REGOLAMENTO D'ISTITUTO

E. FERMI DI ARONA

A.S. 2025/2026

Istituto d'Istruzione Superiore "Enrico Fermi" - Arona

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

(Delibera n.1 del Consiglio di Istituto del 01-10-2024, integrata da successiva delibera n.3 del Consiglio di Istituto del 05-09-2025.)

SOMMARIO

PREMESSA

TITOLO I. Principi generali della comunità scolastica

La scuola come luogo di formazione e di educazione	Art. 1
Rispetto, libertà di espressione, partecipazione democratica	Art. 2
Una comunità educante aperta al territorio	Art. 3

TITOLO II. Tempi e modalità di funzionamento e frequenza

Ammissione	Art. 4
Formazione Classi	Art. 5
Orario scolastico ed extrascolastico	Art. 6
Frequenza alle lezioni e limiti alle assenze	Artt. 7, 8, 9,10, 11
Giustificazione delle assenze	Art. 12
Ritardi alla prima ora di lezione	Artt. 13, 14
Ingressi e uscite anticipate	Artt. 15, 16
Permanenza in aula e spostamenti nell'edificio scolastico	Artt. 17,18, 19, 20
Intervalli	Art. 21
Vigilanza sugli studenti (da parte di docenti, tecnici di laboratorio, collaboratori scolastici)	Art. 22
Uso di cellulari e di analoghi dispositivi elettronici	Art. 23
Divieto di fumare	Art. 24

TITOLO III. Gestione degli spazi e dei servizi

Utilizzo di laboratori, biblioteca, palestra, aule speciali	Artt. 25, 26, 27
Utilizzo delle attrezzature tecniche	Art. 28
Utilizzo di strumenti di stampa e duplicazione	Art. 29
Parcheggio nel cortile interno alla scuola	Art. 30
Accesso di estranei nei locali scolastici	Art. 31
Gestioni di spazi e attrezzature in orari extracurriculari	Art. 32
Concessione a terzi di spazi e servizi	Art. 33
Osservanza disposizioni di sicurezza e assicurazione infortuni	Art. 34

TITOLO IV. Gestione dell'autonomia scolastica

Informazioni sul Piano triennale dell'Offerta formativa (PTOF)	Art. 35
Programmazione e trasparenza nella didattica	Art. 36
Valutazione: tempestività e trasparenza	Art. 37
Crediti / Debiti scolastici e modalità di recupero	Art. 38
Altri regolamenti da definire	Art. 39

TITOLO V. Partecipazione alla vita scolastica

Strumenti di partecipazione democratica alla vita della scuola Art. 40
Diritto di riunirsi in assemblea e di svolgere iniziative all'interno della scuola Art. 41
Assemblee studentesche Art. 42
Partecipazione di esperti all'Assemblea di Istituto Art. 43
Assemblee dei genitori Art. 44
Diritto di espressione e uso delle bacheche Art. 45
Comunicazione e scambio di informazioni tra gli Organi Collegiali Art. 46

TITOLO VI. Attività di monitoraggio
Monitoraggio di soddisfazione dell'utenza Art. 47
Reclami Art. 48

TITOLO VII. Attuazione del Regolamento di Istituto
Entrata in vigore, successive modifiche, autotutela Artt. 49, 50, 51
TITOLO VIII. Patto educativo di corresponsabilità
1. Diritti e doveri degli studenti
2. Diritti e doveri dei genitori
3. Diritti e doveri dei docenti
4. Doveri dell'istituzione scolastica
5. Libretto dello studente
6. Registrazione e comunicazione della valutazione

SEZ 1: REGOLAMENTO DI DISCIPLINA
Premessa
Art. 1. Diritti delle studentesse e degli studenti
Art. 2. Doveri delle studentesse e degli studenti
Art. 3. Norme per il funzionamento dell'istituzione scolastica.
Art. 3.1. Principi
Art. 3.2. Prescrizioni
Art. 3.3. Sanzioni
Art. 3.4. Risarcimento danni
Art. 3.5. Impugnazioni
Art. 3.6 Organi di garanzia
Art. 4. Informazioni su Regolamento di disciplina e Patto educativo di corresponsabilità Art.
5. Modifiche alle norme regolamentari

SEZ 2: REGOLAMENTO USCITE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE
SEZ 3: REGOLAMENTO ALIAS
SEZ 4: REGOLAMENTO AULE SPECIALI: Biblioteca, Progetto Liceo Classico, Aula Magna, Laboratori, Palestra

PREMESSA

Il presente Regolamento è espressione dell'autonomia dell'Istituto scolastico, sancita dall'art. 117 della Costituzione della Repubblica Italiana e disciplinata dal D.P.R. 275/1999, dal D.P.R. 249/1998 e *ss.mm. e ii.* e dal D.lgs. 297/1994.

Nell'ambito dei propri obiettivi e delle proprie funzioni organizzative e gestionali, il Regolamento concorre allo sviluppo ordinato della vita dell'Istituto, nel rispetto e nell'osservanza dei principi della Costituzione e nell'ottica della valorizzazione della scuola pubblica.

Il Regolamento prevede che i doveri ed i diritti di ciascuna componente (docenti, studenti, genitori, personale ATA) siano resi noti a tutti i soggetti interessati e prevede le possibilità e i modi attraverso i quali gli stessi soggetti possano partecipare alla vita della scuola.

Il Regolamento è a disposizione di tutte le componenti della comunità scolastica, è integralmente pubblicato sul sito della scuola e affisso all'albo. Alla lettura e alla discussione del presente Regolamento sono dedicati dei momenti di lezione nei primi giorni dell'anno scolastico.

L'iscrizione all'Istituto ne presuppone la dettagliata conoscenza e la sua accettazione integrale.

Per quanto di seguito non espressamente riportato, il presente Regolamento si rifà allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria (D.P.R. 249/1998) nonché al Regolamento recante modifiche a detto Statuto, cioè al D.P.R. 235/2007.

TITOLO I. Principi generali della comunità scolastica Art. 1.

La scuola come luogo di formazione e di educazione

La scuola è un luogo di formazione e di educazione della persona mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi generali della Costituzione e dell'ordinamento della Repubblica.

Art. 2. *Rispetto, libertà di espressione e partecipazione democratica*

La scuola è una comunità di dialogo e di ricerca, informata ai valori democratici della Costituzione Repubblicana e fondata sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione.

La comunità scolastica favorisce la libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, è aperta a tutti i contributi responsabilmente espressi, promuove la partecipazione delle varie componenti alla vita scolastica.

Art. 3. ***Una comunità educante aperta al territorio***

La comunità scolastica interagisce con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte e riflette i bisogni educativi del contesto culturale, sociale ed economico locale, di cui tiene conto nell'elaborazione del Piano dell'Offerta formativa, in coerenza con gli obiettivi generali e educativi dei diversi indirizzi di studio.

TITOLO II. Tempi e modalità di funzionamento e frequenza Art. 4.

Ammissione

Le domande di ammissione sono accolte senza eccezione alcuna, compatibilmente con la capienza dei locali e con la normativa in materia. L'eventuale eccedenza di domande rispetto all'offerta sarà disciplinata sulla base di criteri determinati dal Consiglio d'Istituto e opportunamente notificati

Art. 5. ***Formazione classi***

Per gli iscritti al primo anno, il Dirigente Scolastico procede alla formazione delle classi sulla base di criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto e delle proposte del Collegio Docenti.

