialisti che operano nella scuola con compiti medico psico-pedagogici; i rappresentanti dei Consigli di Classe e delle assemblee dei genitori; esperti in materia su determinati argomenti; i rappresentanti delle Asl, delle OO.CC. , del mondo del lavoro e tutte quelle persone la cui opera e collaborazione renda più proficuo il funzionamento della scuola.

7. CONSULTAZIONE DEGLI ALTRI ORGANI

Il Consiglio, allo scopo di garantire la più ampia partecipazione alla gestione della scuola, può decidere di consultare gli altri organi della scuola comprese le assemblee dei genitori, del personale non docente e degli studenti.

8. ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE

Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per garantire una gestione democratica della scuola e la piena realizzazione dei compiti del Consiglio. Garantisce la libertà di intervento per tutti, moderando la discussione nei tempi e nei modi onde assicurare a tutti i consiglieri lo spazio necessario alla discussione che deve avvenire in modo ordinato e sereno.

9. ATTRIBUZIONE DEL VICEPRESIDENTE

Sostituisce il Presidente nelle sue funzioni, in caso di assenza o impedimento. In caso di assenza di entrambi, le funzioni sono svolte dal genitore più anziano.

10. FUNZIONI DEL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO

Il segretario del Consiglio è designato dal Presidente; ha il compito di redigere il processo verbale dei lavori del Consiglio secondo le modalità di cui all'art. 8 del D.L. 297/94 e sottoscrivere, unitariamente al Presidente, gli atti e le delibere del Consiglio.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico
Agrario

11. COMMISSIONI DI LAVORO O COMITATI

Il Consiglio d'Istituto, allo scopo di realizzare un lavoro proficuo almeno nell'ambito della Comunità scolastica di una stessa area territoriale o per meglio realizzare quanto disposto dall'art. 10, D.L. 297/94, può decidere di costituire nel proprio seno, Commissioni di lavoro o Comitati di studio o di ricerca. Le Commissioni o i Comitati non possono avere alcun potere decisionale e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal Consiglio.

12. PUBBLICITA' DEGLI ATTI

Gli atti del Consiglio d'Istituto, deve avvenire mediante pubblicazione nell'albo pretorio del sito dell'istituto, della copia integrale delle deliberazioni adottate dal Consiglio, sottoscritta ed autenticata dal Segretario del Consiglio stesso entro il termine massimo di dieci giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia delle deliberazioni deve rimanere esposta per un periodo di dieci giorni. I verbali e tutti gli atti preparatori sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'Istituto, e per lo stesso periodo, sono esibiti previa richiesta. Non sono soggetti a deliberazioni gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Art. 12 Giunta Esecutiva

1. FUNZIONI

La Giunta Esecutiva ha compiti istruttori ed esecutivi rispetto alle attività del Consiglio, svolge la propria attività nell'ambito delle decisioni del Consiglio. Non ha potere deliberante, neanche in casi di urgenza. Esprime pareri al Presidente ogni qualvolta le sia fatta richiesta.

2. COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA

Fanno parte della Giunta Esecutiva, quali membri di diritto: il Dirigente Scolastico che ne è il Presidente, il Dirigente Amministrativo con funzioni di Segretario, nonché un Docente, un non docente e un genitore e uno studente eletti in seno al Consiglio, con scrutinio segreto.

3. CONVOCAZIONE DELLA GIUNTA

La Giunta è convocata dal Dirigente Scolastico con indicazione dell'o.d.g. almeno cinque giorni prima della seduta. Deve essere convocata entro cinque giorni ogni qualvolta ne facciano richiesta il Presidente della Giunta, il Presidente del Consiglio, o due membri di essa.

4. PROGRAMMA ANNUALE

In base a quanto previsto dal D.L. n°44/2001 il Dirigente Scolastico annualmente predispone il programma che consiste in un unico documento contabile che viene proposto con l'apposita relazione della Giunta Esecutiva al Consiglio d'Istituto. Lo stesso deve essere approvato previo parere di regolarità contabile del Collegio dei Revisori dei Conti. Il programma è affisso all'albo dell'istituzione scolastica entro 15 giorni dall'approvazione e



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico
Agrario

inserito nel sito web dell'Istituto.

Art. 13 Collegio docenti

1. Il CD si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle Riunioni concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.
2. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogniqualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.
3. IL CD, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro o di singoli referenti.
4. Delle commissioni nominate dal CD possono far parte i membri del Collegio stesso; il D.S. nomina i coordinatori per ciascuna commissione. Le commissioni possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.

Art. 14 Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

1. Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal DS:
 - a. in periodi programmati, ai sensi del precedente art. 1, per la valutazione del servizio richiesta da singoli interessati a norma dell'art. 448 del D.L.vo n. 297/94, per un periodo non superiore all'ultimo triennio;
 - b. alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi degli art. 438, 439 e 440 del D.L.vo n. 297/94;
 - c. ogniqualvolta se ne presenti la necessità.

Art. 15 Consigli di classe

1. PRESIDENZA DEI CONSIGLI DI CLASSE

Il Consiglio di Classe è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo Collaboratore delegato. Il Segretario viene designato dal Presidente.

2. COMPOSIZIONE DEI CONSIGLI DI CLASSE

Il consiglio dura in carica un anno scolastico e è costituito dai docenti delle rispettive classi compresi gli assistenti tecnici e i docenti tecnico pratici. Oltre ai docenti delle classi fanno parte del O.C. in oggetto due rappresentanti eletti dai genitori degli alunni e due rappresentanti degli studenti eletti dagli studenti della classe. La presenza dei genitori non è prevista nei seguenti casi: a) analisi delle proposte di non ammissione degli alunni alla classe successiva; b) proposte indirizzate alla Giunta Esecutiva, relative a provvedimenti disciplinari nei confronti degli alunni.

3. CONVOCAZIONE DEI CONSIGLI DI CLASSE

I Consigli sono convocati dal Dirigente o su richiesta, scritta e motivata, della maggioranza dei suoi membri, escluso dal computo il Presidente. Per gravi e fondati motivi esso può essere convocato con procedura d'urgenza su proposta di almeno la metà più uno dei suoi componenti. I Consigli si riuniscono con un calendario, stabilito



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico
Agrario

all'inizio dell'anno, inserito nel P.T.O.F.

4. COMPITI DEI CONSIGLI DI CLASSE

Si precisa che il Consiglio di Classe ha funzioni propositive; i compiti sono quelli indicati nel T.U. n°297/94, art. 5.

Art. 16 Associazioni Studentesche

Si fa riferimento al DPR di cui al presente regolamento ed a tutta la normativa vigente in materia.

Art. 17 Assemblee dei genitori

1. I genitori degli studenti hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n.297.
2. Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.
3. L'Assemblea dei genitori può essere di classe e di Istituto.

Titolo II – Regolamento studentesco

Art. 1 Principi generali

1. Gli Studenti della scuola secondaria superiore hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola come previsto dall' art. 12, c. 1 Dlgs. 297/94.
2. L'Assemblea d'Istituto è occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società, in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

Art. 2 Assemblea Studentesca

1. L'Assemblea Studentesca può essere di classe o d'istituto: quella di classe è relativa ad una sola classe ed è composta dagli alunni appartenenti ad essa, invece quella d'istituto è composta da tutta la componente studentesca dell'Istituto.
2. E' consentito lo svolgimento di una Assemblea di Istituto al mese nel numero massimo di 7 durante tutto l'anno scolastico. Ulteriori Assemblee d'Istituto possono essere, tuttavia, concesse a discrezione del dirigente scolastico.
3. Ogni classe ha a disposizione 2 ore mensili da dedicare allo svolgimento dell' Assemblea di Classe.
4. Non possono essere convocate Assemblee Studentesche negli ultimi 30 giorni dell'anno scolastico
5. L'Assemblea d'Istituto deve essere convocata dalla maggioranza del Comitato Studentesco o su richiesta del 10% degli studenti.
6. Il Comitato Studentesco ha il compito di concordare l'ordine del giorno e la data relativi all'Assemblea d'Istituto con metodo di votazione a maggioranza relativa. Sarà compito del Comitato Esecutivo garantire l'organizzazione dell'Assemblea nelle modalità concordate.
7. La data e l'ordine del giorno dell'Assemblea d'Istituto, decisi dopo l'approvazione del Comitato Studentesco, devono essere comunicati con cinque giorni d'anticipo al dirigente scolastico tramite apposita richiesta scritta. In



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico
Agrario

caso di rifiuto da parte del dirigente deve essere fornita una idonea motivazione scritta.

8. Tutte le Assemblee Studentesche svolte nell'anno scolastico sono da considerarsi parte integrante dei giorni effettivi di lezione; la mancata partecipazione all'Assemblea sarà computata come assenza/presenza in base alle direttive del Comitato studentesco e dei presidenti dell'assemblea.

9. A richiesta degli Studenti, le ore destinate alle Assemblee possono essere, in alternativa, utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.

10. In caso sia necessario sostenere spese organizzative per la realizzazione della Assemblea, gli Studenti possono autotassarsi per la somma necessaria.

11. La partecipazione all'Assemblea di Istituto è facoltativa.

12. La partecipazione degli esperti esterni deve essere sottoposta all'approvazione del Consiglio di Istituto; qualora il Consiglio di Istituto stabilisse di delegare l'autorizzazione alla partecipazione di esperti al dirigente scolastico, il Comitato Studentesco si rivolgerà direttamente a quest'ultimo per proporre i nominativi.

13. Durante lo svolgimento dell'Assemblea nessuno studente potrà abbandonarla prima del termine, fatta eccezione chi fosse autorizzato, previa esibizione dell'autorizzazione ad un docente.

14. L'Assemblea d'Istituto ha una durata massima pari alle 6 ore ed una minima di due ore.

15. Al termine dell'Assemblea d'Istituto, gli Studenti, rientreranno alle proprie abitazioni autonomamente.

16. Ogni assemblea di classe e di istituto deve essere verbalizzata e il verbale dovrà essere consegnato entro 5 giorni al dirigente scolastico.

17. Il dirigente scolastico e i docenti in sorveglianza hanno potere di intervento e di scioglimento in caso di violazione del regolamento.

Art. 3 Comitato Esecutivo

1. Il Comitato Esecutivo è composto: dal Presidente, dagli Studenti Consiglieri d'Istituto, dagli studenti Rappresentanti di Consulta, dagli eventuali Referenti di Commissione e dai Collaboratori del Presidente. Esso rappresenta un punto di riferimento per gli studenti.

2. L'unico compito del Comitato Esecutivo è l'organizzazione delle attività studentesche, come l'Assemblea d'Istituto o la riunione del Comitato Studentesco.

3. Relativamente al numero degli Studenti e delle sedi sulle quali è distribuito il Liceo, varierà il numero minimo di Collaboratori del Presidente necessari.

4. Il numero minimo di Collaboratori è di uno ogni cento studenti ed è sempre maggiore del numero di sedi, inoltre non può essere inferiore a tre.

5. Ad un Collaboratore è affidato il ruolo di Vicario del Presidente, che può sostituirlo in sua assenza o su sua richiesta.

6. Per ogni sede ci sarà un Collaboratore che sarà Referente per quella sede e oltre a rappresentare il Presidente, sarà mezzo di comunicazione per la sede.

7. Ad un Collaboratore sarà affidato il ruolo di Segretario Verbalizzante, il quale dovrà produrre verbali relativi alle varie Assemblee e riunioni dei vari comitati, che saranno sempre consultabili dagli Studenti.

Art. 4 Comitato Studentesco



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico
Agrario

1. Il Comitato Studentesco è costituito dai Rappresentanti di Classe e dai membri del Comitato Esecutivo e, quando riunito, è presieduto dal Presidente d'Assemblea. Possono parteciparvi, inoltre, tutti gli studenti che lo desiderano, senza diritto di parola.
2. Il Comitato Studentesco deve essere convocato una volta al mese dal Presidente d'Assemblea; eventuali ulteriori convocazioni potranno essere concesse a discrezione del dirigente scolastico.
3. Il numero legale, affinché la riunione possa avere validità, risulta essere raggiunto quando sono rappresentate l'80% delle classi del Liceo, da almeno un rappresentante ciascuna. Se il numero legale non è raggiunto, il Comitato deve essere riconvocato in altra data dal Presidente.
4. Il Comitato Studentesco può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio di Istituto.
5. Se presente un fondo studentesco, questo sarà autonomamente autogestito, il Presidente d'Assemblea ne sarà tesoriere, mentre la sua gestione sarà affidata al Comitato Studentesco.
6. In caso di immediata necessità, il presidente può effettuare spese che non superino il 20% dell'ammontare complessivo del fondo; per spese maggiori, sarà indispensabile l'approvazione da parte del Comitato Studentesco, il quale dovrà sempre tener presente l'entità del bilancio stesso.
7. All'interno del Comitato Studentesco i rappresentanti hanno diritto ad un solo voto per Classe. In caso di parità assoluta la decisione spetta al Presidente.
8. Il Comitato Studentesco può articolarsi in commissioni tematiche. Ogni commissione fa riferimento a un referente, nominato al suo interno dai membri del Comitato medesimo.

Art. 5 Elezioni

1. Ogni anno gli Studenti saranno chiamati ad eleggere un Presidente d'Assemblea e i suoi Collaboratori.
2. Ogni anno sarà istituito un Comitato Elettorale formato da tre Studenti estranei ad ogni candidatura, possibilmente il Presidente d'Assemblea uscente e gli Studenti Consiglieri d'Istituto.
3. Il Comitato Elettorale chiederà una Assemblea nel mese di ottobre nella quale verranno presentate tutte le candidature.
4. Gli Studenti che intendono candidarsi devono presentare la candidatura della propria lista al Comitato Elettorale antecedentemente all'Assemblea.
5. La settimana successiva all'Assemblea di Ottobre si svolgeranno le elezioni mediante le apposite schede elettorali che saranno raccolte in un'unica urna, seguirà lo spoglio.
6. La correttezza di tutte le operazioni elettive, dalla raccolta dei voti allo spoglio, sarà garantita dal Comitato Elettivo.
7. La settimana che intercorre tra l'Assemblea ed il giorno delle elezioni è denominata "campagna elettorale" e ogni Studente candidato potrà intraprendere iniziative, previo consenso del dirigente scolastico, per pubblicizzare la sua candidatura.
8. In caso vi sia la candidatura di una sola lista gli Studenti eleggeranno il Presidente votando tra i primi due candidati della lista.

Art. 6 Dimissioni



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico
Agrario

1. Il Presidente può essere destituito nel caso in cui sussistano gravi motivazioni di inadempienza o di illegalità. La destituzione avviene previa la raccolta del consenso di almeno i due terzi del Comitato Studentesco.
2. In caso di destituzione anticipata del Presidente, devono seguire nuove elezioni come indicato nell'art. 5.
3. Il Presidente ha la facoltà di dimettersi nel caso non si ritenga più in grado di esercitare pienamente le sue mansioni.
4. In caso di dimissioni anticipate, volontarie del Presidente, il Comitato Esecutivo si riunirà per eleggere un nuovo presidente tra i propri componenti.

Art. 7 Modifiche e diffusione del Regolamento

1. Eventuali modifiche al regolamento potranno essere apportate su approvazione dell'Assemblea. Tali modifiche richiedono l'ulteriore approvazione del Consiglio d'Istituto.
2. Il Presidente e i Collaboratori devono conoscere il Regolamento d'Assemblea e le disposizioni ministeriali, in particolare gli artt.12-13-14 del Dlgs. 297/94 ed eventuali successive modifiche.
3. Dopo l'approvazione, il presente regolamento sarà disponibile sul sito della scuola.

Titolo III – Organizzazione, Norme di Comportamento e Compiti delle diverse componenti

Premessa

Le regole di comportamento indicate in questo regolamento servono a garantire il rispetto reciproco, la cura per l'ambiente scolastico e la serenità necessaria alle attività didattiche. Solo a queste condizioni la scuola può assolvere al compito di trasmettere alle nuove generazioni il patrimonio culturale che ci accomuna. Tale compito le è stato affidato dalla collettività, che lo sostiene con i soldi dei contribuenti. È bene che tutti ne siano sempre consapevoli, in modo da valorizzare al massimo, ciascuno secondo il proprio ruolo, ogni momento della giornata scolastica. Per assicurare all'Istituto, quale comunità educante e democratica, un funzionamento regolare e consono alle esigenze di una scuola che sente il dovere di provvedere innanzitutto alla formazione umana e sociale dei suoi allievi, si dispone quanto segue:

Art. 1 Accesso

Agli studenti è consentito l'accesso agli ambienti scolastici esclusivamente nell'orario scolastico o per attività extrascolastiche previste e deliberate dagli OO CC della scuola in orario pomeridiano;

Al pubblico, per motivi di sicurezza, riservatezza e assicurativi è consentito l'accesso nei locali dell'Istituto soltanto negli orari previsti dal regolamento e negli spazi consentiti, previa identificazione da parte del collaboratore scolastico addetto. Si può accedere agli uffici di segreteria e presidenza solo negli orari previsti e per il tempo strettamente limitato allo svolgimento delle pratiche di interesse.