Per le classi successive, eventuali richieste di cambiamento di sezione o di nuovi inserimenti saranno accolte solo nei casi seriamente motivati e documentati, previa richiesta scritta da parte dei genitori, sentito il parere dei Consigli di classe interessati e tenuto conto della disponibilità nelle classi di eventuale destinazione, nonché di altri fattori utili alla decisione. Tale parere non è necessario per gli studenti ripetenti I cambi di sezione del medesimo indirizzo sono, di norma, vietati. **Art. 6.** ***Orario scolastico ed extrascolastico***

La determinazione dell'orario scolastico è deliberata dal Consiglio d'Istituto tenuto conto, il più possibile, delle esigenze degli studenti. L'orario delle lezioni è attualmente articolato su cinque giorni settimanali dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 14:00, con eventuali rientri pomeridiani, diversificati per i singoli indirizzi scolastici, come deliberato agli Organi competenti.

Gli studenti devono essere presenti in aula entro l'orario di inizio delle lezioni, che viene comunicato all'inizio di ogni anno. I cancelli della scuola sono attualmente aperti alle ore 7.40, ma l'ingresso nelle aule sarà consentito solo alle ore 7.55, sotto la sorveglianza del personale docente e non docente in servizio.

Dall'apertura dei cancelli sino all'ingresso nelle aule, gli studenti possono sostare unicamente nell'area pedonale del cortile antistante l'ingresso. Solo in caso di condizioni atmosferiche avverse o eventi eccezionali, sarà possibile sostare nell'atrio di ingresso.

La sorveglianza degli studenti si estende dall'ingresso nell'edificio sino al momento dell'uscita dai locali della scuola. La formulazione dell'orario giornaliero e settimanale delle lezioni è di competenza del Dirigente scolastico o dei suoi incaricati, nel rispetto delle competenze del Collegio Docenti e del Consiglio d'Istituto. L'orario delle lezioni è pubblicato sul sito della Scuola.

In orario extra-scolastico, gli allievi possono accedere all'istituto per progetti proposti dalla scuola normalmente fino al termine delle attività calendarizzate, nei giorni feriali escluso il sabato, salvo diverse disposizioni per particolari motivi, sotto la sorveglianza del personale in servizio, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico

Art. 7. ***Frequenza alle lezioni e limiti alle assenze annuali***

La frequenza alle lezioni è per gli studenti un diritto-dovere ed è pertanto obbligatoria. Gli studenti possono allontanarsi dall'aula durante le lezioni solo se autorizzati dagli insegnanti. La mancata partecipazione non autorizzata a singole lezioni verrà segnalata alla famiglia e dal Consiglio di classe.

Le assenze dalle lezioni devono essere limitate nella maniera più responsabile. Ai sensi dell'art. 14 del D.P.R. 122/2009, "ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato".

Pertanto, gli studenti che siano stati assenti per un numero di ore superiore al 25% di quelle previste nel curricolo non sono ammessi agli scrutini, salvo le deroghe previste annualmente dal Collegio dei docenti e recepite dal PTOF.

Per i criteri di ammissione agli esami di Stato si rinvia al D.lgs. 62 /2017, capo III, art. 13, comma 2, lettera a, che prevede come requisito la "frequenza per almeno tre quarti del monte ore annuale personalizzato, fermo restando quanto previsto dall'articolo 14, comma 7, del D.P.R. 22 giugno 2009, n. 122". **Art. 8.** ***Frequenza obbligatoria a tutte le attività programmate***

La frequenza alle lezioni è obbligatoria per l'intero orario scolastico, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività, anche quando sono previste assemblee, laboratori, viaggi e visite d'istruzione, spettacoli, conferenze e ogni altra attività programmata dalla scuola.

Se l'attività prevede l'uscita dalla sede scolastica, è necessaria l'autorizzazione dei genitori per gli studenti minorenni, nonché la dichiarazione dei genitori di essere a conoscenza dell'attività per gli studenti maggiorenni **Art. 9.** ***Frequenza alle attività scelte in alternativa all'insegnamento della religione cattolica***

Gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica (IRC) possono optare per lo

"studio assistito" o per le "attività didattiche formative" alternative e sono tenuti a rispettare rigorosamente le scelte effettuate. A tal fine, dovranno recarsi in un locale scolastico a ciò predisposto.

Gli studenti che, previa richiesta scritta dei genitori, hanno scelto invece di uscire dalla scuola, in quel lasso di tempo non sono sotto la responsabilità dell'Istituzione e sono tenuti a uscire dall'edificio scolastico. **Art. 10.** ***Frequenza in caso di assenza di un docente***

L'assenza di un docente, per la quale la scuola provvede, nei limiti delle disponibilità, alla sostituzione con un supplente o assicura in altro modo la sorveglianza, non è giustificazione valida per mancare alle lezioni, entrare in ritardo o uscire in anticipo.

Art. 11. ***Frequenza alle attività di recupero programmate***

È obbligatoria la frequenza alle attività di recupero programmate in orario extrascolastico. La mancata adesione deve essere comunicata per iscritto dalla famiglia dello studente all'istituto. **Art. 12.** ***Giustificazione delle assenze***

Dopo un'assenza di uno o più giorni, lo studente sarà riammesso alle lezioni previa giustificazione della stessa effettuata tramite l'apposita applicazione presente sul registro elettronico.

Gli studenti che si presenteranno a scuola senza regolare giustificazione saranno riammessi in classe con riserva. Se entro tre giorni non si procederà alla regolare giustificazione, il Dirigente scolastico, o una persona da lui delegata, avviserà la famiglia e assumerà gli opportuni provvedimenti disciplinari.

Art. 13. ***Ritardi alla prima ora di lezione***

Gli studenti che si presentino alla prima ora di lezione con un ritardo non superiore ai 5 minuti saranno riammessi con l'indicazione del ritardo sul registro, dal docente in orario.

Ritardi superiori ai 5 minuti, fatto salvo il caso previsto dal successivo articolo 14 del presente regolamento, dovranno essere giustificati presso l'ufficio di presidenza e comporteranno il rientro in classe solo al termine della prima ora di lezione.

La Presidenza può autorizzare comunque l'ingresso in aula durante l'ora di lezione laddove ravvisi che il ritardo sia imputabile a casi eccezionali e/o a motivi di reale necessità.

Art. 14. ***Ritardi documentati dei mezzi pubblici***

Gli studenti pendolari che giungono in ritardo a causa di documentati disservizi dei mezzi di trasporto, saranno considerati giustificati. La scuola si riserva di accertare gli effettivi ritardi dei mezzi pubblici. **Art. 15.** ***Ingressi in ritardo e uscite anticipate***

Di norma non sono consentiti ingressi per ritardi oltre la prima ora di lezione e uscite prima delle ore 12.00.

Lo studente, in caso di particolare e documentata necessità e, se minorenne, su richiesta della famiglia, potrà entrare dopo la prima ora o uscire prima del termine delle lezioni, previo permesso scritto del Dirigenti o suoi delegati. La richiesta deve essere effettuata compilando il libretto personale.

Per comprovati motivi, lo studente potrà richiedere di uscire anticipatamente, prima delle ore 12.00, presentando la richiesta di autorizzazione sul libretto personale di uscita anticipata all'Ufficio di Presidenza. Le richieste di uscita anticipata devono essere presentate presso l'Ufficio di Vicepresidenza entro le ore 9.00.

Gli alunni maggiorenni, una volta autorizzati, potranno lasciare autonomamente la scuola. Lo studente minorenne per uscire anticipatamente dovrà attendere un familiare maggiorenne, o altro soggetto maggiorenne autorizzato dalla famiglia (entrambi i genitori), presso la bidelleria del piano terra, dove il familiare dovrà firmare un apposito registro delle uscite anticipate. Per nessun motivo, anche se il minorenne è solito tornare a casa da solo, potrà lasciare la scuola senza essere accompagnato da un familiare maggiorenne o da altro soggetto maggiorenne autorizzato e munito di delega scritta da parte della famiglia.

Nel caso di improvviso ed evidente malore, lo studente maggiorenne potrà lasciare l'istituto in autonomia previa compilazione dell'apposito modulo.

Art. 16. ***Limiti al numero di ingressi in ritardo e di uscite anticipate e relative sanzioni*** Non

è consentito entrare in ritardo e uscire anticipatamente nello stesso giorno.

Le entrate in ritardo per motivi accidentali e le uscite anticipate non possono superare il numero di dieci per anno scolastico, suddivise in massimo quattro per il primo trimestre e sei per il secondo pentamestre, salvo casi di grave necessità debitamente documentati. Ulteriori entrate in ritardo e uscite anticipate verranno considerate non giustificate e daranno luogo a segnalazione sul registro elettronico.

Sarà necessario presentare il giorno stesso o il giorno successivo la relativa giustificazione mediante l'impiego dell'apposita applicazione prevista dal registro elettronico o, in mancanza della stessa, della giustificazione sul libretto personale firmata, nel caso di alunni minorenni, da un genitore.

Le assenze ingiustificate e il superamento del limite di entrate in ritardo e uscite anticipate, costituiscono mancanza disciplinare di cui il Consiglio di classe deve tenere conto nell'attribuzione del voto di condotta e del credito scolastico, come previsto anche dalla Legge 150/2024.

Anche in questo caso, i provvedimenti disciplinari a carico degli studenti hanno finalità educativa e sono individuati dallo specifico "Regolamento di Disciplina".

Il Dirigente segnala alle famiglie periodicamente i casi di numerose assenze di dubbia giustificazione, anche su richiesta del Coordinatore del Consiglio di classe.

Art. 17. ***Permanenza in aula e nella scuola***

Gli studenti non possono uscire e allontanarsi dall'aula durante le lezioni senza specifica autorizzazione dell'insegnante. Solo in caso di effettiva necessità, possono essere autorizzati dall'insegnante a uscire uno alla volta e per un tempo adeguato.

Gli studenti non possono allontanarsi dalla scuola senza specifica autorizzazione del Dirigente scolastico

Durante il cambio dell'ora e in caso di assenza del personale di sorveglianza, gli studenti restano nella propria aula senza disturbare le classi vicine.

Art. 18. ***Studenti allontanati dall'aula per motivi disciplinari***

Gli studenti allontanati dalle aule durante le ore di lezione per motivi disciplinari dovranno essere accompagnati dal collaboratore scolastico del piano dal Dirigente scolastico che assumerà eventuali provvedimenti.

Art. 19. ***Divieto di soffermarsi negli spazi comuni se non durante gli intervalli***

Non è consentito soffermarsi nei corridoi, nei servizi, nei cortili, nella bidelleria e nell'aula fotocopie se non durante gli intervalli.

Art. 20. ***Spostamenti all'interno dell'edificio scolastico tra i diversi spazi di apprendimento***

Gli spostamenti dalle aule ai laboratori, alla palestra e alle altre aule speciali e viceversa devono avvenire in modo sollecito e senza causare disturbo alle attività didattiche delle altre classi.

Gli studenti devono essere accompagnati negli spostamenti dai rispettivi insegnanti in servizio.

La scuola non risponde degli oggetti lasciati incustoditi o dimenticati nei locali della scuola.

Un regolamento apposito riguarda le classi in cui è in sperimentazione il progetto Liceo classico, PNNR Scuola 4.0, che prevede lo spostamento degli studenti tra diverse aule disciplinari e che disciplina anche l'uso degli armadietti dove riporre gli oggetti personali.

Art. 21. ***Intervalli***

L'orario degli intervalli è regolamentato da apposita circolare a inizio anno. Gli intervalli dovranno svolgersi nel rispetto delle vigenti norme di sicurezza.

Durante gli intervalli, gli studenti restano nelle aule, nei corridoi o nel cortile (all'interno delle aree eventualmente delimitate), sotto la sorveglianza attiva dei docenti e dei collaboratori scolastici in servizio. Nei limiti delle risorse finanziarie e strumentali saranno previsti turni di vigilanza a supporto dei docenti in servizio, al fine di implementare la sorveglianza durante le pause e di rafforzare i livelli di sicurezza. I turni di vigilanza sono stabiliti dal Dirigente scolastico all'inizio di ogni anno scolastico e affissi nei corridoi.

Al termine di ogni intervallo gli studenti e i docenti dovranno essere presenti nell'aula di competenza. Al rientro dagli intervalli, è compito dei docenti assicurarsi che tutti gli studenti siano presenti in classe. I docenti vigileranno altresì che i cambi d'ora non si trasformino in pause ulteriori.

Art. 22. ***Vigilanza sugli studenti***

La vigilanza sugli studenti è assicurata:

A) da parte dei **docenti e dei tecnici di laboratorio**

1. La vigilanza sugli alunni, nelle pertinenze scolastiche, è un obbligo di servizio del personale scolastico, il quale può essere chiamato a rispondere per danni arrecati dagli alunni a terzi e a sé stessi. Sul personale gravano, dunque, nei confronti degli alunni e delle loro famiglie, responsabilità di tipo penale, civile e amministrativo o patrimoniale.
2. Nel corso delle lezioni ogni insegnante è responsabile del corretto uso degli attrezzi e del materiale utilizzato.
3. Gli assistenti tecnici di laboratorio devono vigilare con attenzione sulle attività degli alunni nei laboratori, affinché siano rispettate le norme di sicurezza.
4. Per la vigilanza sugli alunni durante l'ingresso e permanenza nella scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima, valgono le norme vigenti e le disposizioni organizzative comunicate all'inizio di ogni anno scolastico dal Dirigente.
5. Il personale docente della prima ora dovrà trovarsi in classe alle ore 7.55 e le lezioni inizieranno alle ore 8.00.
6. Durante gli intervalli il personale docente e non docente in servizio, eventualmente coadiuvato da ulteriore personale in sorveglianza, è responsabile del comportamento degli alunni. La sorveglianza si estende a tutte le aree interessate dalle pause (aule, corridoi, scale, spazi esterni delimitati), determinati annualmente.
7. Al termine delle lezioni l'uscita degli studenti avverrà sotto la responsabilità del personale docente e dei collaboratori scolastici in orario.
8. Le attività svolte all'esterno dell'edificio scolastico devono essere sempre autorizzate dal Dirigente Scolastico e richiedono la vigilanza da parte dei docenti accompagnatori o da altro personale delegato. B) da parte dei **collaboratori scolastici**:

Per la vigilanza sugli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima, valgono le norme vigenti, a cui si affiancano le seguenti indicazioni:

1. durante l'ingresso (eventualmente a partire dalle 7.50 per gli alunni pendolari) e durante l'intervallo delle lezioni, il personale non docente coadiuverà il personale docente incaricato di sorvegliare il comportamento degli alunni e il corridoio o settore affidatogli, in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose.
2. In caso di momentanea assenza dei docenti, i collaboratori scolastici vigileranno sulle classi fino al rientro degli stessi. Nel caso di prolungata assenza hanno l'obbligo di avvisare la dirigente o uno dei due collaboratori del dirigente.