Gli alunni non potranno accedere agli uffici di segreteria durante l'ora di lezione.

Le richieste di assemblee di classe e di istituto dovranno essere presentate mediante l'apposita modulistica al



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico
Agrario

collaboratore/i del dirigente scolastico o referenti di sede.

Gli studenti potranno accedere a colloquio con il dirigente soltanto previa autorizzazione da parte del dirigente medesimo.

Ai docenti è consentito l'accesso agli uffici di segreteria nei giorni e negli orari destinati al pubblico.

Comportamenti difforni da quanto stabilito costituiscono eventuale mancanza disciplinare.

Le persone estranee non possono invece accedere alle zone frequentate dagli studenti, salvo che per attività programmate e autorizzate dagli organi collegiali.

I genitori degli studenti, oltre che agli Uffici, possono normalmente accedere alle aree destinate al colloquio con i docenti ed eccezionalmente alle aree dove si svolge attività didattica, previa autorizzazione del dirigente e accompagnati dal personale della Scuola.

La Scuola si riserva di adire le vie giudiziarie per coloro che non rispettino quanto disposto nei commi precedenti, specie nel caso in cui da ciò risulti turbata l'attività didattica o ne conseguano danni a persone o cose.

I tecnici che operano alle dipendenze della Amministrazione Provinciale possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni, previa autorizzazione.

Art. 2 Permanenza

Dall'entrata nell'edificio fino all'uscita gli studenti sono affidati al personale della Scuola.

La permanenza nelle aree comuni (laboratori, aule attrezzate, biblioteca) e nelle aule assegnate alle classi o ai gruppi classe è consentita solo nell'ambito delle attività programmate dai docenti, dai consigli di classe e dagli altri organi collegiali per le ordinarie attività didattiche e per le attività integrative ed extrascolastiche.

La permanenza non autorizzata nei locali della scuola oltre gli orari stabiliti costituisce eventuale mancanza disciplinare.

Art. 3 Sicurezza e Riservatezza

Tutti i soggetti che entrano nell'istituto devono rispettare le norme sulla sicurezza: oltre alle attività didattiche ordinarie, integrative ed extrascolastiche, anche le riunioni, le assemblee, le videoproiezioni, le attività teatrali e di PCTO devono essere svolte in condizioni di sicurezza; in caso contrario non possono essere autorizzate.

Tutti devono rispettare le norme sulla riservatezza, sia relativamente all'applicazione del trattamento dei dati da parte della Scuola sia nel diritto di accesso ai dati personali. Nessuno può diffondere o comunicare i dati personali di altre persone senza aver dato preventiva informazione alle persone coinvolte e averne ottenuto esplicito consenso.

È vietato l'utilizzo di qualsiasi mezzo di registrazione audio o video all'interno dell'edificio scolastico in assenza di autorizzazione. È altresì vietata la diffusione di immagini relative a cose, persone, ambienti dell'Istituto per usi non consentiti dalla legge.

Art. 4 Danni agli ambienti e alle cose

Gli studenti sono tenuti a rispettare gli ambienti scolastici, gli arredi e le attrezzature e a lasciare le aule in ordine e i servizi puliti. Chiunque arreca un danno a tali beni è tenuto a risarcire la scuola e incorre nelle sanzioni



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico
Agrario

disciplinari previste dal regolamento disciplinare. Ogni studente è tenuto a fare quanto è nelle sue possibilità per impedire che un compagno danneggi i beni comuni e a invitare chi li ha eventualmente danneggiati ad assumersi lealmente le proprie responsabilità.

Ogni classe è responsabile della propria aula in relazione a scritte sui muri, danni o deterioramento delle suppellettili.

Il risarcimento del danno non è sostitutivo della sanzione disciplinare.

Art. 5 Interruzione delle lezioni

Gli studenti che interrompano, ostacolino o impediscano lo svolgimento dell'attività didattica, ledono il diritto allo studio dei loro compagni e recano danno all'Istituzione scolastica. Pertanto, i responsabili incorrono nelle sanzioni disciplinari previste dal presente regolamento disciplinare, e possono inoltre essere perseguiti ai sensi dell'art. 340 del Codice Penale (Interruzione di pubblico servizio).

Art. 6 La ricreazione

La ricreazione si configura come un momento educativo, per cui tutte le componenti della comunità scolastica presenti durante tale pausa, sono tenuti ad un comportamento corretto affinché l'intervallo si svolga in modo ordinato e sereno.

Le ricreazioni, della durata di 15 minuti, si svolgeranno tra la seconda e la terza ora e tra la quarta e la quinta, e tra la sesta e la settima solo per l'Istituto Tecnico Tecnologico.

In particolare, durante gli intervalli, tutto il Personale docente in servizio è obbligato alla vigilanza sul comportamento degli studenti e deve regolamentare l'attività di ricreazione in modo tale da evitare possibili danni a persone o cose. I docenti sono tenuti a vigilare sugli allievi della classe loro affidata, non esimendosi tuttavia dal vigilare anche su quegli studenti che dovessero casualmente trovarsi in quell'area.

I collaboratori scolastici coadiuvano i docenti nella vigilanza degli studenti dislocandosi in punti strategici delle pertinenze, interne e dei servizi igienici, tali da poter effettuare la migliore vigilanza e sorveglianza possibile.

Durante tale pausa i locali, sede dell'istituto, non devono essere accessibili a persone non autorizzate.

Deve essere assicurata un'adeguata vigilanza in tutti gli ambienti nei quali si svolge, anche con il supporto dei docenti non impegnati in aula.

Art. 7 Entrata in ritardo - Uscita - Uscita anticipata

Le uscite e le entrate al di fuori dell'orario previsto sono regolamentate e autorizzate dal Dirigente Scolastico o da personale da lui delegato.

Qualora lo studente entri oltre 10 minuti dall'inizio della lezione dovrà avere l'autorizzazione del Dirigente o dei Collaboratori del Dirigente o Responsabile di plesso per la sede distaccata.

Non sono ammesse entrate posticipate oltre l'inizio della terza ora, salvo casi accertati da certificazioni mediche o altre certificazioni attestanti la motivazione del ritardo.

Non sono ammesse uscite anticipate prima dell'inizio della quarta ora.

Il ritardo/l'uscita viene annotato sul registro di classe dai collaboratori del Dirigente e dai referenti di sede e deve



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico
Agrario

essere giustificato dalla famiglia dello studente.

Non è concesso il permesso di ingresso in ritardo e di uscita anticipata nell'arco della stessa giornata.

Le entrate in ritardo e le uscite anticipate sono concesse solo nei cambi dell'ora.

Il numero delle entrate e/o uscite fuori orario influenzerà il voto di condotta in base alla tabella per l'attribuzione del voto di condotta allegata al presente regolamento. Per gli studenti del secondo biennio e del quinto anno, tale numero avrà delle ricadute sull'oscillazione di fascia per l'attribuzione dei crediti nello scrutinio finale. Saranno ammesse deroghe solo in casi eccezionali debitamente documentati e verbalizzati nel Consiglio di Classe.

L'uscita, al termine delle lezioni, deve avvenire in modo ordinato e corretto.

I permessi per l'uscita anticipata dei minori, saranno autorizzati dal Dirigente Scolastico o dai suoi collaboratori/referenti di sede, in presenza del genitore/tutore o di persona maggiorenne munita di delega con allegata fotocopia del documento del genitore.

E' possibile depositare delega con valore per tutto il percorso di studi. Tale delega andrà riconfermata dalla famiglia all'inizio di ogni anno scolastico.

Il Coordinatore di Classe monitorerà il numero di assenze e quello dei ritardi e uscite anticipate degli studenti della propria classe e provvederà ad informare famiglie nel caso in cui questi episodi risultassero frequenti.

Art. 8 Giustificazione delle assenze

Le assenze, da annotare sul registro di classe, devono essere giustificate da uno dei genitori/tutore tramite il portale della scuola. L'accesso al portale per i genitori/tutori viene garantito dal rilascio di una password inviata tramite mail all'inizio dell'anno scolastico. Gli studenti maggiorenni possono giustificare da soli.

L'allontanamento arbitrario e non autorizzato dalla classe o dalla scuola comporterà sanzioni disciplinari come da apposito regolamento.

Art. 9 Assenze collettive

Sono da considerarsi tali quando si registra l'assenza dalle lezioni della maggioranza degli studenti della classe; il docente che constata che si tratta di assenza collettiva è tenuto ad annotarla sul registro di classe, a darne tempestiva comunicazione al Dirigente scolastico, al collaboratore del dirigente e al responsabile del plesso. Tale assenza potrà comportare sanzioni disciplinari.

Art. 10 Cambio dell'ora e uscite dalla classe durante le ore di lezione

Durante il cambio dell'ora gli studenti non devono allontanarsi dalla classe, ma sono tenuti ad aspettare in aula l'arrivo dell'insegnante.

Per poter usufruire dei servizi igienici dovrà essere ottenuta l'autorizzazione del docente presente in classe.

Gli studenti, sempre con il permesso dell'insegnante, non possono allontanarsi dall'aula in numero maggiore di uno, salvo particolari condizioni valutate dal docente che si preoccuperà di controllarne il rapido rientro.

L'utilizzo dei distributori di bevande e snack è autorizzato solo durante le pause ricreative, fermo restando la possibilità di accedervi per acquistare l'acqua durante i cambi dell'ora.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico
Agrario

Art. 11 Divieto di fumo

È fatto divieto assoluto a docenti, studenti e personale scolastico di fumare in tutti gli ambienti scolastici, comprese le aree di pertinenza dell'istituto. Tale divieto si estende anche all'utilizzo di sigarette elettroniche.

La trasgressione sarà punita a norma di legge e secondo quanto previsto dal regolamento disciplinare d'Istituto.

Art. 12 Divieto di utilizzare telefoni cellulari e strumentazioni di riproduzione multimediale

È fatto divieto di usare, durante le ore di lezione, i cellulari e qualsiasi strumento di riproduzione multimediale, che devono, pertanto, rimanere rigorosamente spenti, se non dietro autorizzazione dei docenti per finalità didattiche.

La trasgressione sarà punita secondo quanto previsto dal regolamento disciplinare d'Istituto.

Art. 13 Norme d'igiene nei locali scolastici

1. E' vietato a chiunque abbandonare bottigliette ed altri rifiuti nei corridoi, nelle aule, nei laboratori e nei locali di servizi igienici dell'Istituto. Si esortano tutte le componenti della comunità scolastica a fare corretto uso degli appositi contenitori che sono distribuiti nei vari ambienti.

2. Sia gli studenti che tutto il personale della scuola collaborerà con il personale ATA addetto per la diversificazione dei rifiuti.

3. Tutto il personale della scuola, è invitato a controllare che si rispettino queste norme comuni del vivere civile. Inoltre i responsabili della sorveglianza dei vari piani sono tenuti a controllare che nessun studente entri nelle aule delle classi i cui studenti sono in palestra o impegnate in attività scolastiche.

4. Al fine di evitare che si verifichino furti e deterioramenti dell'aula lasciata incustodita, se un studente necessita di entrare in uno dei suddetti ambienti, dovrà essere accompagnato da uno dei collaboratori scolastici del piano.

Art. 14 Indicazioni sui doveri dei docenti

1. I docenti indicano sempre sul registro di classe i compiti assegnati e gli argomenti svolti entro il termine delle lezioni.

2. I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli studenti da soli.

3. La vigilanza sulla classe, durante l'intervallo, spetta al docente in servizio nell'ora che precede l'intervallo stesso.

4. Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali riposti negli appositi spazi.

5. I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli studenti sulle tematiche della sicurezza.

6. E' assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.

7. Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati al Dirigente scolastico. I danni riscontrati vengono risarciti dal responsabile. Qualora questi non venga individuato, gli insegnanti della o delle classi interessate ne discuteranno in C.d.C. con i genitori ed il risarcimento sarà effettuato in modo collettivo.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico
Agrario

8. In ogni caso tutte le comunicazioni e gli avvisi inviati per mail e/o inseriti nella bacheca del Registro elettronico e sul sito web dell'Istituto, si intendono regolarmente notificati.
9. I docenti non possono adoperare telefoni cellulari, a scopi personali, durante la loro attività didattica nell'aula, salvo uscire dalla medesima in caso di estrema necessità, garantendo la vigilanza sull'uscio.
10. I docenti non possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali.
11. Tra gli adempimenti dovuti rientrano le attività relative ai colloqui individuali con le famiglie secondo le modalità, i criteri e gli strumenti di comunicazione deliberati dal Collegio dei docenti, al fine di assicurare alle famiglie e agli studenti la concreta accessibilità al servizio, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituto. I docenti sono tenuti a riportare i compiti in classe corretti e valutati almeno 7 giorni prima della successiva prova di verifica scritta. Il docente dovrà comunicare la valutazione orale prima della fine della lezione.
12. Nel caso di uscite didattiche o gare sportive che si svolgano in orario scolastico, i docenti della classe interessata devono essere informati dai colleghi organizzatori dell'evento, in anticipo, mediante notifica inserita nel calendario del registro elettronico, in modo che possano essere programmati gli impegni curriculari tenendo conto delle attività suddette.
13. In caso di occupazione i docenti sono tenuti a svolgere le lezioni, anche in presenza di un solo allievo; nel caso che fosse loro impedito di farlo, devono riferirlo per scritto al dirigente.
14. I docenti devono rispettare l'orario scolastico: essere in classe cinque minuti prima della campanella della prima ora, attendere il collega al cambio dell'ora e se per qualsivoglia ragione vi fosse un impedimento tale da comportare un ritardo, avvisare tempestivamente la scuola.

Art. 15 Compiti dei coordinatori di classe

All'inizio di ogni anno scolastico il Dirigente Scolastico nomina, per ogni classe, un coordinatore le cui competenze riguardano principalmente l'area didattica ed in particolare:

- a. presiedere le sedute del Consiglio di classe, ad eccezione degli scrutini e degli eventuali GLO;
- b. segnalare con tempestività al Consiglio di classe i fatti suscettibili di provvedimenti;
- c. convocare in seduta straordinaria il Consiglio di classe per discutere di eventuali provvedimenti disciplinari;
- d. illustrare alle famiglie degli studenti il Piano dell'Offerta Formativa all'inizio dell'anno scolastico, in occasione della riunione indetta per l'elezione degli organi collegiali;
- e. controllare ritardi, assenze, uscite anticipate, segnalando alle famiglie, anche in forma scritta, l'assenza continuativa degli studenti, promuovere tutte le iniziative per limitare la dispersione scolastica;
- f. curare l' equa distribuzione degli impegni scolastici degli studenti;
- g. raccogliere sistematicamente informazioni sull'andamento didattico e disciplinare, rilevare le varie problematiche e curare la comunicazione al Consiglio di classe e alle famiglie;
- h. verificare lo svolgimento della programmazione didattico-educativa e per le classi quinte coordinare la predisposizione del documento del Consiglio di Classe;
- i. accogliere i supplenti e i nuovi insegnanti, informarli sulla programmazione, sulle attività del consiglio di classe e sulla presenza di studenti con BES;
- j. informare gli studenti sul piano di evacuazione;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico
Agrario

k. cercare il dialogo con gli studenti in difficoltà;

Art. 16 Doveri del personale amministrativo

1. Il ruolo degli assistenti amministrativi è indispensabile anche come supporto all'azione didattica; la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.

La qualità del rapporto con il pubblico e con il personale è di fondamentale importanza, in quanto contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti.

2. Il personale amministrativo:

a. cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge; svolge il proprio lavoro secondo quanto previsto dal profilo professionale inserito nel CCNL e nel piano annuale delle attività adottato dal DS sul proposta del DSGA entro il mese di ottobre;

b. collabora con i docenti;

c. risponde al telefono con la denominazione dell'Istituzione Scolastica e specificando il proprio nome;

d. non può utilizzare i telefoni cellulari per motivi personali durante l'orario di lavoro, se non per gravi motivazioni;

e. è tenuto al rispetto dell'orario di servizio.

Art. 17 Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici

1. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate, svolgono il proprio lavoro secondo quanto previsto dal profilo professionale inserito nel CCNL e nel piano annuale delle attività adottato dal DS sul proposta del DSGA entro il mese di ottobre.

2. In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.

3. I collaboratori scolastici hanno il compito di:

a. vigilare sull'ingresso e sull'uscita degli alunni;

b. rendersi sempre facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza;

c. rispondere al telefono con la denominazione dell'Istituzione Scolastica e specificando il proprio nome;

d. collaborare al complessivo funzionamento didattico e formativo;

e. comunicare immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;

f. vigilare sulla sicurezza ed incolumità degli studenti, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi presso i servizi igienici o in altri locali dell'Istituto;

g. sorvegliare gli studenti in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;

h. impedire, con le buone maniere, che alunni di altri corsi possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza, invitandoli a rientrare nelle loro classi;

i. evitare di parlare ad alta voce;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico
Agrario

- j. mantenere i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
 - k. provvedere, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia tanto dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule affidate;
 - l. essere sempre presenti sul posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal D.S.G.A. o dal Dirigente Scolastico;
 - m. impedire l'accesso alla scuola alle persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico;
 - n. prendere visione degli impegni che si svolgono nella giornata per l'effettuazione del necessario servizio;
 - o. sorvegliare l'uscita dalle aule, prima di dare inizio alle pulizie.
4. Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente dare comunicazione alla Segreteria.
5. Sono tenuti a segnalare al DSGA l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi, prima di procedere alla sostituzione.
6. Accolgono il genitore dello studente minorenni, o il soggetto delegato dal genitore che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata e ne accertano l'identità.
7. Accolgono visitatori esterni accertandone l'identità e riportando i dati anagrafici su apposito registro.
8. Il personale ausiliario è tenuto al rispetto delle norme previste dal D.lgs. n. 196/2003 coordinato ed aggiornato con le modifiche apportate dal D.Lgs. n. 24/2023.
9. Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti, dovranno controllare, dopo aver fatto le pulizie, quanto segue:
- che tutte le luci siano spente;
 - che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
 - che siano chiuse le finestre, che ogni cosa sia al proprio posto ed in ordine, e che le porte di accesso e i cancelli della scuola siano chiusi.
10. Gli ausiliari addetti agli uffici controlleranno che siano chiuse tutte le porte degli uffici.
11. E' fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione dei piani di evacuazione dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.
12. E' fatto divieto ai collaboratori scolastici di usare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro per motivi personali.

Art. 18 Criteri per l'inserimento degli studenti in corso d'anno

L'inserimento in corso d'anno degli studenti provenienti da altre scuole avverrà tenendo conto, nel limite del possibile, della richiesta dei genitori. Questi ultimi dovranno fornire informazioni relative al percorso di studio effettuato ed eventuali certificazioni.

L'inserimento dovrà essere effettuato entro il primo trimestre dell'a.s. ed entro lo stesso termine, e comunque prima dello scrutinio intermedio, lo studente dovrà superare le prove previste in base all'indirizzo di studio prescelto. Il limite temporale sopra definito potrà essere derogato nell'ipotesi di trasferimento di residenza



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico
Agrario

dello studente e della sua famiglia.

L'inserimento degli studenti stranieri, ove si rilevi uno scarso livello di alfabetizzazione nella lingua italiana, viene disposto nella classe immediatamente inferiore a quella corrispondente per l'età anagrafica e conformemente ai criteri su esposti. Qualora il Consiglio di classe, a seguito degli interventi didattici programmati, rilevi un adeguato miglioramento della condizione formativa generale dello studente, il Consiglio medesimo potrà deliberare l'inserimento, anche in corso d'anno, nella classe successiva. In tutte le altre condizioni lo studente verrà inserito nella classe corrispondente all'età anagrafica.

Art. 19 Passaggi, Esami Integrativi e di idoneità

Gli studenti iscritti alle classi successive alla prima, che intendono frequentare un altro istituto scolastico di diverso indirizzo, sono tenuti per legge a sostenere esami integrativi o di idoneità sui programmi o parte dei programmi non presenti nel piano di studi della scuola frequentata (O.M. n. 90 del 21/05/2001 art.24).

Gli esami integrativi permettono ad uno studente già iscritto ad una scuola secondaria di II grado il passaggio a scuole di diverso ordine, tipo o indirizzo. Riguardano le materie, o parti di materie, non comprese nel corso di studio di provenienza relative a tutti gli anni già frequentati. Gli esami di idoneità si sostengono per accedere ad una classe successiva a quella per cui si possiede il titolo di ammissione; riguardano i programmi integrali delle classi precedenti quella a cui il candidato aspira.

Non è consentito il passaggio ad altro indirizzo per lo studente nello stato di sospensione di giudizio. Lo studente che non abbia effettuato le verifiche delle materie insufficienti e, quindi, non risulti ammesso alla classe successiva, non può effettuare cambio d'indirizzo con passaggio a classe di pari livello, ma, eventualmente, solo alla classe antecedente (senza o con esami integrativi in base alla valutazione del curriculum come indicato).

ESAMI INTEGRATIVI

a) Passaggi nel 1° anno

Gli studenti che frequentano il 1° anno di corso in altro Istituto secondario e desiderano riorientarsi ed iscriversi al 1° anno di un corso di studi possono chiedere il passaggio, fatta salva la proporzione tra le classi, previa verifica della disponibilità di posti, allegando il Nulla Osta della scuola di provenienza. Il Dirigente Scolastico individuerà la classe in cui lo studente verrà inserito e lo comunicherà allo studente e al coordinatore della classe.

b) Passaggi al 2° anno

Gli studenti idonei al 2° anno di corso di qualsiasi indirizzo della secondaria superiore che desiderano essere ammessi al 2° anno di un corso di studi devono presentare apposita domanda, di norma entro il 30 giugno. Essi non sostengono prove integrative di cui all'art.192 del decreto legislativo n.297/1994, ma l'iscrizione a tale classe avviene previo colloquio diretto ad accertare gli eventuali debiti formativi, da colmarsi mediante specifici interventi da realizzarsi all'inizio dell'anno scolastico successivo.

Il Dirigente Scolastico (o suo delegato) comunicherà le materie su cui è consigliabile prepararsi al fine di iniziare l'anno scolastico con minori difficoltà. La scuola ad inizio anno scolastico potrà attivare per questi alunni corsi di recupero (se sono disponibili fondi), di breve durata, nelle materie caratterizzanti l'indirizzo.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico
Agrario

c) Passaggi al 3° anno o successivo

Gli studenti della classe 2^a promossi in sede di scrutinio finale di qualsiasi indirizzo della secondaria superiore che desiderano essere ammessi al 3° anno di un corso di studi devono presentare apposita domanda per gli esami integrativi entro il 30 giugno.

Una Commissione effettuerà la verifica della compatibilità dei curricoli e dell'equipollenza dei piani di studio, quindi il DS potrà ammettere tali alunni a sostenere esami integrativi su materie o parti di materie non comprese nei programmi del corso di studio di provenienza.

Detta sessione deve avere termine prima dell'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo.

L'inserimento nella classe richiesta avverrà in caso di esito positivo degli esami integrativi e dopo la ricezione del Nulla Osta dalla scuola di provenienza.

La Commissione per gli esami integrativi è costituita in modo da rappresentare tutte le materie comprese nel programma di studio.

ESAMI di IDONEITA'

Gli esami di idoneità sono esami sostenuti da alunni provenienti da scuola statale, pareggiata o legalmente riconosciuta al fine di accedere alla classe immediatamente superiore a quella successiva alla classe da lui frequentata (= "salto" di una classe), purché abbia avuto dalla classe frequentata la promozione alla classe immediatamente successiva per effetto di scrutinio finale.

Gli esami di idoneità sono altresì esami sostenuti dall'alunno privatista al fine di accedere ad una classe di istituto secondario di secondo grado successiva alla prima.

Per la partecipazione agli esami di idoneità sono considerati candidati privatisti coloro che cessino di frequentare l'istituto o scuola statale, pareggiata o legalmente riconosciuta prima del 15 marzo; e la domanda deve essere presentata entro il 20 marzo, se non diversamente stabilito dalla C.M. sulle iscrizioni.

Gli esami di idoneità si svolgono in un'unica sessione anche nel mese di settembre, ma prima dell'inizio delle lezioni dell'anno successivo.

NULLA OSTA

Lo studente che intende trasferirsi ad altro istituto durante l'anno scolastico, deve farne domanda al Dirigente del nuovo Istituto, unendo alla domanda stessa la pagella scolastica con il Nulla Osta da cui risulti che la sua posizione è regolare nei rapporti della disciplina e dell'obbligo delle tasse (art. 4 R.D. 653/25).

Il Nulla Osta all'eventuale trasferimento degli studenti saranno concessi solo in presenza di situazioni particolari, opportunamente motivate.

"Appare evidente che, ai sensi dell'art. 2 della L. 268/2002, la concessione di Nulla Osta non potrà comportare modifiche del numero delle classi già formate" (C.M. 45/2006 e succ. mod, e integr.)

RITIRO DELLO STUDENTE NEL CORSO DELL'ANNO SCOLASTICO

Il 15 marzo è il termine ultimo anche per il ritiro degli studenti che intendano presentarsi come privatisti agli esami, perdendo così la qualifica di studenti interni di scuola pubblica statale (art. 15 R.D. 653/25).



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico
Agrario

ESAME PRELIMINARE DEI CANDIDATI ESTERNI ALL'ESAME DI STATO

Lo studente che intenda presentarsi all'Esame di Stato come candidato esterno deve presentare la domanda all'Ufficio Scolastico provinciale entro novembre (o altra data indicata dalla relativa OM).

L'Ufficio Scolastico Provinciale o l'ufficio Regionale comunica alla scuola i candidati privatisti assegnati.

L'Esame preliminare è sostenuto davanti al consiglio di classe dell'Istituto collegato alla commissione alla quale il candidato è assegnato. Nel caso in cui il candidato non sia idoneo a sostenere l'Esame di Stato, la commissione può assegnare l'idoneità a una classe diversa (5[^], 4[^], 3[^])

Le prove d'esame sostenute alla presenza di un solo commissario sono nulle e devono essere ripetute.

ISCRIZIONE PER LA TERZA VOLTA ALLA STESSA CLASSE

Una stessa classe può frequentarsi soltanto per due anni. In casi assolutamente eccezionali, il Collegio dei Docenti, sulla proposta del Consiglio di Classe, con la sola componente dei docenti, ove particolari gravi circostanze lo giustificano, può consentire, con deliberazione motivata, l'iscrizione per un terzo anno (D.L.vo n. 297/94 art.192 comma 4).

Art. 20 Istruzione a distanza

Al fine di non interrompere il dialogo didattico-educativo con gli studenti assenti per comprovati motivi permettendo loro la più ampia partecipazione alle attività didattiche della classe, coerentemente alle linee di indirizzo Nazionali sull'istruzione a distanza, è prevista l'attivazione dell'istruzione a distanza per tutti gli studenti in situazione di temporaneo impedimento.

Tali percorsi scolastici sono validi a tutti gli effetti e mirano a realizzare piani didattici personalizzati e individualizzati secondo le specifiche esigenze, affinché sia garantita a tutti la possibilità reale di fruizione del diritto-dovere all'istruzione e alla formazione, anche a domicilio o in luoghi di cura.

L'istruzione a distanza può essere attivata a seguito di formale richiesta della famiglia e di idonea e dettagliata certificazione sanitaria, in cui è indicata l'impossibilità a frequentare la scuola per un periodo di tempo non inferiore a 30 giorni (anche non continuativi), rilasciata dal medico ospedaliero (C.M. n.149 del 10/10/2001) o comunque dai servizi sanitari nazionali (escluso, pertanto, il medico di famiglia) e non da aziende o medici curanti privati.

Il consiglio di classe al fine di mettere in atto strategie per ottenere risultati sia sotto il profilo didattico-curricolare sia sul piano della qualità della vita dello studente, predispone un piano didattico personalizzato (PDP) che dovrà privilegiare modelli didattici volti:

- ✓ Alla flessibilità organizzativa, metodologica e valutativa (lezioni sincrone e asincrone);
- ✓ Alla personalizzazione delle azioni di insegnamento e apprendimento;
- ✓ All'utilizzo didattico delle tecnologie;

Il consiglio di classe nomina al suo interno un tutor che dovrà curare la relazione educativa tra la scuola, la famiglia e lo studente.

Lo studente ed i docenti coinvolti nell'istruzione a distanza si impegnano a rispettare la netiquette.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico
Agrario

In particolare:

- a) Lo studente deve partecipare alle lezioni in ambienti dove non siano presenti terze persone. Laddove ciò non fosse possibile per oggettive motivazioni (es. condivisione stanza ospedaliera) lo studente deve rivolgere la telecamera unicamente verso se stesso e deve utilizzare cuffie audio per l'ascolto.
- b) Il docente non deve volgere la telecamera verso la classe.

Lo studente si impegna a rispettare il regolamento disciplinare per l'istruzione a distanza allegato.

Titolo IV - Uso delle Strutture e Dotazioni

Art. 1 Uso degli spazi, dei laboratori, delle attrezzature dell'Istituto

I Laboratori sono utilizzati secondo l'orario curricolare, le ore di utilizzo possono essere prenotate in tempo utile da docenti che hanno attivato progetti o percorsi di studio che richiedono l'uso dei laboratori e delle loro dotazioni. Ogni laboratorio è dotato di un regolamento, affisso all'interno, che stabilisce:

- a Orario di apertura
- b Modalità di accesso
- c Uso di materiale e di apparecchiature
- d Norme di comportamento
- e Gestione delle risorse

Nome del responsabile

L'uso dei Laboratori nell'orario pomeridiano è autorizzato, per attività legate a progetti deliberati nel POF, solo in presenza di uno o più docenti, responsabili delle dotazioni e delle strutture.

L'assistente tecnico è responsabile della manutenzione e della gestione del Laboratorio secondo la normativa vigente.

L'uso della fotocopiatrice è consentito prioritariamente per la somministrazione di verifiche scritte e solo per scopi didattici; il docente interessato, munito di codice numerico identificativo rilasciato dall'Istituto, provvede autonomamente ad effettuare le fotocopie.

Art. 2 Conservazione delle strutture e delle dotazioni

Sia i locali che i beni della scuola sono da considerare risorse di tutti e devono essere conservati e tutelati. I docenti e gli alunni che ne fruiscono sono tenuti al massimo rispetto dell'ambiente, delle suppellettili e delle attrezzature.

In particolare i docenti sono tenuti a spegnere i computer della sala professori, qualora si trovino ad utilizzarli negli ultimi momenti della mattinata.

I docenti della prima ora, laddove il pc non sia già presente, sono tenuti a prelevare il pc portatile ed il carica batteria dagli appositi spazi dove sono custoditi; i docenti dell'ultima ora sono tenuti a riporre entrambi negli stessi spazi o a spegnere il pc presente in classe.

Le dotazioni dei Laboratori sono affidate ad un docente responsabile.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico
Agrario

E' fatto divieto agli studenti di recarsi nella sala docenti e nei laboratori senza la presenza di un docente.

L'Istituto non può rispondere di oggetti personali, preziosi e materiale didattico lasciato incustodito, dimenticato o sottratto.

Eventuali danni prodotti o rilevati nel corso dell'attività didattica dai docenti o dal personale non docente saranno posti, previo accertamento delle responsabilità, a intero carico di coloro che li hanno prodotti, così come previsto dalla legge. Qualora non fosse identificabile il responsabile del danno, trovano applicazione le norme del c.c.

TITOLO V – Informazioni

Art. 1 Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

1. La circolazione del materiale informativo, prodotto in forma cartacea o in qualsiasi altra forma, è regolata secondo le norme vigenti in materia, fermo restando l'obbligo di presentare in tempo congruo al DS il materiale stesso per ottenere l'autorizzazione per la distribuzione o la diffusione nelle aree scolastiche.

2. Il DS, in qualità di garante della legalità all'interno dell'Istituzione scolastica, constaterà, nell'osservanza e nel rispetto della normativa vigente in materia, la non esistenza di motivi ostativi alla circolazione del materiale stesso.