Art. 23. ***Uso di cellulari e analoghi dispositivi elettronici***

La Circolare ministeriale n. 3392 del 16 giugno 2025 ha stabilito, anche nel secondo ciclo di istruzione, "il divieto di utilizzo del telefono cellulare durante l'orario scolastico anche per fini didattici", disponendo l'aggiornamento in tal senso del Regolamento d'Istituto e del Patto di corresponsabilità educativa, nonché delle specifiche sanzioni disciplinari per coloro che dovessero contravvenire a tale divieto. È rimessa all'autonomia scolastica l'individuazione delle misure organizzative atte ad assicurare il rispetto del divieto in questione. Durante l'orario scolastico, i telefoni cellulari dovranno, dunque, essere depositati negli appositi contenitori o in luoghi idonei indicati dai docenti, oppure essere tenuti spenti o silenziati e riposti nello zaino personale. Come stabilito dalla norma, resta comunque consentito l'uso del telefono cellulare, con il consenso del docente.

"nei casi in cui lo stesso sia previsto dal Piano educativo individualizzato o dal Piano didattico personalizzato come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento ovvero per motivate necessità personali".

L'utilizzo del telefono cellulare rimane, inoltre, consentito nei casi in cui, sulla base del progetto formativo adottato dall'Istituto, esso sia strettamente funzionale all'efficace svolgimento dell'attività didattica nell'ambito degli specifici indirizzi del settore tecnologico e nelle discipline dedicate all'Informatica

In merito, si richiama anche la CM del 19 dicembre 2022, che ribadisce le linee di indirizzo e le indicazioni sul dovere di vigilanza e corresponsabilità di genitori e docenti stabilite dalla CM 30 del 15 marzo 2007. Tale documento precisa che:
Data la ormai larga diffusione di dispositivi tecnologici e digitali in ambito scolastico, grazie anche ai notevoli investimenti avviati negli scorsi anni al fine di migliorare la qualità degli insegnamenti e favorire l'apprendimento, resta ovviamente confermato l'impiego degli altri dispositivi tecnologici e digitali, come pc, tablet e lavagna elettronica, esclusivamente per finalità didattiche e con il consenso esplicito del docente, secondo le modalità programmate dall'Istituto nell'esercizio della propria autonomia didattica e organizzativa

- "il divieto di utilizzo del cellulare durante le ore di lezione risponda ad una generale norma di correttezza che, peraltro, trova una sua codificazione formale nei doveri indicati nello Statuto delle studentesse e degli studenti, di cui al DPR 24 giugno 1998, n. 249";

- " l'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici rappresenta un elemento di distrazione sia per chi lo usa che per i compagni, oltre che una grave mancanza di rispetto per il docente configurando, pertanto, un'infrazione disciplinare sanzionabile attraverso provvedimenti orientati non solo a prevenire e scoraggiare tali comportamenti ma anche, secondo una logica educativa propria dell'istituzione scolastica, a stimolare nello studente la consapevolezza del disvalore dei medesimi".

Il divieto generalizzato dell'impiego del telefono cellulare non esaurisce, tuttavia, il fondamentale ruolo che la scuola è chiamata a svolgere per assicurare il benessere psicofisico e la crescita degli studenti. Per questo, sarà necessario "rafforzare le azioni finalizzate a educare all'uso responsabile e consapevole dello smartphone e degli altri strumenti digitali, dedicando attenzione anche alle tematiche connesse alla diffusione dell'Intelligenza Artificiale, ivi inclusi i suoi impieghi nelle attività didattiche e nei processi di apprendimento, al fine di promuoverne un uso efficace".

Per tali finalità, si fa riferimento a quanto disposto dalle Linee guida per l'insegnamento dell'educazione civica, adottate con decreto ministeriale 7 settembre 2024, n. 183 e al Piano nazionale scuola digitale (PNSD) e agli obiettivi della macroarea "cittadinanza digitale" di cui all'art. 5 della L. 92 del 25 agosto 2019 e sue successive integrazioni.

Art. 24. ***Divieto di fumare***

Ai sensi dell'art. 1 L. n. 584 11/11/1975 – D.P.C.M. 14/12/1995 - L. 16/01/2003 n. 3, art. 51 -A.S.R. 16/12/2004 - D.lgs. n. 6 del 12/01/2016 e *ss. mm. ii.,* è fatto divieto assoluto di fumare negli spazi interni e nelle pertinenze esterne di tutti i plessi dell'Istituto; il divieto è esteso alle sigarette elettroniche.

TITOLO III. Gestione degli spazi e dei servizi

Art. 25. ***Utilizzo di laboratori di fisica, scienze, informatica, lingue straniere, della biblioteca, delle aule speciali e multimediali, dell'Aula Magna e degli spazi esterni attrezzati.***

1. Ogni anno scolastico il Dirigente individua, tra i docenti, un responsabile per ogni laboratorio, per ciascuna aula speciale e per la biblioteca.
2. Per le Aule-laboratorio del Liceo Classico, dedicate a singole discipline (PNNR Scuola 4.0) che prevede lo spostamento degli alunni in più aule all'interno della stessa giornata scolastica, i referenti saranno i docenti stessi che le utilizzano. Lo sviluppo di questo progetto sarà oggetto di apposito regolamento.
3. L'uso dei laboratori da parte delle singole classi, laddove non nelle riunioni di Dipartimento.
4. L'orario di apertura, le modalità e i criteri di utilizzo dei laboratori, delle aule speciali e della biblioteca sono concordati tra i singoli responsabili e il Dirigente scolastico e stabiliti annualmente in base alla disponibilità dei docenti, comunicandoli mediante circolare interna e pubblicandoli sul sito della scuola, nonché affiggendoli sulla porta d'ingresso, a cura dei responsabili.
5. In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali, il responsabile del laboratorio o i docenti di turno sono tenuti a interrompere le attività, se le condizioni di sicurezza lo richiedono, e a segnalare la situazione tempestivamente in presidenza.
6. Le responsabilità inerenti all'uso dei laboratori e delle aule speciali, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante nei limiti della sua funzione di sorveglianza e assistenza agli alunni.
7. I laboratori, le aule speciali e la biblioteca sono dotati ciascuno di un proprio regolamento, affisso all'interno del locale, al quale tutti si devono attenere.

Art. 26. ***Utilizzo della palestra***

1. Gli studenti devono effettuare il trasferimento aula/palestra (campi esterni) e ritorno, solamente se accompagnati dall'insegnante o dai collaboratori scolastici.
2. Durante il trasferimento aula/palestra e ritorno, gli alunni devono mantenere un comportamento corretto e responsabile evitando di disturbare le lezioni in corso nelle altre aule.
3. Si consiglia di non portare in palestra denaro ed oggetti di valore poiché resterebbero incustoditi durante la lezione.
4. È vietato qualsiasi tipo di utilizzo dei telefoni che devono essere riposti spenti nel proprio zaino.
5. Gli spogliatoi o i locali serviti a tale scopo, devono essere utilizzati con cura e educazione e solo per il tempo strettamente necessario.
6. Durante le lezioni pratiche si deve indossare un abbigliamento adeguato e decoroso:

- tuta da ginnastica o pantaloncini, maglietta ed eventuale felpa. Per motivi d'igiene sono da evitare gli indumenti di materiale sintetico poiché poco traspiranti.