3. L'Istituzione scolastica provvederà:

a. alla pubblicazione sul sito web dell'Istituto di tutto il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola compreso il Regolamento d'Istituto;

Art. 2 Comunicazione scuola- genitori

1. Nell'orario di servizio settimanale di ogni docente è prevista un'ora per i colloqui con i genitori in remoto e salvo eccezioni, in presenza. Tale colloquio potrà avvenire una o più volte al mese a seconda di quanto deliberato all'inizio dell'anno scolastico dal collegio dei docenti.

2. Inoltre, qualora se ne ravvisi la necessità, verranno inviate alle famiglie tempestive comunicazioni scritte relative alla frequenza, al profitto, al comportamento dello studente;

3. I genitori potranno conferire con i docenti anche previo appuntamento on line e salvo casi eccezionali, in presenza, secondo orario e modalità da concordare fra gli stessi.

4. Oltre quanto esposto ai commi 1, 2, 3, la Scuola può inviare comunicazioni alle famiglie degli studenti tramite mail, telefono dell'istituto (fonogramma), sito web, bacheca del registro elettronico. Relativamente a quest'ultimo, i genitori riceveranno dalla scuola un codice personale che consentirà loro di accedere alla sezione riservata del RE e conoscere assenze e presenze, voti, comunicazioni dei docenti.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico
Agrario

Titolo VI – Norme finali

Art. 1 Modifiche e Aggiornamento del Regolamento

Allo scopo di recepire eventuali aggiornamenti di carattere normativo, i singoli articoli del presente Regolamento possono essere rivisti ed adeguati in tal senso.

Eventuali modificazioni sono deliberate a maggioranza assoluta del Consiglio di Istituto, anche su proposta e previa consultazione degli organi collegiali rappresentativi delle varie componenti.

Art. 2 Pubblicazione del regolamento

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito dell' Istituto. Entra in vigore dopo la sua approvazione da parte del Consiglio di Istituto.

Dei contenuti del presente regolamento, unitamente al Piano dell'Offerta Formativa (POF), sono informati gli studenti e i genitori attraverso la pubblicazione degli stessi sul sito web dell'Istituto.

Titolo VII - Viaggi di istruzione Uscite didattiche

Art. 1 Principi generali

I viaggi di istruzione, le uscite didattiche, gli scambi culturali e gli stage linguistici, quali strumenti per collegare l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi vari aspetti, rientrano tra le attività didattiche ed integrative della scuola.

Gli obiettivi di carattere didattico vanno perseguiti tenendo conto delle norme vigenti, del criterio della economicità, della sicurezza e dell'inclusione.

Le tipologie fondamentali di attività sono le seguenti:

- a. viaggi di istruzione dalle finalità cognitive legate ad aspetti culturali o di partecipazione a manifestazioni o concorsi. Tali viaggi hanno la durata maggiore di un giorno e comportano almeno un pernottamento.
- b. viaggi/uscite/visite finalizzate all'acquisizione di esperienze inerenti il percorso di studio scelto; possono avere la durata di un'intera giornata o più giornate, comprensive di pernottamento, a seconda della tipologia di attività svolta.
- c. viaggi/uscite connessi ad attività sportive, comprendenti sia i viaggi finalizzati allo svolgimento di specialità sportive tipiche (settimana bianca), sia le attività genericamente intese come sport alternativi (escursioni, campi-scuola); possono avere la durata di un'intera giornata o più giornate, comprensive di pernottamento, a seconda della tipologia di attività prevista.
- d. visite didattiche: si effettuano nell'arco di una sola giornata presso musei, gallerie, monumenti, scavi di antichità, località di interesse storico -artistico, parchi naturali;
- e. uscite didattiche: si effettuano nell'arco dell'orario scolastico e quindi, di norma, occupano tutte o parte delle ore di lezione del mattino;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico
Agrario

f. scambi culturali: consistenti nello scambio di ospitalità con studenti di scuole estere nell'ambito di progetti di educazione interculturale.

g. stage linguistici di classe: (della durata massima di 8 gg), prevedono la partecipazione ad un corso di lingua tenuto da insegnanti madrelingua qualificati presso scuole all'estero, nonché visite a luoghi di interesse storico e culturale per approfondire la conoscenza della cultura del paese.

Tutte le attività esigono una preventiva e adeguata programmazione didattica e culturale, predisposta dal Consiglio di Classe in sintonia con quanto stabilito dal Collegio dei Docenti sin dall'inizio dell'anno scolastico, per favorire il reale perseguimento degli obiettivi formativi.

Art. 2 Principi generali di gestione

La gestione dei viaggi d'istruzione, delle visite guidate e degli scambi culturali, in Italia o all'estero, rientra nell'autonomia decisionale e nella diretta responsabilità degli organi delle istituzioni scolastiche. Il Collegio Docenti al fine di facilitare ed armonizzare le proposte inerenti i viaggi di istruzione e le visite guidate proporrà,

all'inizio dell'anno scolastico una Commissione composta da docenti.

I costi delle attività indicate all'art.1 sono integralmente a carico delle singole famiglie.

La prenotazione dei viaggi, dei soggiorni e dei servizi deve necessariamente avvenire tramite procedura di trasparenza pubblica, ovvero tramite bando di gara gestito direttamente dall'Istituzione scolastica nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti.

E' obbligatoria l'assicurazione per gli studenti e per gli insegnanti che partecipano ad un viaggio di istruzione e/o ad una visita guidata, attraverso polizza contro gli infortuni e la responsabilità civile.

La scuola può provvedere all'acquisto dei biglietti soltanto a fronte del versamento delle quote da parte delle famiglie.

Spetta al Dirigente Scolastico, una volta acquisite le disponibilità dei docenti, individuare gli accompagnatori dei gruppi classe in partenza nel rapporto di 1 ogni 15 studenti; in caso di partecipazione di studenti con Bes verranno individuati ulteriori accompagnatori qualificati. Il Dirigente nominerà, con formale atto di incarico, i docenti accompagnatori i quali firmeranno l'incarico per accettazione ed esplicita assunzione degli obblighi di vigilanza.

Per tutti gli studenti partecipanti è richiesta l'autorizzazione dei genitori.

Lo studente sprovvisto di autorizzazione non potrà partire. Sono da escludere forme di rimodulazione autonoma dei programmi di viaggio.

Per motivi disciplinari il Consiglio di Classe può negare l'autorizzazione per determinati studenti.

Art. 3 Criteri generali per lo svolgimento delle iniziative

Costituiscono criteri generali da tenere presenti nell'organizzazione delle iniziative e sono fatti propri dal presente Regolamento, ogni volta che non sia esplicitato diversamente:

a. l'opportunità che, per ogni classe, le uscite dalla scuola per viaggi di studio, visite guidate, ecc. non superino i 10 giorni in un anno scolastico, con la sola eccezione degli scambi culturali e stage linguistici (in presenza dei quali il numero massimo di giorni da non superare è di 12); le uscite didattiche oltre le tre ore sono equiparate a quelle di una giornata intera; la partecipazione a campionati, gare, concorsi, ecc. è da considerarsi normale attività



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico
Agrario

didattica.

- b. il divieto di organizzare viaggi oltre il 15 maggio;
- c. l'opportunità di prevedere la partecipazione di studenti compresi nella medesima fascia d'età e l'obbligo di acquisire il consenso scritto dei genitori per gli studenti minorenni;
- d. l'opportunità di prevedere per le stesse classi lo svolgimento di attività parallele e condivise allo scopo di organizzare viaggi d'istruzione che perseguano il raggiungimento degli stessi obiettivi e delle stesse finalità.

Art. 4 Destinatari delle iniziative

Tutte le iniziative devono fondarsi su progetti articolati e coerenti inseriti nella programmazione didattica, definita all'inizio dell'anno scolastico. Essi riguardano solo ed esclusivamente gli studenti dell'Istituto.

La partecipazione di almeno i 2/3 degli studenti componenti le singole classi coinvolte è richiesta per i viaggi d'istruzione programmati per le singole classi.

L'autorizzazione ad effettuare i viaggi può essere revocata e il suo svolgimento sospeso, a discrezione del Consiglio di Classe, anche come misura di sanzione per comportamenti ritenuti non rispettosi delle norme disciplinari previste dal Regolamento d'Istituto.

I giorni destinati alle iniziative concorrono a tutti gli effetti al raggiungimento dei giorni minimi di lezione previsti dalla legge.

Gli studenti che non partecipano alle iniziative sono comunque tenuti a giustificare la loro assenza qualora non si rechino a scuola.

Art. 5 Pagamenti

La quota di partecipazione va versata dalla famiglia sul conto corrente della scuola nel termine stabilito.

La prenotazione dei viaggi potrà avvenire soltanto dopo il versamento della prima quota di partecipazione, o dell'intera quota ove richiesto (tale regola è tassativa in caso di spostamento in aereo).

Gli studenti sono tenuti ad osservare le scadenze di pagamento, comunicate alle famiglie.

Il docente capogruppo avrà il compito di consegnare una lista completa dei partecipanti alla segreteria amministrativa.

Art. 6 Rimborsi

Di regola, non è prevista alcuna forma di rimborso in caso di rinuncia, se non quella eventualmente garantita dall'assicurazione del prestatore di servizio (Agenzia di Viaggi) o dall'assicurazione scolastica, nei casi in cui tali coperture siano previste. La scuola non può comunque procedere a rimborso quando l'acquisto del servizio di trasporto o l'alloggio siano stati già prenotati.

I docenti accompagnatori, di comune accordo, di fronte a fatti particolarmente gravi, dopo tempestiva segnalazione al DS, corredata da comunicazione scritta, possono interromperne in qualunque momento lo svolgimento per quei soggetti che hanno causato l'accaduto; in questo caso non saranno effettuati rimborsi di sorta.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico
Agrario

Art. 7 Modalità organizzative e docenti accompagnatori

Le uscite, nelle loro diverse forme e tipologie, sono parte integrante dell'attività didattica, pertanto devono essere deliberate dal Consiglio di Classe aperto a tutte le sue componenti ed è auspicabile che a tali iniziative partecipi tutta la classe.

La designazione dell'accompagnatore spetta al Dirigente Scolastico. Per tutte le uscite è prevista inoltre la presenza di un docente di sostegno per ogni studente con Bes. Si individua inoltre un docente referente come capogruppo di riferimento.

Di norma, i docenti accompagnatori devono appartenere al Consiglio di Classe. In casi eccezionali, il DS può designare quale secondo accompagnatore, un docente suo collaboratore, da lui delegato.

Nel caso di gruppi classe particolarmente esigui (inferiori a 15 alunni) si potrà procedere all'assimilazione di più gruppi (preferibilmente della stessa classe di appartenenza) e – nel conteggio complessivo – si osserverà comunque la regola di 1 accompagnatore ogni 15 studenti.

Ogni docente, di norma, può svolgere la funzione di accompagnatore per un massimo di 10 giorni in un anno scolastico; nel computo dei 10 giorni è preferibile che ogni docente accompagnatore partecipi a un unico progetto di durata temporale consistente e che per i giorni rimanenti partecipi a uscite didattiche giornaliere (al fine di tutelare la miglior copertura delle classi impegnate nella normale attività didattica).

In caso di infortunio, dopo aver prestato le prime cure idonee, il docente è tenuto a comunicare tempestivamente l'accaduto alla Dirigenza, informando con relazione scritta esaustiva qualora sia presente un referto di pronto soccorso.

Art. 8 Criteri di scelta degli accompagnatori

Gli accompagnatori dei viaggi di istruzione/uscite didattiche vengono designati dal Dirigente Scolastico, dopo l'indicazione della disponibilità individuale; nel caso di eccedenza nel numero di docenti disponibili per la nomina si seguiranno le seguenti priorità:

- a) docente/i organizzatore/i dell'attività;
- b) docente provvisto di attestazione di primo soccorso;
- c) docente con certificazione linguistica (per i viaggi all'estero).

Non si esclude la possibilità che gli accompagnatori partecipino a più viaggi in relazione alle esigenze del Liceo.

Art. 9 Responsabilità dei docenti

I docenti sono soggetti all'obbligo della vigilanza e alle responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile e successive integrazioni, che ha limitato la responsabilità patrimoniale del personale accompagnatore ai soli casi di dolo o colpa grave.

È compito dei docenti organizzatori fornire agli studenti:

- a. istruzioni, accordi chiari e precisi sul programma di viaggio,
- b. recapiti telefonici ed indicazioni precise sugli orari e i luoghi di ritrovo;
- c. informazioni sull'abbigliamento e il materiale da portare.

È compito dei docenti organizzatori munirsi dell'elenco degli alunni per eventuali visite a musei, pinacoteche, ecc.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico
Agrario

E' inoltre preciso obbligo dei docenti avere cura dell'effettiva utilità formativa dei viaggi d'istruzione. I docenti accompagnatori devono essere reperibili da parte dei loro studenti, delle famiglie ospitanti, dei colleghi stranieri referenti (in caso di scambi culturale e stage linguistici all'estero) e del Dirigente Scolastico.

In caso di infortunio occorso al docente accompagnatore durante lo svolgimento del viaggio di Istruzione, è indispensabile la tempestiva comunicazione scritta all'Istituto scolastico, corredata da referto di pronto soccorso rilasciato dalla struttura sanitaria del luogo e da dettagliata relazione dell'interessato e del collega presente o di altri testimoni.

Art. 10 Segnalazione di inconvenienti

Gli inconvenienti di viaggio dovranno essere comunicati alla Dirigenza prontamente (non oltre 3 ore) per consentire eventuali reclami all'agenzia di viaggio nei termini previsti (artt. 2934/2969 c.c. e art. 49 Dlgs 79/2011 codice del turismo "*l'inadempimento va contestato entro 10 gg dal rientro con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o con altro mezzo idoneo.*"); quelli di tipo didattico saranno esaminati dallo staff di dirigenza, quelli di tipo organizzativo dal D.S. per l'eventuale esclusione dalle gare di appalto delle agenzie rivelatesi insufficienti o inadempienti.

Al termine di ogni viaggio il docente capogruppo fornirà dettagliata relazione al Dirigente Scolastico sull'andamento dell'uscita.

Art. 11 Procedure per la sicurezza

Gli insegnanti accompagnatori, prima del viaggio, devono verificare:

- a. la corrispondenza del voucher e dei servizi di viaggio prenotati dall'Agenzia con il programma stabilito;
- b. la correttezza dei moduli di autorizzazione da consegnare alla segreteria didattica della scuola prima della partenza;
- c. di aver un elenco completo dei partecipanti e dei loro numeri di telefono cellulare;
- d. di avere a disposizione le informazioni necessarie per lo svolgimento del programma di viaggio e la disponibilità di tutti i contatti, in Italia e all'estero, utili a gestire eventuali situazioni di emergenza;
- e. che siano stati segnalati eventuali studenti con intolleranze alimentari.

È compito dei docenti accompagnatori controllare:

- a. che la salita e la discesa dai mezzi di trasporto avvenga in modo ordinato;
- b. che gli alunni non si allontanino mai dal gruppo da soli;
- c. al rientro, che tutti gli alunni minorenni siano consegnati ad un genitore.

All'arrivo in albergo, sono tenuti a:

- a. far controllare dagli studenti che le camere siano in ordine e non ci sia nulla di rotto o mancante;
- b. verificare la presenza del piano di evacuazione e della mappa della dislocazione delle camere degli studenti;
- c. prendere accordi con il personale dell'hotel sugli orari delle sveglie e dei pasti;
- d. pretendere dagli alunni un comportamento corretto e civile nel rispetto delle persone e delle cose.

Gli studenti devono preoccuparsi di:

- a. portare un bagaglio adeguato ai mezzi di trasporto utilizzati;
- b. avere con sé il documento di identità in corso di validità e la tessera sanitaria, con l'eventuale elenco di



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico
Agrario

- allergie a farmaci o con l'indicazione di particolari patologie sanitarie;
- c. avere sempre con sé il numero di telefono dell'hotel e dei docenti accompagnatori, conoscere il programma del viaggio;
- d. tenere un comportamento corretto, civile e responsabile, seguire le indicazioni dei docenti accompagnatori;
- e. partecipare a tutte le attività previste dal viaggio;
- f. rispettare le regole di convivenza della struttura ospitante;
- g. non assumere alcool o sostanze psicotrope, in qualsiasi forma.
- h. non mettersi alla guida di mezzi di trasporto di qualunque tipo.

Per le sanzioni relative si rinvia al Regolamento disciplinare dell'Istituto.