- scarpe da ginnastica comode, traspiranti, fascianti con uno strato ammortizzante. Devono essere sempre allacciate adeguatamente e tenute pulite per evidenti questioni d'igiene. Sono consentite le suole con tacchetti o micro tacchetti in gomma solo durante le lezioni sul campo in erba.

7. Durante l'attività motoria è vietato indossare oggetti che possano diventare pericolosi per sé o gli altri: braccialetti, orecchini, anelli, piercing, collane, orologi, fermagli rigidi per capelli, ecc... I capelli lunghi devono essere legati e, sempre per motivi di sicurezza, è vietato avere le unghie lunghe.
8. È preferibile che gli alunni portatori di occhiali utilizzino quelli con montatura di plastica e con lenti infrangibili al fine di evitare possibili infortuni.
9. Per ragioni di tutela della salute non è consentito mangiare o masticare chewing gum durante lo svolgimento dell'attività pratica. È consentito invece utilizzare, durante le pause e comunque previo consenso dell'insegnante, un contenitore/borraccia personale per potersi idratare.
10. Al termine della lezione è bene lavarsi il viso e le mani e a tal fine sarebbe opportuno dotarsi di un piccolo asciugamano. È vietato l'utilizzo di deodoranti tipo spray, soprattutto se usati nei piccoli locali, poiché potrebbero creare difficoltà respiratorie alle persone presenti.
11. Gli studenti devono eseguire solo le attività didattiche programmate e sotto la sorveglianza del docente. I grandi e i piccoli attrezzi e tutto il materiale in dotazione devono essere utilizzati in maniera propria e solamente su richiesta del docente. Chiunque asporti, danneggi o distrugga i materiali e le attrezzature è tenuto al risarcimento del danno materiale.
12. L'accesso al magazzino del materiale a disposizione è consentito solo previo consenso degli insegnanti.
13. Le lezioni di Scienze motorie in alcuni casi prevedono la presenza contemporanea di più classi nello stesso ambiente di lavoro (palestra, cortile, giardino) ogni il suo insegnante di riferimento, ma gli alunni dovranno attenersi scrupolosamente alle indicazioni di tutti i docenti coinvolti e prestare la massima attenzione alle norme di sicurezza e di buona convivenza civile.
14. Richieste di non partecipare all'attività pratica:
    - Malanni di breve durata (fino a 15 gg). Qualora lo studente sia impossibilitato a partecipare all'attività pratica per malanni improvvisi, i genitori devono darne avviso tramite comunicazione scritta al docente.
    - Malanni di lunga durata (oltre i 15 gg). Qualora lo studente sia impossibilitato a partecipare all'attività pratica per più di 15 gg è necessario presentare opportuno certificato medico.
    - Malanni permanenti. È doveroso che i genitori presentino certificati medici ai docenti di Scienze motorie e al coordinatore della classe ad inizio anno scolastico, qualora eventuali problemi di salute, di cui si è già conoscenza, possano inficiare e/o precludere la partecipazione, anche parziale, delle attività motorie.

Sarà cura del docente coinvolgere comunque gli alunni esonerati dalle esercitazioni pratiche, sia nei momenti interdisciplinari del suo insegnamento, sia sollecitandone il diretto intervento e l'attiva partecipazione in compiti di giuria o arbitraggio e, più in generale, nell'organizzazione delle attività.

Art. 27. ***Utilizzo degli spazi comuni***

L'utilizzo e la permanenza nelle aree comuni (laboratori, aule speciali, biblioteca, palestra, aula magna, spazi esterni attrezzati) e nelle aule assegnate alle classi o ai gruppi classe è consentito solo nell'ambito delle attività programmate dai Docenti, dai Consigli di Classe e dagli altri Organi Collegiali per le ordinarie attività didattiche e le attività integrative ed extrascolastiche.

Art. 28. ***Utilizzo delle attrezzature***

Le attrezzature dell'Istituto sono a disposizione di tutte le componenti scolastiche per fini d'esclusivo interesse didattico e della scuola. È vietato l'utilizzo degli strumenti dell'Istituto per scopi personali. Chiunque danneggi, asporti o distrugga le attrezzature scolastiche è tenuto al risarcimento materiale del

danno, ferme restando le responsabilità disciplinari e penali. **Art. 29.** ***Utilizzo di strumenti di stampa e duplicazione***

Le attrezzature dell'istituto per la stampa e la riproduzione (fotocopiatrice, stampanti collegate a PC), oltre che per il primario uso didattico e amministrativo, possono essere utilizzate da tutte le componenti scolastiche per attività d'esclusivo interesse della scuola. È vietato l'utilizzo degli strumenti della scuola per scopi personali.

Le fotoriproduzioni per usi didattici sono eseguite dall'ufficio fotocopie. Il servizio di duplicazione e fascicolatura è affidato a collaboratori scolastici appositamente incaricati dal Dirigente scolastico.

Le modalità di utilizzo e l'orario del centro stampa sono disposte annualmente dal Dirigente scolastico e comunicate all'inizio di ogni anno scolastico, nonché affisse sulla porta dell'ufficio.

A ogni docente è assegnato, tramite un apposito tesserino, un numero annuale di copie, garantito dalla scuola e gestito dall'operatore incaricato. Il numero di copie annuale è opportunamente stabilito dal Dirigente scolastico per soddisfare sia le esigenze didattiche delle diverse discipline sia l'esigenza di contenere le spese per la carta e per l'utilizzo delle macchine fotocopiatrici.

Il materiale cartaceo è sottoposto a normativa sui diritti d'autore; pertanto, è vietata la riproduzione oltre il 15% di qualsiasi pubblicazione.

La riparazione delle macchine utilizzate, per motivi di sicurezza, è riservata esclusivamente al personale incaricato

Art. 30. ***Parcheggio nel cortile interno alla scuola***

Il parcheggio delle automobili nel cortile interno della scuola è consentito al personale docente e non docente in servizio, che comunicherà alla scuola il numero di targa del proprio autoveicolo e che sarà successivamente munito di un apposito cartellino fornito dall'amministrazione da esporre sull'autovettura.

Gli studenti non sono autorizzati a parcheggiare le proprie automobili nel posteggio della scuola. Biciclette, monopattini e motorini devono essere posteggiati negli appositi spazi del parcheggio.

All'ingresso nel cortile della scuola, tutti gli autoveicoli devono procedere a passo d'uomo senza ostacolare in nessun modo l'entrata e l'uscita dei pedoni e degli altri automezzi. Per ulteriori disposizioni, si fa riferimento al protocollo vigente fra l'Istituto e l'Amministrazione Comunale di Arona.

La scuola non si assume alcun obbligo di custodia del cortile della scuola non essendo presente la figura di custode fisico. Pertanto, non vi sarà alcuna responsabilità diretta per l'eventuale furto di biciclette, motorini, monopattini o altro. Per i motivi prima indicati il presente istituto non procederà ad alcun risarcimento in caso di furto dei suindicati mezzi.