I genitori degli studenti partecipanti si impegnano a:

- a. fornire i propri recapiti al docente accompagnatore;
- b. prendere atto del programma di viaggio e provvedere al versamento delle quote nei termini stabiliti, prestando attenzione alle indicazioni (dati bancari e causale) richieste dalla scuola;
- c. occuparsi di accompagnare i propri figli al luogo di partenza e di prelevarli al luogo dell'arrivo;
- d. informare tempestivamente la scuola e il docente accompagnatore di ogni eventuale criticità, se necessario anche con la relativa documentazione richiesta in viaggio, derivante da problemi di salute, assunzione di medicinali, disturbi alimentari o altre circostanze utili a prevenire qualsiasi situazione di rischio durante il viaggio ed il soggiorno;
- e. invitare i propri figli al rispetto del regolamento d'Istituto anche durante il viaggio e a seguire le indicazioni dei docenti accompagnatori;
- f. verificare che i propri figli siano provvisti dei documenti necessari e di quanto utile al soggiorno;
- g. firmare il modulo di autorizzazione alla partecipazione al viaggio ed il relativo vademecum con le norme specifiche alle quali attenersi.

Art. 12 Procedure di autorizzazione per i viaggi

Il Collegio Docenti individua all'inizio dell'anno il periodo in cui è opportuno svolgere i viaggi d'istruzione.

Il progetto didattico connesso al viaggio va definito nel Consiglio di Classe riservato ai docenti, dopo avere verificato contestualmente e verbalizzato l'esistenza delle disponibilità ad assumere l'incarico di docente organizzatore e accompagnatore.

Per le classi in cui non sia disponibile alcun docente accompagnatore, non potrà essere effettuato il viaggio.

Il progetto va approvato dal Consiglio di Classe aperto, con precisa delibera, adeguatamente verbalizzata, che deve indicare, oltre alla meta e al periodo di svolgimento, anche il mezzo di trasporto previsto, le disponibilità dei docenti di cui sopra e il limite orientativo di spesa prevista per ogni studente.

Art. 13 Scambi culturali

Gli scambi culturali con l'estero costituiscono un valore aggiunto, nell'ambito dell'educazione all'internazionalità e dell'apprendimento delle lingue.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico
Agrario

La possibilità di aderire ad uno scambio ha come condizione inderogabile la disponibilità dei docenti, che sono richiesti come accompagnatori nella misura di uno ogni 15 studenti.

I docenti possono promuovere, dietro approvazione del Consiglio di Classe e del Dirigente Scolastico, scambi culturali con altre scuole, con le quali si stabilisce un protocollo d'intesa.

Le famiglie ospitanti accettano di sostenere le spese di vitto, alloggio e trasporto esclusivamente in loco dell'alunno straniero ospitato.

I docenti referenti per gli scambi culturali approvati dai Consigli di Classe, devono seguire la seguente procedura:

- 1) redigere il progetto, contenente i dettagli relativi al numero dei partecipanti, alle date di partenza e di rientro, al tipo di trasporto e ai servizi richiesti con i relativi importi ;
- 2) una volta effettuata l'aggiudicazione del bando di gara, acquisire le autorizzazioni dei genitori degli studenti minorenni e la presa visione dei genitori degli alunni maggiorenni, precisando per iscritto la quota da versare e la scadenza del versamento;
- 3) organizzare un incontro rivolto ai genitori della/e classe/i interessata/e per riferire le modalità di svolgimento;
- 4) informare il DS dell'organizzazione dello scambio con la documentazione del: programma di accoglienza della scuola in visita presso il Liceo e delle attività concordate durante il soggiorno all'estero.

La scelta degli studenti avviene in base alla loro possibilità di ospitare e di essere ospitati, alla affidabilità nel comportamento e al loro merito scolastico.

I genitori che aderiscono sono tenuti a pagare le quote stabilite nei termini indicati dalla scuola. Il mancato rispetto delle scadenze potrà comportare l'esclusione dallo scambio. Le procedure di gara per l'acquisto dei biglietti di viaggio sono quelle stabilite dalla Legge e non possono in alcun modo essere sostituite da iniziative spontanee delle famiglie.

Lo studente coinvolto in uno scambio deve seguire il gruppo dall'inizio alla fine (non è consentito raggiungere il gruppo in un secondo momento, né rientrare prima della conclusione del viaggio).

Gli studenti sono tenuti a seguire tutte le attività didattiche inserite nel programma dello scambio, durante le quali saranno sempre assistiti dai docenti accompagnatori.

Qualora, per problemi di natura disciplinare, organizzativa o di impossibilità oggettiva dovuta a cause di forza maggiore, lo scambio già in parte svolto (ossia gli studenti italiani sono stati all'estero o viceversa) non possa essere completato, le famiglie che hanno assunto l'impegno di partecipare all'attività culturale non potranno ritirare la propria disponibilità, se non per giustificati motivi.

In caso di annullamento dello scambio, per cause di forza maggiore o per situazioni particolari e di eccezionale gravità, la scuola non rimborserà le spese eventualmente sostenute dalle famiglie per i servizi di viaggio.

Potranno essere rimborsate soltanto le spese comprese nel progetto approvato che devono comunque seguire le procedure per gli acquisti consentite dalle norme vigenti.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico
Agrario

TITOLO VIII - Le tipologie di spese ammissibili con fondo minute spese

PRINCIPI GENERALI

L'Istituzione scolastica, per l'acquisizione delle forniture occorrenti al suo funzionamento, dall'inizio dell'esercizio finanziario deve programmare il proprio fabbisogno al fine di non incorrere nel frazionamento della spesa; nel corso dell'esercizio finanziario può rendersi necessario, per esaurimento delle scorte, per sopraggiunte inderogabili necessità non previste e comunque per sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali, fare ricorso a spese immediate di modesta entità.

Ai sensi della Legge 136/2010 il Fondo minute spese rappresenta l'unico caso di "gestione contanti" e quindi di "gestione di cassa" permesso alle Istituzioni Scolastiche.

Art. 1 Oggetto

Il presente *Regolamento* disciplina le modalità di utilizzo del fondo minute spese relative all'acquisizione di forniture occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'Istituto.

Art. 2 Competenza per le attività negoziali

Le attività negoziali inerenti alla gestione del fondo per le minute spese sono di competenza del Direttore S.G.A.

Per tali attività non sussiste l'obbligo di acquisizione del *Codice Identificativo di Gara (CIG)*.

Art. 3 Limiti di applicazione

L'importo complessivo del Fondo minute spese viene definito all'inizio di ogni a.s. dal Consiglio d'istituto nella riunione di insediamento del Consiglio stesso.

Il D.S.G.A provvede per il pagamento delle minute spese.

Nella predisposizione del Programma Annuale, il Consiglio d' Istituto delibera, per l'esercizio finanziario di riferimento, l'eventuale modifica all'ammontare massimo del fondo e/o di ciascun importo.

Art. 4 Tipologia di spese ammissibili

Le spese potranno avvenire, di norma, nel rispetto di quanto al sottoindicato elenco, per:

- spese postali e telefoniche;
- carte e valori bollati;
- occasionale acquisto di quotidiani, riviste specialistiche, periodici;
- servizi telematici/internet;
- quote partecipazione associazioni culturali e professionali;
- materiale di consumo per le esercitazioni degli studenti, per conferenze e seminari di studio;
- materiale d'ufficio e di cancelleria;
- materiale igienico e di pulizia;
- piccole riparazioni e manutenzioni delle attrezzature tecniche e informatiche, di mobili e suppellettili;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico
Agrario

- piccoli interventi di manutenzione dei locali scolastici;
- assolvimento di imposte e tasse dovute per disposizioni di legge, nei casi in cui non sia possibile attivare la procedura di pagamento mediante istituto cassiere senza incorrere nell'interesse dimora.
- altre piccole spese urgenti ed indifferibili, non programmabili e di carattere occasionale.

Art. 5 Norme di comportamento

E' vietato l'artificioso frazionamento degli acquisti allo scopo di sottrarli al presente *Regolamento*. La gestione e la rendicontazione del fondo avverrà secondo i contenuti dell'art. 17 del D.I. 44/2001.

REGOLAMENTO D'USO DOTAZIONI INFORMATICHE

Le norme che seguono hanno lo scopo di richiamare gli utenti ad un uso corretto delle infrastrutture di rete (interna ed esterna), il cui uso improprio può generare problemi, da un punto di vista didattico; nonché difficoltà di uso delle macchine, con possibili danni al loro funzionamento e connessi danni di natura economica.

Le responsabilità civili e penali potenzialmente derivanti dall'uso improprio delle TIC (Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione) sono note. E' dunque importante definire, all'interno dell'istituto, alcune regole che permettano di lavorare in maniera corretta usando le tecnologie in modo efficiente e positivo.

Queste indicazioni vogliono favorire anche un uso consapevole e critico delle tecnologie informatiche, con la dovuta competenza, a seconda dei diversi gradi di utilizzo.

Questo documento costituisce parte integrante del Regolamento di Istituto. Le norme in esso contenute valgono per tutti gli spazi e laboratori dell'Istituto. Il personale interno all'Istituto (docenti, ATA e studenti) ed esterno (genitori, corsisti, ecc.) è tenuto a prendere visione del presente documento.

Il presente regolamento, da un punto di vista legislativo e amministrativo, è ispirato da direttive del Ministero dell'Istruzione a livello nazionale e regionale e fa costante riferimento alle norme legislative specifiche del settore.

Nello specifico sono definite: a) le norme relative all'accesso alle postazioni in rete della scuola da parte dei diversi soggetti operanti nell'Istituto (docenti, ATA, studenti, eventuali soggetti esterni alla scuola); b) le norme riguardanti l'accesso ai servizi resi disponibili sui computer in rete da parte dei diversi soggetti operanti nell'Istituto; c) le regole riguardanti le garanzie a tutela della privacy nell'uso degli strumenti tecnologici d'Istituto.

.

Articolo 1

Internet a scuola

1. L'utilizzo della rete interna/esterna (web) deve avvenire all'interno della programmazione didattica e nell'ambito delle esigenze relative agli uffici amministrativi.
2. La scuola favorisce una "alfabetizzazione informatica" in modo che Internet possa essere una risorsa. Il docente è il primo soggetto che favorisce l'uso corretto della rete, guidando gli studenti nelle attività online, stabilendo obiettivi chiari di ricerca, insegnando le strategie appropriate nella definizione e gestione della risorsa informatica.
3. L'Istituto regola l'uso dei laboratori indicando norme che consentono di vigilare sull'uso corretto



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico
Agrario

dell'accesso ad Internet.

Articolo 2

Le strategie attuate dalla scuola per garantire la sicurezza delle TIC

Le strategie attuate dalla scuola per garantire la sicurezza delle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione (TIC) sono le seguenti:

- il Dirigente Scolastico si riserva, sentito l'amministratore di sistema, di limitare l'accesso e l'uso della rete interna ed esterna (web), secondo i normali canali di protezione presenti nei sistemi operativi e utilizzando, se necessario, software aggiuntivi come Firewall;
- l'Istituto scolastico promuove e adotta ogni accorgimento per evitare comportamenti contrari alle norme del presente regolamento, quali:
 - o scaricare file video-musicali protetti da copyright;
 - o visitare siti non necessari ad una normale attività didattica;
 - o alterare i parametri di protezione dei computer in uso;
 - o utilizzare la rete per interessi privati e personali che esulano dalla didattica;
 - o non rispettare le leggi sui diritti d'autore;
 - o navigare su siti non accettati dalla protezione interna alla scuola.

Nello specifico, tutti gli utenti dei servizi sono consapevoli che:

il sistema informatico è periodicamente controllato dall'amministratore di sistema;

l'Istituto scolastico controlla periodicamente i file utilizzati, i file temporanei e i siti visitati da ogni PC;

l'Istituto scolastico archivia i tracciati del traffico Internet; è vietato salvare o scaricare da Internet software non autorizzati;

al termine di ogni collegamento la connessione deve essere chiusa; i responsabili si occupano dell'aggiornamento settimanale degli antivirus sulle macchine;

l'utilizzo di CD, chiavi USB personali e di altri strumenti esterni di archiviazione dati deve essere previamente autorizzato e sottoposto a controllo antivirus;

l'Istituto scolastico si riserva di limitare il numero di siti visitabili e le operazioni di download;

il materiale didattico dei docenti può essere messo in rete, anche su siti personali collegati all'Istituto, sempre nell'ambito del presente regolamento e nel rispetto delle leggi.

Articolo 3

Accertamento dei rischi e valutazione dei contenuti di Internet

1. Non si può escludere che durante la navigazione sui computer dell'Istituto, si trovi materiale non appropriato e/o indesiderato.

2. L'Istituto scolastico non può farsi carico in toto delle responsabilità per il materiale non idoneo trovato o per eventuali conseguenze causate dall'accesso al Web. Per tale ragione, gli utilizzatori devono essere pienamente coscienti dei rischi cui si espongono collegandosi alla rete, riconoscendo ed evitando gli aspetti negativi (pornografia, violenza, razzismo, ecc).



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico
Agrario

Articolo 4

Reati e violazioni della legge

1. Sono reati informatici (o che comunque possono essere posti in essere col mezzo informatico):

- Accesso abusivo ad un sistema informatico e telematico
- Diffusione di programmi diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico
- Danneggiamento informatico
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici
- Frode informatica
- Ingiuria
- Diffamazione
- Minacce e molestie.

2. L'Istituto, al fine di prevenire condotte inappropriate degli utenti, potenzialmente riconducibili ai reati di cui sopra, ha fissato alcune norme da rispettare rigorosamente e ha indicato i comportamenti corretti da tenere.

3. L'Istituto, in ogni caso, non sarà responsabile per le condotte illecite poste deliberatamente in essere dagli utenti del servizio.

Articolo 5

Utilizzo dei servizi Internet

1. L'insegnante di classe che ha nella propria programmazione l'utilizzo di Internet è responsabile di quanto avviene nelle proprie ore di laboratorio.

2. L'invio e la ricezione di e-mail e allegati è soggetto ad autorizzazione. E' vietato utilizzare e-mail personali ad uso privato.

3. E' vietata la pratica delle chat-line.

4. Gli studenti non possono usare i computer in rete senza l'ausilio e il coordinamento del docente.

5. E' vietato il download a fini personali di file musicali, foto, software, video, ecc., tranne nel caso di specifiche attività didattiche preventivamente programmate e autorizzate per iscritto dal Dirigente scolastico.

6. Il mancato rispetto da parte degli studenti delle norme così definite comporterà la comminazione di sanzioni disciplinari.

Articolo 6

Sicurezza della rete interna (LAN)

1. L'Istituto dispone di rete LAN cablata, che copre i locali della Scuola.

2. Il collegamento di computer portatili o palmari personali alla rete di Istituto deve essere autorizzato.

Articolo 7

Linee guida per gli Studenti

1. Gli Studenti devono attenersi alle seguenti indicazioni:

- non utilizzare giochi né in locale, né in rete;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico
Agrario

- salvare sempre i lavori propri (file) in cartelle personali e/o di classe e non sul desktop o nella cartella del programma in uso. Sarà cura di chi mantiene il corretto funzionamento delle macchine cancellare file di lavoro sparsi per la macchina e al di fuori delle cartelle personali;
- mantenere segreto il nome, l'indirizzo, il telefono di casa, il nome e l'indirizzo della vostra scuola;
- non inviare a nessuno fotografie personali o di propri amici;
- chiedere sempre al Docente il permesso di scaricare documenti da Internet;
- riferire immediatamente al Docente nel caso in cui qualcuno invii immagini inappropriate od offensive. Non rispondere, in ogni caso, al predetto invio;
- riferire all'insegnante in caso di reperimento di immagini inappropriate od offensive durante la navigazione su Internet;
- non inviare mail personali;
- non caricare o copiare materiale da Internet senza il permesso dell'insegnante o del responsabile di laboratorio.

Articolo 8

Linee guida per Docenti e personale ATA

1. I Docenti ed il personale ATA devono attenersi alle seguenti indicazioni:

- evitare di lasciare le e-mail o file personali sui computer o sul server della scuola;
- salvare sempre i lavori propri (file) in cartelle personali e/o di classe e non sul desktop o nella cartella del programma in uso. Sarà cura di chi mantiene il corretto funzionamento delle macchine cancellare file di lavoro sparsi per la macchina e al di fuori delle cartelle personali;
- ricordare di chiudere la connessione (e di spegnere il computer) alla fine della sessione di lavoro su Internet e disabilitare la navigazione su Internet del laboratorio (qualora sia stata attivata);
- ricordare agli alunni che la violazione consapevole delle norme adottate dall'Istituto comporta le sanzioni previste dall'art. 9 del presente regolamento;
- tutti gli utilizzatori di computer, siano essi docenti, personale ATA e studenti, non devono lasciare a lungo sui computer in uso, file di grosse dimensioni e/o non più utilizzati per molto tempo onde evitare di occupare spazio.

Articolo 9

Sanzioni

1. A fronte di violazioni accertate delle regole stabilite dal presente regolamento, l'Istituto, su valutazione del Dirigente Scolastico, si assume il diritto di impedire l'accesso dell'utente a Internet per un certo periodo di tempo, rapportato alla gravità.

2. La violazione colposa o dolosa accertata delle norme del presente regolamento, dà luogo all'intervento disciplinare del Docente e/o del consiglio di classe, e all'eventuale richiesta di risarcimento delle ore perse per ripristinare il sistema e renderlo nuovamente operante ed affidabile. Rimangono comunque applicabili ulteriori



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico
Agrario

sanzioni disciplinari, eventuali azioni civili per danni, nonché l'eventuale denuncia del reato all'Autorità Giudiziaria.

3. Nel caso di infrazione consapevole da parte dei docenti o del personale non docente, sarà in ogni caso compito del Dirigente Scolastico intervenire per via amministrativa secondo le norme vigenti.

Articolo 10

Informazione sull'uso corretto delle TIC della scuola

1. Le regole di base relative all'accesso ad Internet sono parte integrante del regolamento d'Istituto, e sono esposte all'albo dell'Istituto, all'interno dei laboratori di informatica e negli uffici amministrativi.
2. Tutto il personale scolastico (docente ed ATA) analizzerà queste indicazioni e le sottoscriverà all'inizio dell'anno scolastico, all'inizio del rapporto di lavoro ed ogni qualvolta vi sarà apportata una variazione e sarà coinvolto nel suo ulteriore sviluppo, sempre tenendo conto che l'uso della rete sarà sottoposto a monitoraggio.
3. Sarà cura del Docente responsabile del laboratorio e dei vari Docenti utenti del medesimo illustrare i contenuti delle norme per l'utilizzo delle TIC agli Studenti, tenendo conto della loro età ed evidenziando le opportunità ed i rischi connessi all'uso della comunicazione tecnologica.
4. I genitori saranno informati sull'uso accettabile e responsabile di Internet nella scuola e su alcuni consigli da seguire a casa, anche tramite l'esposizione del seguente regolamento all'albo, la sua pubblicazione sul sito web della scuola e l'eventuale sua consultazione, in cartaceo, in segreteria.

Articolo 11

Sito web

1. Sarà cura del responsabile la gestione delle pagine del sito dell'Istituto, nonché la garanzia che il contenuto sul sito sia accurato ed appropriato.
2. Per i documenti che si trovano sul sito viene chiesto ed ottenuto il permesso dall'autore proprietario. Le informazioni pubblicate sul sito della scuola relative alle persone da contattare rispetteranno le norme vigenti sulla privacy.
3. L'Istituto non pubblicherà materiale prodotto dagli alunni senza il permesso dei loro genitori; inoltre, le fotografie degli stessi saranno pubblicate con il consenso dei loro genitori. Le fotografie degli studenti per il sito della scuola saranno selezionate in modo tale che solo gruppi di alunni siano ritratti in attività didattiche a scopi documentativi.
4. Nel sito dell'Istituto scolastico può essere consultato dai soggetti abilitati anche il registro elettronico: strumento on-line facente le funzioni di registro di classe e registro personale del docente con accesso con credenziali da parte dei genitori per valutazioni, note, programmi svolti. L'Istituto si impegna a mantenere efficienti questi servizi, a migliorarli e estenderli nell'ottica di aumentare la qualità del servizio offerto.

Articolo 12

Diritti d'Autore

1. La legge 159/93 dispone, all'art. 1, che chiunque abusivamente riproduce a fini di lucro, con qualsiasi



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico
Agrario

procedimento, la composizione grafica di opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche, didattiche e musicali, che siano protette dalla legge ovvero, pone in commercio, detiene per la vendita o introduce a fini di lucro le copie, viola i diritti d'autore.

2. Esempi di questo tipo di violazioni si possono verificare: quando una copia non autorizzata di un'opera digitale è caricata su un server e messa a disposizione degli utenti; quando l'utente ottiene il documento, il software o il brano mp3 messo a disposizione in rete o acquistato e ne fa un uso illegittimo; quando si opera la duplicazione abusiva di software proprietario a scopo di lucro o per un semplice fine di risparmio personale.

3. Qualora nel realizzare lavori didattici o pagine web, si inseriscono, a scopo di discussione, di critica o di informazione culturale, parti di opere, brevi estratti o citazioni (mai l'opera integrale) si dovrà menzionare chiaramente il nome dell'autore e la fonte, per evitare infrazioni di copyright.

Articolo 13

Netiquette e comunicazioni interpersonali (posta elettronica..)

1. Fra gli utenti dei servizi telematici di rete si è sviluppata, nel corso del tempo, una serie di tradizioni e di norme di buon senso che costituiscono la "Netiquette" o "Galateo (Etiquette) della Rete (Net)".

2. Ecco alcuni aspetti che l'Istituto invita ad utilizzare:

- non inviare messaggi stupidi, inutili o ripetitivi;
- non inviare messaggi pubblicitari, catene di Sant'Antonio o comunicazioni scritte in un italiano non proprio corretto; non rendere pubbliche le conversazioni private;
- è bene rendere le cose facili per chi riceve; molti programmi di posta (mailer) eliminano i dati inclusi nell'intestazione (header), compreso l'indirizzo del mittente; per far in modo che la gente sappia chi sia a scrivere, assicurarsi di includere una riga con tali dati a fine messaggio.

Articolo 14

Laboratori didattici

1. I laboratori sono dotati di materiale inventariato come hardware, software, manuali-testi da utilizzare per scopi didattici.

2. I docenti, gli studenti e tutto il personale scolastico avranno massima cura delle attrezzature e delle dotazioni utilizzate. Ogni spostamento di materiali, macchine o parti di esse (es. mouse, tastiere, monitor, ecc.) da un laboratorio all'altro deve essere autorizzato.

3. È vietato utilizzare programmi (software) non autorizzati o dei quali l'Istituto non possiede licenza d'uso. I programmi sui supporti originali sono custoditi in un luogo sicuro dell'Istituto. Per l'installazione, il ripristino o la configurazione il personale tecnico addetto si avvarrà della copia (consentita dalla legge per questo uso).

4. È vietata la diffusione di programmi (software) o copie di esso con licenza rilasciata all'Istituto.

5. È vietato l'uso di floppy disk, CD ROM, CD R/RW, DVD, memorie e dispositivi USB personali se non consentiti dall'insegnante, previo controllo con software antivirus.

6. L'Istituto promuove al suo interno l'uso del software non proprietario (opensource) come da



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico
Agrario

indicazioni ministeriali.

7. L'installazione dei programmi o l'operatività ed affidabilità delle attrezzature è di competenza del personale assistente tecnico.
8. È vietato a chiunque non sia autorizzato installare programmi, modificare installazioni di programmi e di rete, cambiare le configurazioni delle macchine.
9. L'assistenza per piccoli interventi è assicurata dal personale tecnico.
10. Il personale tecnico svolge le proprie mansioni di collaborazione e assistenza nei laboratori al fine di garantire l'efficienza dei locali e delle attrezzature e lo svolgimento regolare delle attività didattiche.
11. Ad ogni laboratorio è assegnato il personale tecnico di riferimento, che all'inizio delle lezioni si assicurerà dell'accensione e del corretto funzionamento delle macchine ed alla fine delle lezioni parteciperà all'accertamento della situazione del materiale e attrezzature e di eventuali anomalie o mancanze ed accerterà, inoltre, che siano spente tutte le apparecchiature nonché l'interruttore generale e che l'aula sia lasciata in condizione adeguata per ricevere un'altra classe.
12. Chiunque utilizzi dispositivi e ne verifica il malfunzionamento, deve segnalare tempestivamente ai docenti e al personale tecnico, i quali interverranno o annoteranno l'anomalia e provvederanno alla risoluzione del problema.
13. È vietato alle persone non autorizzate manomettere o intervenire sulle apparecchiature o impianti di qualsiasi natura, installare accessori che pregiudichino la sicurezza delle persone o che rischiano di causare danni all'apparecchiatura stessa.
14. I laboratori devono essere dotati di estintori portatili di tipo approvato in stato di efficienza. Per spegnere incendi di origine elettrica o prossimi a impianti elettrici sotto tensione non si deve usare acqua, ma gli appositi estintori possibilmente del tipo a CO₂.
15. Il docente presente, se possibile, staccherà l'interruttore generale del laboratorio. Per le procedure dettagliate, al riguardo, si rinvia al "Piano di Emergenza" predisposto.
16. Nei laboratori deve essere sempre presente apposita segnaletica di sicurezza relativa sia ai rischi specifici, sia alla gestione delle emergenze.
17. È obbligatorio consultare comunque le procedure specifiche disponibili nei singoli laboratori.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico
Agrario

Indice

Titolo I – Organi collegiali della scuola	Artt. 1-17 pag. 1
Titolo II – Regolamento studentesco	Artt. 1-7 pag. 8
Titolo III – Organizzazione, norme di comportamento e compiti delle diverse componenti	Artt. 1-20 pag. 11
Titolo IV – Uso delle strutture e dotazioni	Artt. 1-2 pag. 22
Titolo V – Informazioni	Artt. 1-2 pag. 23
Titolo VI – Norme finali	Artt. 1-2 pag. 24
Titolo VII – Viaggi di istruzione	Artt. 1-13 pag. 24
Titolo VIII – Le tipologie di spese ammissibili con fondo minute spese	Artt. 1-5 pag. 30
Regolamento d'uso dotazioni informatiche	pag. 31
Allegati:	
- Regolamento degli OO. CC. per lo svolgimento delle riunioni in modalità a distanza on line	pag. 40
- Regolamento disciplinare d'Istituto	pag. 42
- Regolamento disciplinare per l'istruzione a distanza	pag. 54
- Tabella di riferimento per attribuzione voto di condotta	pag. 58



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico Agrario

**Regolamento degli OO. CC.
per lo svolgimento delle riunioni in modalità a distanza on line**

Art. 1 – Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità a distanza on line, delle riunioni del Collegio dei Docenti, del Consiglio di Istituto, della Giunta Esecutiva, dei Consigli di Classe e dei Dipartimenti Disciplinari dell'IIS "A. Meucci".

Art. 2 – Definizioni

Ai fini del presente Regolamento:

1. Per "riunioni in modalità a distanza on line", si intendono le riunioni degli Organi Collegiali di cui all'art. 1 per le quali è prevista la possibilità che la sede della riunione sia virtuale e tutti i componenti partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di piattaforme presenti nel Web.
2. per "*votazione in modalità a distanza on line*" si intende l'ipotesi in cui il Presidente dell'organo collegiale provveda, attraverso mezzo telematico, a sottoporre agli altri membri una o più proposte di delibera per le quali esistano solo le possibilità di approvare/non approvare/astenersi, con valutazioni votate mediante "favorevole", "contrario", "astenuto" entro una finestra temporale definita dallo stesso Presidente nell'atto di indizione della votazione telematica.

Art. 3 – Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti.
2. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:
 - a) visionare gli atti della riunione
 - b) intervenire nella discussione
 - c) trasmettere pareri sugli atti in discussione
 - d) scambiarsi i documenti
 - e) votare
 - f) approvare il verbale e gli argomenti in discussione
3. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenze, videoconferenze, account di posta elettronica personale e istituzionale, e applicativi presenti in *G Suite for Education* (e.g. Google Moduli).

Art. 4 – Materiali/argomenti oggetto di deliberazione

L'adunanza in modalità a distanza on line può essere utilizzata per deliberare sulle materie di propria competenza. I materiali saranno messi a disposizione dei convocati 24 ore prima della seduta.

Art.5 – Convocazione

Si fa riferimento a quanto disposto dal D. Lgs. 297/1994.

La convocazione dovrà espressamente indicare "Convocazione del Consiglio/Collegio/Dipartimenti telematico" e indicare la motivazione dell'indizione di procedura telematica.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico Agrario

Art. 6 – Svolgimento delle sedute

1. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche l'organo collegiale, nel rispetto di quanto disposto dall'Art. 3, si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza, nonché la tutela della privacy (cfr. sezione [Privacy Policy](#) del sito web)
2. Per la validità dell'adunanza in modalità a distanza on line restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:
 - a) regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.;
 - b) partecipazione della maggioranza almeno dei convocati;
 - c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento.
3. Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente dell'organo che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o aggiornata ad altro giorno.
4. La delibera può essere espressa:
 - a) per votazione via chat o a voce durante le videoconferenze;
 - b) attraverso un modulo online appositamente creato contenente il testo della delibera e reso disponibile attraverso un link comunicato via e-mail, in un determinato giorno e per un periodo limitato definito nella comunicazione del link stesso;
 - c) tramite posta elettronica. La risposta dovrà essere inviata in una data e orario precisato nella comunicazione della richiesta di delibera;

Nei casi b) e c), si riterranno approvate le delibere che riceveranno la maggioranza dei pareri favorevoli entro il periodo in cui il parere è esprimibile.

Qualora durante una votazione in videoconferenza si manifestino problemi di connessione, e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il Presidente ripete la votazione dopo aver ricalcolato il *quorum* di validità della seduta e della conseguente votazione, tenuto conto che i componenti collegati in videoconferenza sono considerati assenti giustificati. In tal caso restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta.

Art. 7 – Verbale della seduta

Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

- a) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- b) l'elenco dei nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
- c) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
- d) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- e) il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- f) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico Agrario

REGOLAMENTO DISCIPLINARE D'ISTITUTO

RIFERIMENTI LEGISLATIVI

Il presente Regolamento di disciplina fa riferimento ai seguenti testi legislativi:

- 1.DPR 24 giugno 1998, n.249 "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" , modificato negli articoli 4 e 5 da successivo DPR 21 novembre 2007, n.235
- 2.Circolare MIUR 4 luglio 2008
- 3.Direttiva MIUR n.30 del 15 marzo 2007 (uso dei cellulari e altri dispositivi elettronici)
- 4.Legge 3/2003, art. 51 (Tutela della salute dei non fumatori) e decreto-legge 12 settembre 2013, n. 104, coordinato con la legge di conversione 8 novembre 2013, n. 128 (tutela della salute nelle scuole)
- 5.DPR 309/1990 e DL 36/2014 (relativi all'uso di droghe e stupefacenti)
- 6.L. 241/1990 e successive modifiche e D.P.R. 184/2006 "Regolamento in materia di accesso agli atti amministrativi".
- 7.L. 71/2017 recante "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del cyberbullismo".

PREMESSA

Ogni provvedimento disciplinare deve avere finalità esclusivamente educativa e di rafforzamento del senso di responsabilità.

Prima di attribuire qualsiasi sanzione disciplinare è necessario procedere con il criterio del dialogo e del confronto, dando un congruo spazio di ascolto allo studente.

I provvedimenti disciplinari non devono influire in alcun modo sui voti di profitto nelle varie materie. Al momento dell'irrogazione si deve considerare se il comportamento che ne è causa sia eccezionale ovvero reiteri condotte non corrette. Detti provvedimenti devono essere proporzionati all'infrazione connessa e connotati da gradualità.

La libera espressione di opinioni personali, purché correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità, non è mai sanzionabile.

Le sanzioni disciplinari devono avere carattere temporaneo senza protrarsi o avere ripercussione alcuna sulla vita scolastica dello studente. Pertanto, qualora la sanzione abbia esaurito i suoi effetti ed il danno sia stato riparato o materialmente o con il proprio impegno in favore di attività e strutture della scuola, non si può più essere rimproverati o puniti per tale danno.

L'istituto si impegna a ricorrere a provvedimenti di allontanamento dalla scuola solo in casi di estrema gravità della trasgressione e se vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In ogni caso, il provvedimento di allontanamento deve sempre essere assunto collegialmente dal Consiglio di classe presieduto dal D.S. e/o dal Consiglio di Istituto.

Durante il periodo di allontanamento non superiore a 15 giorni, la scuola si impegna ad attivare una costante comunicazione con la famiglia dello studente, in modo che egli possa rimanere aggiornato sullo svolgimento delle attività scolastiche e proseguire gli studi a casa con regolarità. Nei periodi di allontanamento superiori ai 15 giorni, in coordinamento con la famiglia ed eventualmente con i servizi sociali, la scuola promuove un percorso di recupero educativo, che miri al reintegro dello studente nella comunità scolastica.