Art. 31. ***Accesso di estranei nell'edificio scolastico e Registro dei visitatori***

È stato istituito in portineria il "*Registro dei visitatori*". Durante l'orario di servizio, sia in presenza di attività didattiche con gli alunni sia in assenza degli alunni stessi, il collaboratore scolastico in servizio dovrà registrare ogni accesso ai locali scolastici di persone esterne, scrivendo ora di ingresso e motivazione e facendo apporre la firma al visitatore (anche se conosciuto).

Anche il personale degli Enti locali proprietari dell'edificio deve essere registrato. È escluso dalla registrazione solo il personale interno in servizio per l'anno in corso presso l'Istituto (ATA, docenti, DSGA, D.S.). Esperti e ospiti dovranno invece essere registrati. A ciascun visitatore sarà consegnato un cartellino visitatore/ospite. Non è necessario effettuare la procedura di registrazione se il visitatore si limiterà a sostare nell'atrio di ingresso e non avrà accesso alle parti interne dell'edificio. È esclusa la procedura di identificazione anche in occasione di Consigli di Istituto, eventuali colloqui antimeridiani o pomeridiani aperti a tutti i genitori, distribuzione schede di valutazione, manifestazioni e incontri aperti alle famiglie e al territorio.

L'ingresso di estranei nei locali scolastici è consentito solo per l'accesso agli uffici, o per altri giustificati motivi (es.: ricevimento udienze periodiche dei docenti). L'orario dell'ufficio di segreteria è pubblicato annualmente sul sito web istituzionale.

Non è consentita la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi durante le attività didattiche.

Gli esperti rimarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso, la responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente in servizio. **Art. 32.** ***Gestioni di spazi e attrezzature in orari extracurriculari***

Nelle ore extracurriculari la scuola è aperta a promuovere attività parascolastiche, culturali e ricreative rivolte agli studenti e al personale, quali strumenti integrativi della crescita culturale e civile delle sue componenti, secondo quanto previsto nel PTOF.

Gli interessati devono indirizzare richiesta scritta al Dirigente scolastico, specificando i contenuti, le finalità, le modalità e gli orari di svolgimento. La richiesta deve essere sottoscritta da un insegnante o da un genitore o da uno studente che assuma la responsabilità dell'iniziativa e fornisca sufficienti garanzie di ordinato svolgimento delle riunioni e si impegni a lasciare i locali puliti e in perfetto ordine.

L'uso dei locali della scuola sarà concesso dal Dirigente scolastico. La concessione è subordinata alla disponibilità di personale per la vigilanza e – se necessario – per l'assistenza tecnica. Eventuali dinieghi dovranno essere motivati.

A tali iniziative potranno anche partecipare esperti estranei alla scuola, previa approvazione del Consiglio d'Istituto o, per sua delega, del Dirigente scolastico.

Iniziative di carattere culturale, senza scopo di lucro (quali mostre di libri, d'arte, di fotografie, ecc.) potranno essere organizzate anche in orario scolastico, previa autorizzazione del Dirigente scolastico e purché non intralcino l'attività didattica.

Art. 33. ***Concessione a terzi di spazi e servizi***

La concessione a terzi di attrezzature speciali, laboratori, palestra, aula magna, ecc. da parte del Dirigente Scolastico, avviene nel rispetto dei criteri generali stabiliti dalla provincia di Novara, comunicati ai Dirigenti scolastici, e secondo le indicazioni deliberate, di norma annualmente, dal Consiglio d'Istituto. La concessione è subordinata alla disponibilità di personale per la vigilanza e – se necessario – per l'assistenza tecnica.

Il Consiglio di Istituto può autorizzare l'uso della palestra alle società sportive, previa delibera dell'ente proprietario. Coloro che ne usufruiranno si faranno carico di eventuali danneggiamenti alle strutture e agli attrezzi. Le attrezzature sportive in possesso dell'Istituto devono essere salvaguardate da deterioramento e danni dovuti a incuria e uso improprio. Gli insegnanti di Scienze motorie in servizio sono responsabili della conservazione delle attrezzature e del materiale individualmente assegnato.

Le richieste di uso dei locali o delle attrezzature da parte di persone o enti esterni devono riferirsi a un periodo di tempo non eccedente l'anno scolastico e vanno presentate prima dell'inizio dell'anno scolastico stesso, salvo i casi di esigenze straordinarie insorgenti in data successiva.

La domanda deve essere inoltrata a alla Provincia di Novara, e dopo approvazione, al Consiglio d'Istituto. Il Dirigente scolastico dovrà, a breve termine, comunicare la delibera del Consiglio d'Istituto. Nella richiesta, oltre all'indicazione dell'ente o persona richiedente, saranno specificati il nome del responsabile, la data d'inizio e di termine, gli orari, il programma dettagliato, la formale dichiarazione di accettazione delle norme che regolano la concessione.

In caso di più richieste, avranno la precedenza

- le attività deliberate nel PTOF
- le iniziative promosse dal Consiglio d'Istituto nell'ambito delle attività parascolastiche, extrascolastiche e interscolastiche;
- le iniziative promosse dagli Enti locali e dagli altri enti pubblici.

Art. 34. ***Osservanza disposizioni di sicurezza e assicurazione infortuni***

Tutto il personale e tutti gli alunni (cfr. art. 3 comma 4 dello Statuto delle studentesse e degli studenti) sono tenuti a osservare le disposizioni relative alla sicurezza nella scuola, comunicate all'inizio di ogni anno scolastico da apposita circolare.

Tutti gli studenti devono essere assicurati contro gli infortuni e per la responsabilità civile sin dal primo giorno di scuola.

Per le attività sportive parascolastiche gli studenti sono tenuti alla presentazione di adeguata certificazione medica che sarà richiesta dalla segreteria.

In caso di infortunio di qualsiasi tipo, sia nelle aule che in palestra, l'allievo interessato, insieme all'insegnante alla presenza del quale è avvenuto l'infortunio, deve comunicare immediatamente il fatto al Dirigente scolastico mediante relazione scritta. La scuola declina ogni responsabilità per la mancata osservanza di questa disposizione.

Gli alunni sono tenuti a consegnare in segreteria il certificato del Pronto Soccorso al massimo entro 24 ore dal rilascio.

All'inizio di ogni anno scolastico, il Dirigente accerterà che tutti gli studenti e il personale della scuola siano assicurati contro gli infortuni fin dal primo giorno di scuola secondo la normativa vigente.

TITOLO IV. GESTIONE DELL'AUTONOMIA SCOLASTICA

Art. 35. *Informazioni sul Piano triennale dell'Offerta formativa (PTOF)*

Il PTOF (Piano triennale dell'offerta formativa) è elaborato dal Collegio Docenti sulla base degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte generali di gestione e di amministrazione definite dal Dirigente scolastico (L. 107/2015, art. 1 c. 14), tenuto conto delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e dalle associazioni anche di fatto dei genitori e degli studenti. Il PTOF è approvato dal Consiglio d'Istituto.

All'inizio dell'anno scolastico (e/o in occasione delle elezioni dei rappresentanti dei genitori) il coordinatore di classe illustra agli studenti e alle famiglie gli indirizzi generali del PTOF.

Le attività didattiche aggiuntive facoltative sono organizzate secondo i tempi e le modalità che tengano conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti. Tali attività sono comunicate all'utenza dopo l'approvazione da parte degli Organi Collegiali competenti.

Le comunicazioni agli alunni e ai genitori sono fatte normalmente con circolari inserite sulla bacheca del portale Argo https://www.portaleargo.it/. Le comunicazioni di interesse pubblico sono inserite sul sito dell'Istituto https://www.iisenricofermiarona.it/. Ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale, la pubblicazione sul sito istituzionale della scuola sostituisce la pubblicazione all'albo a ogni effetto di legge.