Premessi questi principi generali, viene delegato alle singole istituzioni scolastiche di stabilire le sanzioni disciplinari per le infrazioni commesse dagli studenti e di indicare l'Organo di garanzia interno al quale lo studente può, eventualmente, presentare ricorso per le sanzioni inflittele.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico Agrario

Considerati i doveri degli studenti (cfr art. 3 d.p.r. 24 giugno 1998, n. 249):

1. Doveri di frequenza e impegno

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

2. Doveri di rispetto altrui

Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

3. Doveri di comportamento

Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto.

4. Doveri di rispetto delle disposizioni

Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.

5. Doveri di rispetto delle strutture ed attrezzature

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

6. Doveri di rispetto dell'ambiente

Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Considerate altresì le indicazioni del MIUR, nota 4 luglio 2008:

Aggravanti/attenuanti

Nella individuazione di una mancanza disciplinare si tiene conto anche di eventuali attenuanti o aggravanti.

Si considerano attenuanti:

- l'atteggiamento di consapevolezza della mancanza in cui si è incorsi
- la involontarietà
- l'aver reagito a una provocazione

L'attenuante può comportare l'irrogazione di una sanzione di minore entità

Si considerano aggravanti:

- la reiteratezza di un comportamento scorretto
- il livello di pericolosità del contesto in cui si manifesta il comportamento scorretto
- il coinvolgimento di più persone nello stesso comportamento scorretto.

L'aggravante può comportare l'irrogazione della sanzione prevista per la categoria superiore.

Viene stabilito il seguente Regolamento Disciplinare:

ART. 1 - Mancanze disciplinari

a. Violazione del dovere di frequenza e impegno.

Mancata: esecuzione dei compiti in classe o casa, assiduità nella frequenza, rispetto degli orari, attenzione in classe, compostezza. Disturbo dell'attività didattica.

b. Violazione del dovere di rispetto altrui

Mancanza di rispetto e offesa alla dignità personale dei compagni, del personale che opera nella scuola, dei visitatori, dei docenti e del D.S.

c. Violazione del dovere di comportamento



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico Agrario

Non sono ammessi:

- c.1 atteggiamenti ed abbigliamento in contrasto con il decoro proprio dell'Istituzione scolastica;
- c.2 comportamenti lesivi della dignità, delle opinioni, del credo religioso, del ceto sociale, del sesso e dell'etnia delle persone (quali ad esempio: insulti, espressioni scurrili, bestemmie, ecc.);
- c.3 atteggiamenti di bullismo né diretto né indiretto (posto cioè in essere emarginando, diffondendo calunnie e pettegolezzi);
- c.4 comportamenti non consoni tenuti all'interno degli ambienti scolastici (aule, corridoi, bagni, sala professori, cortili interni ed esterni, androne, scale e qualsiasi altro spazio identificabile con la struttura scolastica) ancor più gravi se arrecano danno morale o fisico, anche solo potenziale, a chi li effettua, a chi li subisce e/o a terzi, tenendo presente che gli ambienti scolastici devono essere utilizzati esclusivamente per le evidenti finalità per le quali sono destinati;
- c.5 atti di violenza tanto più gravi se essi comportano lesioni.

d. Violazione del dovere di rispetto delle disposizioni

Inosservanza delle norme previste dal Regolamento d'Istituto e delle disposizioni contenute nelle circolari scolastiche.

e. Violazione del dovere di rispetto delle strutture ed attrezzature e del dovere di rispetto dell'ambiente

Danneggiamento dei locali, delle suppellettili e delle attrezzature didattiche (compresi le scritte e l'imbrattamento dei muri, dei banchi, uso improprio di oggetti del corredo scolastico ecc.) e violazione delle norme di sicurezza e di igiene.

ART. 2 - Sanzioni disciplinari

Possano essere inflitte le seguenti sanzioni disciplinari:

- richiamo verbale
- richiamo scritto; se posto in essere da un docente: nota disciplinare scritta; se posto in essere dal D.S.: ammonizione scritta
- allontanamento temporaneo dalla scuola (sospensione) da 1 a 15 giorni
- allontanamento temporaneo dalla scuola (sospensione) superiore a 15 giorni
- allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico (espulsione)
- esclusione dello studente dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato.

A discrezione dell'organo deputato a comminare la sanzione si potrà decidere, a seconda della gravità e della tipologia delle infrazioni commesse, di avviare attività di collaborazione di un minimo di dieci ore nel corso dell'anno scolastico, all'interno di uno dei laboratori della scuola, o presso le Aule Speciali o la Biblioteca, sotto la guida dei docenti responsabili di tali ambienti.

ART. 3 - Organi competenti

Sono organi competenti per l'irrogazione delle sanzioni:

I docenti, il D.S., il Consiglio di classe;

il Consiglio di Istituto per l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica da disporre:

- "qualora siano commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone" (art. 4, comma 9 del D.P.R. 235/07);

- nei casi di recidiva delle suindicate fattispecie nonchè "di atti di violenza grave", o comunque connotati da una gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale" e per cui non sia possibile il reinserimento dello studente (art. 4 comma 9 *bis* D.P.R. 235/07).



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico Agrario

ART. 4 - Giustificazioni

Nessuna sanzione può essere irrogata senza che l'interessato abbia esposto le proprie ragioni.

ART. 5 – Allontanamento dalle lezioni

Nei giorni di allontanamento dalle lezioni lo studente, se non è indicato diversamente dal provvedimento, deve frequentare la scuola; è tenuto, altresì, ad impegnarsi in attività di studio e di ricerca eventualmente indicate al momento dell'irrogazione della sanzione, senza escludere attività di recupero dell'eventuale danno arrecato.

ART. 6 – Procedimento disciplinare

Le sanzioni che comportano conseguenze gravi, quali l'allontanamento temporaneo dalla scuola, sono prese sempre dall'Organo collegiale competente (Consiglio di classe o Consiglio di Istituto) e solo dopo l'esperimento del seguente procedimento disciplinare:

- a) chi chiede l'irrogazione del provvedimento disciplinare deve comunicarlo al Dirigente Scolastico con una relazione circostanziata in forma scritta;
- b) il D.S. convoca con procedimento d'urgenza, l'organo collegiale competente a comminare la sanzione, e ne informa la famiglia in forma scritta;
- c) il procedimento disciplinare viene esperito, in un'unica riunione in cui, prima della delibera, vi sia una fase istruttoria-testimoniale, alla quale anche lo studente deve essere invitato a testimoniare e a produrre prove a lui favorevoli;
- e) nell'accertamento delle responsabilità saranno distinte situazioni occasionali o determinate da circostanze fortuite rispetto a gravi mancanze che indichino un costante e persistente atteggiamento irrispettoso dei diritti altrui;
- f) il provvedimento disciplinare adottato viene comunicato per iscritto allo studente maggiorenne o ai genitori/affidatari del minore; solo in caso di sanzioni uguali o superiori a 15 giorni il provvedimento viene comunicato anche al Direttore dell'USR; il provvedimento disciplinare diventa esecutivo a partire dal giorno successivo alla comunicazione scritta;
- g) le sanzioni comminate sono riportate sulla pagella, solo se superiori a 10 gg. di sospensione.

ART. 7 – Organo di garanzia

All'atto del suo insediamento il Consiglio d'Istituto nomina l'Organo di garanzia con il compito di decidere sui ricorsi contro le sanzioni che prevedano l'allontanamento dalle lezioni.

L'Organo di garanzia è composto da:

- 2 docenti designati dal Consiglio d'Istituto, all'interno di una rosa di 4 nomi indicati dal Collegio dei Docenti;
- 1 genitore, da individuare nel soggetto risultato primo degli esclusi nelle elezioni per il consiglio d'Istituto;
- 1 studente, da individuare nel soggetto risultato primo degli esclusi nelle elezioni per il consiglio d'Istituto;
- 1 rappresentante del personale non docente individuato dal Consiglio d'Istituto, preferibilmente fra i collaboratori scolastici, escludendo comunque gli ATA consiglieri.

Qualora faccia parte dell'Organo di garanzia lo stesso soggetto che ha irrogato la sanzione o lo studente o un suo genitore, data l'incompatibilità ed il conseguente dovere di astensione, si procede alla loro sostituzione con il primo dei non eletti della stessa componente, o con altro genitore e/o studente scelto dal Dirigente Scolastico.

L'Organo di Garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico. L'elezione dei membri avviene immediatamente dopo



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico Agrario

le elezioni per il rinnovo del Consiglio d'Istituto. L'Organo di garanzia dura in carica tre anni.

ART. 8 – Ricorsi

Contro le sanzioni che prevedono l'allontanamento dalle lezioni, gli studenti possono presentare ricorso scritto all'Organo di Garanzia entro 15 giorni dalla notifica della sanzione, prevista dall'art.6, punto g). L'Organo di garanzia delibera entro 10 giorni dalla presentazione del ricorso; non è mai necessario, per la validità delle deliberazioni, che siano presenti tutti i membri, ma deve comunque essere presente la maggioranza; l'astensione non influisce sul conteggio dei voti. Dopo il pronunciamento dell'Organo di garanzia, in caso di ricorso conclusosi a favore del ricorrente, la sanzione viene annullata e lo studente formalmente riabilitato.

a. Violazione del dovere di frequenza e impegno

a.1 Violazione del dovere di regolare frequenza

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE: secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE DELLA SANZIONE	PROCEDURA
1. Elevato numero di assenze (>25% nel mese)	-Richiamo verbale -Richiamo scritto	-Docente -Docente coordinatore -Collaboratori D.S. -D.S.	Voto di condotta	-Segnalazione su registro di classe -Notifica ai genitori
2. Assenza ingiustificate (collettive o prive di giustificazione)	-Richiamo verbale -Richiamo scritto	-Docente -Docente coordinatore -Collaboratori D.S. -D.S.	Voto di condotta	-Segnalazione su registro di classe -Notifica ai genitori
3. Ritardi/uscite anticipate oltre il consentito	-Richiamo verbale -Richiamo scritto	-Docente -Docente coordinatore -Collaboratori D.S. -D.S.	Voto di condotta	-Segnalazione su registro di classe -Notifica ai genitori
4. Ritardi al rientro intervallo/cambio ora	-Richiamo verbale -Richiamo scritto	-Docente -Docente coordinatore -Collaboratori D.S. -D.S.	Voto di condotta	-Segnalazione su registro di classe -Notifica ai genitori
5. Allontanamento arbitrario dal gruppo classe durante il trasferimento da e per la palestra e tra le sedi	-Richiamo verbale -Richiamo scritto	-Docente -Docente coordinatore -Collaboratori D.S. -D.S.	Voto di condotta	-Segnalazione su registro di classe -Notifica ai genitori



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico Agrario

6. Uscita dalla scuola/classe senza permesso	-Richiamo scritto	-Docente -Docente coordinatore -Collaboratori D.S. -D.S.	Voto di condotta	-Segnalazione su registro di classe -Notifica ai genitori
	-Sospensione dalle lezioni/sanzioni alternative da 1 a 5 gg.	-C.d.C.		-Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo/sanzioni

a.2 Violazione del dovere di assiduo impegno

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE: secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE DELLA SANZIONE	PROCEDURA
1. Mancato svolgimento dei compiti assegnati a casa e/o copiatura degli stessi in classe	-Richiamo verbale -Richiamo scritto	-Docente della materia	-Voto di condotta -Credito scolastico	-Segnalazione su registro di classe -Notifica ai genitori
2. Dimenticanza sistematica dei materiali, dei libri, dei compiti	-Richiamo verbale -Richiamo scritto	-Docente della materia	-Voto di condotta -Credito scolastico	-Segnalazione su registro di classe -Notifica ai genitori
3. Interventi inopportuni durante le lezioni	-Richiamo verbale -Richiamo scritto	-Docente della materia -Docente coordinatore	-Voto di condotta	-Segnalazione su registro di classe -Notifica ai genitori -Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo/sanzioni
4. Svolgimento di attività non previste nell'ora	-Richiamo verbale -Richiamo scritto	-Docente della materia	-Voto di condotta	-Segnalazione su registro di classe -Notifica ai genitori
5. Violazione del diritto allo studio ed interruzione dell'attività scolastica	-Richiamo verbale -Richiamo scritto	-Docente -Docente coordinatore -Collaboratori D.S. -D.S.	Voto di condotta	-Segnalazione su registro di classe -Notifica ai genitori
	-Sospensione dalle lezioni/sanzioni	-C.d.C.		-Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo/sanzioni

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO****I.I.S. Bassano Romano**

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico Agrario

	alternative da 10 a 15 gg.			
--	----------------------------	--	--	--

b. Violazione del dovere di rispetto altrui**c. Violazione del dovere di comportamento**

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE: secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE DELLA SANZIONE	PROCEDURA
1. Comportamenti o abbigliamento in contrasto con il decoro dell'Istituzione scolastica	-Richiamo verbale -Richiamo scritto	-Docente dell'ora -Docente coordinatore -Collaboratori D.S. -D.S.	Voto di condotta	-Segnalazione su registro di classe -Notifica ai genitori -Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo/sanzione
2. Polemicità sugli ordini impartiti	-Richiamo verbale -Richiamo scritto	-Docente della materia	Voto di condotta	-Segnalazione su registro di classe -Notifica ai genitori -Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo/sanzione
3. Non rispettare divieto di fumo all'interno e nelle pertinenze dell'Istituto	-Richiamo verbale -Richiamo scritto -Sanzione pecuniaria	-Docente -Docente responsabile -D.S.	Voto di condotta	-Notifica ai genitori -Multa
4. Insulti, epiteti volgari e/o offensivi e/o provocatori verso il personale della scuola e/o i compagni	-Richiamo verbale -Richiamo scritto	-Docente -Docente coordinatore -Collaboratori D.S. -D.S.	Voto di condotta	-Segnalazione su registro di classe -Notifica ai genitori -Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo/sanzione
5. Derisione nei confronti dei diversamente abili, emarginazione di compagni	-Richiamo verbale -Richiamo scritto	-Docente dell'ora -Docente coordinatore -Collaboratori D.S. -D.S.	Voto di condotta	-Segnalazione su registro di classe -Notifica ai genitori -Inserimento nel fascicolo dello studente
	-Sospensione dalle lezioni/sanzioni alternative fino a 10 gg.	-C.d.C.		



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico Agrario

6. Utilizzazione di cellulare e di apparecchiature di registrazione video e foniche nei locali scolastici durante le attività senza autorizzazione del D.S. o del docente	-Richiamo scritto	-Docente dell'ora	Voto di condotta	-Segnalazione su registro di classe -Notifica ai genitori
	-Sospensione dalle lezioni/sanzioni alternative da 3 a 5 gg.	-C.d.C.		-Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo/sanzione
7. Uso scorretto del cellulare: cellulare acceso durante la lezione	-Richiamo scritto	-Docente dell'ora -C.d.C.	Voto di condotta	-Segnalazione su registro di classe -Notifica ai genitori
8. Uso scorretto del cellulare o di altre apparecchiature durante una verifica	-Richiamo scritto -Annullamento della prova senza possibilità di recupero	-Docente dell'ora -C.d.C.	Voto di condotta	-Segnalazione su registro di classe -Notifica ai genitori -Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo/sanzione
9. Diffusione di materiali inneggianti al razzismo e/o a discriminazioni culturali, etniche, religiose, politiche, di genere e di materiali che possano violare il diritto alla privacy o alla persona	-Richiamo verbale -Richiamo scritto	-Docente -Docente coordinatore -Collaboratori D.S. -D.S.	Voto di condotta	-Segnalazione su registro di classe -Notifica ai genitori
	-Sospensione dalle lezioni/sanzioni alternative fino a 10 gg.	-C.d.C.	Voto di condotta	-Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo/sanzione
10. Aggressioni verbali e/o scritte ai docenti, agli studenti, al personale ATA, al D.S.	-Richiamo verbale -Richiamo scritto	-Docente -Docente coordinatore -Collaboratori D.S. -D.S.	Voto di condotta	-Segnalazione su registro di classe -Notifica ai genitori
	-Sospensione dalle lezioni/sanzioni alternative fino a 10 gg.	-C.d.C.		-Notifica alle autorità scolastica e giudiziaria
11. Atti che arrecano danni morali e/fisici	-Sospensione dalle lezioni/sanzioni	-C.d.C.	Voto di condotta	-Segnalazione su registro di classe



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico Agrario

anche solo potenziali a se stessi e/o a terzi	alternative dai 5 ai 10 gg.			-Notifica ai genitori -Notifica alle autorità scolastica e giudiziaria
12. Aggressioni fisiche a docenti, studenti, personale ATA, D.S.	-Sospensione dalle lezioni/sanzioni alternative fino a 10 gg. -Allontanamento dalla comunità scolastica	-C.d.C. -C.d.I.	-Voto di condotta -Esclusione scrutinio finale -Esclusione esame di Stato	-Segnalazione su registro di classe -Notifica ai genitori -Notifica alle autorità scolastica e giudiziaria
13. Atti deferibili all'autorità giudiziaria	-Allontanamento dalla comunità scolastica	-C.d.I.	-Esclusione scrutinio finale -Esclusione esame di Stato	-Notifica alle autorità scolastica e giudiziaria
14. Uso, detenzione, spaccio di sostanze alcoliche, stupefacenti, psicotrope; uso, detenzione di armi, coltelli e qualsiasi oggetto idoneo a recare danno fisico a sé e/o a terzi	-Richiamo verbale -Richiamo scritto	-Docente dell'ora -Docente coordinatore -Collaboratori D.S. -D.S.	Voto di condotta	-Segnalazione su registro di classe -Notifica ai genitori -Inserimento nel fascicolo dello studente
	-Sospensione dalle lezioni/sanzioni alternative dai 10 ai 15 gg.	-C.d.C.		
15. Induzione all'uso di sostanze alcoliche, stupefacenti, psicotrope	-Richiamo verbale -Richiamo scritto	-Docente dell'ora -Docente coordinatore -Collaboratori D.S. -D.S.	Voto di condotta	-Segnalazione su registro di classe -Notifica ai genitori
	-Sospensione dalle lezioni/sanzioni alternative dai 10 ai 15 gg.	-C.d.C.		

d. Violazione del dovere di rispetto delle disposizioni

Si rimanda alle violazioni previste per singole fattispecie.

Laddove non siano riconducibili ai casi previsti in tabelle, si rimanda alle sanzioni previste dalla legge.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico Agrario

e. Violazione del dovere di rispetto delle strutture ed attrezzature e del dovere del rispetto dell'ambiente

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE: secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE DELLA SANZIONE	PROCEDURA
1. Manipolazione di prese elettriche, interruttori, serrature, vetri, lavandini, bagni, impianti vari	-Richiamo verbale -Richiamo scritto	-Docente dell'ora -Docente coordinatore -Collaboratori D.S. -D.S.	Voto di condotta	-Segnalazione su registro di classe -Notifica ai genitori -Inserimento nel fascicolo dello studente
	-Sospensione dalle lezioni/sanzioni alternative da 3 a 10 gg.	-C.d.C.		-Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo/sanzione
2. Asportazione di cartelli di segnaletica per la sicurezza e/o di disposizioni dirigenziali	-Richiamo verbale -Richiamo scritto	-Docente dell'ora -Docente coordinatore -Collaboratori D.S. -D.S.	Voto di condotta	-Segnalazione su registro di classe -Notifica ai genitori -Inserimento nel fascicolo dello studente
	-Sospensione dalle lezioni/sanzioni alternative da 3 a 10 gg.	-C.d.C.		-Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo/sanzione
3. Manomissione degli impianti antincendio e di sicurezza	-Richiamo verbale -Richiamo scritto	-Docente dell'ora -Docente coordinatore -Collaboratori D.S. -D.S.	Voto di condotta	-Segnalazione su registro di classe -Notifica ai genitori -Inserimento nel fascicolo dello studente
	-Sospensione dalle lezioni/sanzioni alternative da 5 a 15 gg.	-C.d.C.		-Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo/sanzione
4. Uso di materiali incendiari nei locali scolastici	-Richiamo verbale -Richiamo scritto	-Docente dell'ora -Docente coordinatore -Collaboratori D.S.	Voto di condotta	-Segnalazione su registro di classe -Notifica ai genitori



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico Agrario

		-D.S.		
	-Sospensione dalle lezioni/sanzioni alternative da 5 a 15 gg.	-C.d.C.		-Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo/sanzione
5. Appropriazione indebita ed uso improprio di oggetti e attrezzature della scuola e/o dei compagni	-Annotazione sul registro -Sospensione dalle lezioni/sanzioni alternative fino a 3 gg.	-Docente -C.d.C.	Voto di condotta	-Segnalazione su registro di classe -Notifica ai genitori
		-C.d.I.	- Esclusione dallo scrutinio finale -Esclusione Esame di Stato	-Notifica alle autorità scolastica e giudiziaria
6. Scritture sui muri e/o sui banchi	-Richiamo verbale -Richiamo scritto	-Docente dell'ora -Docente coordinatore -Collaboratori D.S. -D.S.	Voto di condotta	-Segnalazione su registro di classe -Notifica ai genitori -Inserimento nel fascicolo dello studente
		-C.d.C.		-Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo/sanzione
7.1 Abbandono immondizie nei locali della scuola 7.2 Utilizzo incivile dei bagni	-Richiamo verbale -Richiamo scritto	-Docente dell'ora -Docente coordinatore -Collaboratori D.S. -D.S.	Voto di condotta	-Segnalazione su registro di classe -Notifica ai genitori
8.1 Manomissione di banchi, sedie, cattedre, lavagne, armadietti (ogni danno provocato sia dolosamente sia per uso scorretto delle strutture deve essere risarcito) 8.2 Manipolazione del registro di classe	-Richiamo verbale -Richiamo scritto	-Docente dell'ora -Docente coordinatore -Collaboratori D.S. -D.S.	Voto di condotta	-Segnalazione su registro di classe -Notifica ai genitori -Inserimento nel fascicolo dello studente
		-C.d.C.		-Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo/sanzione
9. Affissione di manifesti fuori	-Richiamo verbale	-Docente dell'ora	Voto di condotta	-Segnalazione su registro di classe



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico Agrario

dello spazio delimitato	-Richiamo scritto	-Docente coordinatore -Collaboratori D.S. -D.S.		-Notifica ai genitori
10. Mancato rispetto delle piante del cortile e delle strutture sportive	-Richiamo verbale -Richiamo scritto	-Docente dell'ora -Docente coordinatore -Collaboratori D.S. -D.S.	Voto di condotta	-Segnalazione su registro di classe -Notifica ai genitori
11. Mancata manutenzione dei locali affidati per l'assemblea scolastica	-Richiamo verbale -Richiamo scritto	-Docente dell'ora -Docente coordinatore -Collaboratori D.S. -D.S.	Voto di condotta	-Segnalazione su registro di classe -Notifica ai genitori
12.1 Inserimento di programmi software pirata nei computer della scuola 12.2 Visione di siti illegali durante l'utilizzo scolastico dei computer	-Richiamo verbale -Richiamo scritto	-Docente dell'ora -Docente coordinatore -Collaboratori D.S. -D.S.	Voto di condotta	-Segnalazione su registro di classe -Notifica ai genitori -Inserimento nel fascicolo dello studente
	-Sospensione dalle lezioni/sanzioni alternative da 3 a 5 gg.	-C.d.C.		-Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo/sanzione



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico Agrario

REGOLAMENTO DISCIPLINARE PER ISTRUZIONE A DISTANZA

Ad integrazione del Regolamento disciplinare:

b. Violazione del dovere di rispetto altrui

c. Violazione del dovere di comportamento

MANCANZE DISCIPLINARI	COMPETENZA	SANZIONE
Presentarsi nell'aula virtuale con un abbigliamento inadeguato	Docente	annotazione nel registro di classe
Presentarsi nell'aula virtuale regolarmente in ritardo	Docente	Annotazione nel registro di classe
Mangiare o bere o uscire dall'aula virtuale durante la lezione senza previa autorizzazione del docente	Docente	annotazione nel registro di classe
Interagire nell'aula virtuale in modo inappropriato (ossia, a titolo esemplificativo, senza rispettare il proprio turno di parola, disattivando audio e video senza autorizzazione del docente, alzando provocatoriamente il tono di voce, mostrandosi scortese negli interventi, lasciando attiva la suoneria del cellulare, chiamando o rispondendo al telefono durante le lezioni)	Docente	annotazione nel registro di classe
Effettuare volutamente inquadrature diverse dal volto nonostante il richiamo del docente	Docente	<ul style="list-style-type: none">● Segnalazione su registro di classe● Notifica ai genitori● Istruttoria del C.d.C.:<ul style="list-style-type: none">- audizione allievo- sanzione disciplinare 1 giornodi sospensione
Utilizzare nel corso della lezione un linguaggio volgare e comunque non consono all'ambiente scolastico	Docente	<ul style="list-style-type: none">● Segnalazione su registro di classe● Notifica ai genitori● Istruttoria del C.d.C.:<ul style="list-style-type: none">- audizione allievo- sanzione disciplinare 1 giornodi sospensione



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico Agrario

Utilizzare ripetutamente, durante l'attività sincrona, termini scurrili, offensivi e/o provocatori, da parte dello studente verso i compagni e/o il docente	- Docente - Consiglio di Classe - DS	● Segnalazione su registro di classe ● Notifica ai genitori ● Istruttoria del C.d.C.: - audizione allievo - sanzione disciplinare 2 giorni di sospensione
Svolgere le verifiche scritte e orali in modo sleale, con utilizzo di supporti cartacei e/o digitali di aiuti da parte di persone estranee al gruppo-classe	- Docente - Consigli o di Classe - DS	● Segnalazione su registro di classe ● Notifica ai genitori ● Istruttoria del C.d.C.: - audizione allievo - sanzione disciplinare 3 giorni di sospensione
Condividere volutamente il link del collegamento con persone estranee al gruppo classe	- Docente - Consigli o di Classe - DS	● Segnalazione su registro di classe ● Notifica ai genitori ● Istruttoria del C.d.C.: - audizione allievo - sanzione disciplinare 10 giorni di sospensione
Registrare e divulgare la lezione "live" al di fuori del gruppo-classe	- Docente - Consigli o di Classe - DS	● Segnalazione su registro di classe ● Notifica ai genitori ● Istruttoria del C.d.C.: - audizione allievo - sanzione disciplinare 10 giorni di sospensione



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico Agrario

Condividere in piattaforma materiale estraneo, a qualunque titolo, all'istruzione a distanza, salvo che per errore immediatamente segnalato al docente coordinatore	- Docente - Consigli o di Classe - DS	● Segnalazione su registro di classe ● Notifica ai genitori ● Istruttoria del C.d.C.: - audizione allievo - sanzione disciplinare 5 giorni di sospensione
Essere autore di gesti, situazioni e/o video gravemente scurrili, offensivi, osceni, provocatori e/o estranei all'istruzione a distanza, mostrati in webcam dallo studente o comunque provenienti dal suo dispositivo	- Docente - Consigli o di Classe - DS - CDI	● Segnalazione su registro di classe ● Notifica ai genitori ● Istruttoria del C.d.C.: - audizione allievo - sanzione disciplinare 10 giorni di sospensione
Registrare e divulgare parti di audio e video durante la lezione senza il consenso dei diretti interessati /degli esercenti la responsabilità genitoriale, in violazione dei loro diritti e con conseguente lesione dei loro interessi	- Docente - Consigli o di Classe - DS - CDI	● Segnalazione su registro di classe ● Notifica ai genitori ● Istruttoria del C.d.C.: - audizione allievo - sanzione disciplinare 10 giorni di sospensione
Divulgare a terzi la password personale di accesso alla piattaforma Google Workspace	- Docente - Consigli o di Classe - DS - CDI	● Segnalazione su registro di classe ● Notifica ai genitori ● Istruttoria del C.d.C.: - audizione allievo - sanzione disciplinare 10 giorni di sospensione
Condividere in piattaforma materiale estraneo, a qualunque titolo, all'istruzione a distanza e che sia lesivo di altrui diritti (onore, reputazione, immagine, ecc.)	- Docente - Consigli o di Classe - DS	● Segnalazione su registro di classe ● Notifica ai genitori ● Istruttoria del C.d.C.:



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico Agrario

	- CDI	- audizione allievo - sanzione disciplinare 10 giorni di sospensione
--	-------	---



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico Agrario

TABELLA DI RIFERIMENTO PER L'ATTRIBUZIONE DEL VOTO DI CONDOTTA

IIS BASSANOROMANO A.S. 2023-2024

10 (almeno 3 indicatori)	A1. Impegno continuativo e costruttivo A2. Presenza costante e assidua A3. Partecipazione attenta e collaborativa A4. Scrupoloso rispetto del Regolamento d'Istituto A5. Contributo importante alla coesione della classe A6. Scrupoloso rispetto delle consegne. A7. Significativi impegni extrascolastici spesi a favore delle iniziative organizzate dalla scuola
9 (almeno 3 indicatori)	B1. Attenzione e buona partecipazione alle lezioni B2. Presenza costante B3. Buona interazione con compagni e insegnanti B4. Comportamento corretto e privo di note disciplinari B5. Rispetto delle consegne e dei doveri scolastici B6. Ritardi e/o uscite anticipate entro un massimo di 4 per frazione di anno scolastico
8 (almeno 3 indicatori)	C1. Partecipazione e attenzione non sempre continuativa C2. Presenza poco costante C3. Svolgimento abbastanza regolare delle consegne assegnate C4. Attenzione e partecipazione alle attività scolastiche non continuativa C5. Assenze strategiche nelle scadenze di verifica C6. Ritardi e/o uscite anticipate entro un massimo di 6 per frazione di anno scolastico C7. Episodi di mancato rispetto del regolamento scolastico, sanzionate mediante annotazione sul registro elettronico (max. 2 annotazioni)
7 (almeno 3 indicatori)	D1. Attenzione e partecipazione non sempre adeguata all'attività didattica D2. Presenza poco assidua D3. Disturbo dell'attività didattica D4. Svolgimento non del tutto regolare delle consegne assegnate D5. Assenze strategiche nelle scadenze di verifica D6. Ritardi e/o uscite anticipate uguali o superiori a 7 per frazione di anno scolastico D7. Episodi di mancato rispetto del regolamento scolastico, sanzionate mediante annotazione sul registro elettronico (superiori a 2) e/o con provvedimento disciplinare non grave D8. Mancato rispetto delle regole della corretta convivenza D9. Mancato rispetto del divieto di fumo D10. Uso improprio del cellulare
6 (indicatore E1 oppure di almeno due dei successivi indicatori)	E1. Gravi episodi di mancato rispetto del regolamento scolastico sanzionate dal Consiglio di Classe con provvedimento disciplinare grave E2. Presenza scarsa E3. Mancato rispetto delle consegne in modo ripetuto e intenzionale disinteresse per alcune discipline. E4. Disturbo frequente dell'attività didattica e scarsa partecipazione alle lezioni. E5. Rapporti scorretti con gli altri, segnalati mediante annotazione sul registro elettronico con provvedimento disciplinare E6. Ritardi e/o uscite anticipate superiori a 12 per frazione di anno scolastico E7. Gravi o frequenti episodi di mancato rispetto del regolamento scolastico, sanzionate mediante annotazione sul registro elettronico e provvedimento disciplinare E8. Mancato rispetto delle regole della corretta convivenza



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico Agrario

	E9. Mancato rispetto reiterato del divieto di fumo
<p style="text-align: center;">5</p> <p>Valutazione pregiudicante Comportamenti riprovevoli, e/o contrari al decoro, connotati da altissimo grado di disvalore sociale, da mancanza di rispetto verso la persona o gli oggetti e le regole poste a fondamento della convivenza sociale</p>	<p>La valutazione del comportamento con voto inferiore a sei decimi in sede di scrutinio intermedio o finale è decisa dal consiglio di classe nei confronti dello studente cui sia stata precedentemente irrogata una sanzione disciplinare ai sensi dell'articolo 4, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, e successive modificazioni, e al quale si possa attribuire la responsabilità, nei contesti di cui al comma 1 dell'articolo 2 della legge 169/09, conversione del DL 137/09, dei comportamenti:</p> <ul style="list-style-type: none">- previsti dai commi 9 e 9-bis dell'articolo 4 del DPR 24 giugno 1998, n. 249, e successive modificazioni;- che violino i doveri di cui ai commi 1, 2 e 5 dell'articolo 3 del DPR 24 giugno 1998, n. 249, e successive modificazioni. <p>La valutazione del comportamento con voto inferiore a sei decimi in sede di scrutinio finale è altresì assegnata nel rispetto del Regolamento di Disciplina nel caso di falsificazione di voti sul registro elettronico.</p>