Art. 36. *Libertà di insegnamento, programmazione e trasparenza nella didattica*

Ai docenti è garantita la libertà di insegnamento; questa si coniuga con la condivisione della progettazione collegiale nei Consigli di Classe, nei Dipartimenti disciplinari e nel Collegio Docenti. Pur conservando il proprio spazio di autonomia culturale e professionale, i docenti devono rispettare quanto stabilito nelle sedi collegiali sopraccitate. All'inizio di ogni anno scolastico i docenti nell'ambito del Consiglio di classe fissano gli obiettivi didattici e educativi e le modalità con cui raggiungerli, le strategie, gli strumenti di verifica e i criteri di valutazione, nonché le attività di recupero che si rendessero necessarie e li esplicitano in modo trasparente alla classe e alle famiglie, in linea con la programmazione dipartimentale.

Sono possibili verifiche e correzioni della programmazione nel corso dell'anno scolastico. **Art.**

37. *Valutazione: tempestività e trasparenza*

La valutazione delle prove orali deve essere tempestiva e trasparente (D.P.R. 122/2009, art.1 comma 2), nell'intento di attivare negli alunni processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza al fine di migliorare il proprio rendimento.

La correzione e la consegna degli elaborati scritti va fatta di norma entro 15 giorni lavorativi e gli stessi dovranno essere consegnati in segreteria entro la fine di ogni anno scolastico.

Gli esiti delle verifiche, le attività svolte in classe, gli esercizi assegnati, le assenze e i ritardi e i provvedimenti disciplinari sono comunicati tempestivamente alle famiglie tramite il registro elettronico.

I genitori troveranno nel "Documento di valutazione allegato al PTOF" i criteri di valutazione e di ammissione alla classe successiva che il Collegio dei Docenti ha adottato.

Art. 38. ***Giudizio sospeso, interventi di recupero e credito scolastico***

Durante l'anno scolastico tutti i docenti prevedono, nell'ambito della loro programmazione, forme di supporto e di recupero per gli alunni in difficoltà. Tali attività si possono svolgere sia in orario scolastico (in itinere) sia in orario pomeridiano.

Gli alunni con sospensione di giudizio negli scrutini di giugno dovranno recuperare la/e insufficienza/e entro i termini previsti dalla normativa e secondo la delibera annualmente approvata dal Collegio dei Docenti.

La scuola mette in atto diverse forme di recupero (che possono consistere in studio individuale secondo le indicazioni dei docenti, attività di recupero in itinere, corsi di recupero extracurricolari, sportelli, ecc.). che sono stabilite di volta in volta, a seconda dei casi, nel rispetto dei criteri deliberati dagli Organi Collegiali competenti e delle risorse finanziarie.

I punteggi relativi ai crediti scolastici sono attribuiti nel rispetto della normativa vigente emanata dal Ministero dell'Istruzione e secondo i criteri deliberati dal Collegio dei Docenti. **Art. 39.** ***Altri regolamenti da definire***

Fanno parte integrante del presente Regolamento anche gli specifici regolamenti già elaborati o ancora da redigere su proposta del Dirigente scolastico, coadiuvato dai docenti da lui incaricati, e da sottoporre all'approvazione degli Organi Collegiali competenti, relativamente a: *utilizzo di laboratori, biblioteca e aule speciali; esami di idoneità, esami integrativi, passaggi di indirizzo nel corso del biennio; attività di orientamento, Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO); viaggi di istruzione, stage, scambi culturali, mobilità internazionale; funzionamento degli Organi Collegiali; Progetto del Liceo classico PNNR SCUOLA 4.0).*

TITOLO V. Partecipazione alla vita scolastica

Art. 40. ***Strumenti di partecipazione democratica alla vita della scuola***

A tutte le componenti della comunità scolastica è garantita piena libertà di pensiero e di espressione, secondo i principi della Costituzione, ed è riconosciuto il diritto di rappresentanza e di associazione all'interno della scuola, secondo i criteri previsti dal D.P.R. 416/1974 e sue successive modifiche e integrazioni.

A) Presso l'Istituto è costituito un "**Comitato Studentesco**", formato dai due rappresentanti regolarmente eletti da ciascuna classe al proprio interno, dai quattro studenti eletti nel Consiglio d'Istituto e dai due rappresentanti nella Consulta Provinciale degli studenti. Il Comitato Studentesco si dota di un proprio regolamento conforme ai principi della normativa scolastica vigente.

Il Comitato studentesco, che dura in carica un anno scolastico, oltre a quelle stabilite dalle norme vigenti in materia, svolge le seguenti funzioni:

- formula l'ordine del giorno delle assemblee d'Istituto
- assicura l'ordinato svolgimento delle stesse
- esprime pareri e formula proposte in ordine al PTOF, al Regolamento d'Istituto e alla Carta dei Servizi
- esprime pareri in ordine alle iniziative complementari ed alle attività integrative della scuola così come previsto nel DPR n. 567 del 10 ottobre 1996 e successive modifiche e integrazioni.

Il Comitato studentesco si riunisce in orario non scolastico, su convocazione del suo Presidente e previa autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico.

B) Presso l'Istituto è costituito anche un "**Comitato dei Genitori**", formato di diritto dai due rappresentanti regolarmente eletti dai genitori di ciascuna classe al proprio interno e dai quattro genitori eletti nel Consiglio d'Istituto. Il Comitato, che dura in carica un anno scolastico, oltre a quelle stabilite dalle norme vigenti in materia, svolge le seguenti funzioni:

- formula l'ordine del giorno delle assemblee d'Istituto dei genitori
- assicura l'ordinato svolgimento delle stesse

- esprime pareri e formula proposte in ordine al PTOF, al Regolamento d'Istituto e dalla Carta dei Servizi.

Il Comitato dei Genitori, che si darà un proprio regolamento, si riunisce in orario, di norma, non scolastico, su convocazione del Presidente del Consiglio d'Istituto o dietro richiesta del Dirigente ovvero della maggioranza dei suoi componenti.

Art. 41. ***Diritto di riunirsi in assemblea***

A tutte le componenti della comunità scolastica è riconosciuto il diritto di riunirsi in assemblea nei locali dell'istituto, previa richiesta scritta dei rappresentanti, accompagnata dall'ordine del giorno. Il preavviso deve essere di cinque giorni, salvo casi straordinari.

Art. 42. ***Assemblee studentesche***

L'attività degli studenti nella scuola, articolata nelle assemblee previste dai Decreti Delegati, è considerata parte integrante del percorso educativo e occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società, in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

Le Assemblee studentesche possono essere di classe o d'istituto. In relazione al numero degli alunni e alla disponibilità dei locali d'istituto, si può prevedere anche un'articolazione in assemblee di corsi o di classi parallele.

Le assemblee studentesche di Istituto devono essere richieste e svolgersi in base agli art. 12-13-14-15 del Testo Unico D.Lgs 297/1994 e *ss. mm. ii*.

Non possono aver luogo assemblee nell'ultimo mese di lezione

Per il proprio funzionamento l'Assemblea di Istituto deve darsi un regolamento conforme ai principi della normativa scolastica vigente da inviare in visione al Consiglio d'Istituto per la relativa delibera di approvazione.

Art. 43. ***Partecipazione di esperti all'Assemblea di Istituto***

La partecipazione di esperti alle assemblee di Istituto è regolamentata dai Decreti Delegati.

Il Consiglio d'Istituto può delegare il Dirigente o la Giunta o una commissione per autorizzarne la partecipazione.

Eventuali esperti sono tenuti a farsi identificare dal Dirigente prima di entrare in assemblea.

Al di fuori dei casi di cui sopra, nessun altro estraneo alle componenti della scuola potrà partecipare all'Assemblea di Istituto.

Art. 44. ***Assemblee dei genitori*** I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi nella scuola sia in un'assemblea generale di Istituto sia in un'assemblea parziale di classe, previo accordo con il Dirigente scolastico e tenendo conto della disponibilità del personale non insegnante.

È possibile richiedere delle **Assemblee di classe**, aperte a tutti i genitori, presentando al Dirigente scolastico le relative domande almeno una settimana prima della data prevista, indicando il giorno, l'orario e l'ordine del giorno della riunione. Le domande devono essere firmate dai genitori rappresentanti di classe oppure dalla maggioranza dei genitori della classe. Ottenuta l'autorizzazione, i richiedenti comunicheranno ai restanti genitori la data, l'orario e l'ordine del giorno concordati. Alle assemblee di classe possono partecipare, su richiesta dei genitori, il Dirigente scolastico, i docenti e gli studenti della classe.

Ai **Consigli di Classe** periodici partecipano i genitori eletti come rappresentanti di classe, con possibilità di apertura agli altri genitori. La seduta del Consiglio di Classe relativa ai libri di testo è aperta alla presenza di tutti i genitori.

L'**Assemblea di Istituto dei genitori** nei locali della scuola è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o dalla maggioranza del Comitato dei genitori, oppure qualora la richiedano 300 genitori. La data e l'orario di convocazione di ciascuna assemblea devono essere concordate di volta in volta con il Dirigente scolastico. Il Dirigente scolastico, sentita la Giunta esecutiva del Consiglio di Istituto, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione

all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge fuori dall'orario delle lezioni. L'assemblea dei genitori, per il proprio funzionamento, deve dotarsi di un regolamento, conforme ai principi della normativa scolastica vigente da inviare in visione al Consiglio d'Istituto per la relativa delibera di approvazione. In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea d'istituto dei genitori può articolarsi anche in assemblea di classi parallele. All'Assemblea di Istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente scolastico e gli insegnanti dell'istituto.

Art. 45. *Diritto di espressione, uso delle bacheche e del sito web*

In base al diritto di "partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola" (art. 2 comma 4 dello Statuto delle studentesse e degli studenti), gli studenti possono esporre documenti, volantini, manifesti, avvisi sulla bacheca e sulla sezione dedicata del sito web istituzionale.

Tali espressioni devono garantire il pluralismo culturale presente nella comunità studentesca, devono riportare data e firma leggibile di chi li espone e sono apposti sotto la piena responsabilità di chi li affigge. Il materiale da affiggere deve essere preventivamente siglato da uno dei delegati degli studenti nel Consiglio di Istituto, dopo la presa visione del Dirigente scolastico.

Per documenti, volantini, manifesti, avvisi di origine esterna occorre l'autorizzazione del Dirigente scolastico.

È vietata l'affissione di avvisi o manifesti pubblicitari, tranne nel caso di sponsorizzazioni deliberate dal Consiglio d'Istituto.

Il Dirigente scolastico può disporre che sia tolto dall'albo un documento che egli giudichi incompatibile con le disposizioni del presente Regolamento o con le norme democratiche e le esigenze formative della scuola. In tal caso, il responsabile degli studenti può appellarsi all'Organo di garanzia.

I genitori, come le altre componenti della comunità scolastica, hanno la facoltà di manifestare il proprio pensiero con le parole e gli scritti e possono, nell'ambito dell'Istituto e negli spazi a ciò riservati, esporre documenti, manifesti e avvisi che siano testimonianza della loro partecipazione alla vita della scuola e della società civile. Per l'esposizione di tali documenti, avvisi, manifesti, ecc. valgono le stesse indicazioni succitate.

Le uniche limitazioni per quanto riguarda il testo dei manifesti sono quelle previste dal Codice penale (ad esempio sono vietati i nomi propri e gli insulti).

In ogni caso ne è vietata l'affissione e/o la distribuzione, quando il loro contenuto è contrario al buon costume, all'ordine pubblico o a norme inderogabili.

Il sito web dell'Istituto e la pubblicazione in esso di documenti sono curati da una specifica commissione presieduta dal Dirigente o da persona dallo stesso delegata.

Art. 46. Scambio di informazioni tra gli Organi Collegiali e comunicazione interna

Collegio docenti, Consigli di Classe, Assemblee degli allievi e dei genitori, tramite coordinatori e rappresentanti di classe comunicheranno, qualora lo ritenessero necessario, al Consiglio d'Istituto il risultato dei lavori svolti, le problematiche emerse, le proposte elaborate e le decisioni prese.

Per migliorare le relazioni e gli scambi di informazioni entro le diverse componenti della comunità scolastica, sarà proposto, a cura del Dirigente scolastico, un *Piano di comunicazione interna* che preveda tempi congrui per la visione e la condivisione di documenti.

TITOLO VI. Attività di monitoraggio

Art. 47. *Monitoraggio di soddisfazione dell'utenza*

Allo scopo di raccogliere elementi utili al monitoraggio di soddisfazione dell'utenza, viene effettuata periodicamente una rilevazione mediante questionari, opportunamente elaborati da un'apposita Commissione presieduta dal Dirigente scolastico, e rivolti ai genitori, al personale docente e non docente, agli studenti, previa necessaria e obbligatoria comunicazione a tutte le parti interessate.

I questionari, che vertono sugli aspetti organizzativi, didattici ed amministrativi del servizio, devono prevedere una graduazione delle valutazioni e la possibilità di formulare proposte. Ai risultati si darà rapidamente ampia pubblicità.

Art. 48. ***Reclami***

I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica,via mail e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente. I reclami orali e telefonici devono successivamente essere sottoscritti. I reclami anonimi non sono presi in considerazione, se non circostanziati. I reclami scritti vanno consegnati e protocollati in Segreteria.

Il Dirigente scolastico, dopo avere esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, sempre in forma scritta, con celerità e entro ~~i~~ venti giorni, salvo casi eccezionali, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

Nel medesimo arco di tempo il Dirigente deve comunque dare comunicazione del reclamo pervenuto al soggetto o al servizio interessati. Qualora il reclamo non sia di competenza del Dirigente, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

TITOLO VII. Attuazione del Regolamento di Istituto

Art. 49. ***Entrata in vigore*** Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio d'Istituto il 01/10/2024, è stato modificato e integrato, sentito anche il parere del Collegio Docenti, con nuova delibera dal Consiglio di Istituto nella seduta del … Il presente Regolamento entra in vigore dalla data della sua pubblicazione sul sito web e la sua efficacia diventa effettiva dal quindicesimo giorno dopo tale pubblicazione.

Art. 50. ***Successive modifiche***

Le modifiche al presente Regolamento possono essere proposte da una o più delle componenti della scuola attraverso i rispettivi Organi collegiali.

Ogni modifica proposta, previo esame da parte di tutte le componenti della scuola, dovrà essere approvato a maggioranza assoluta dai Consiglieri d'Istituto

Art. 51. ***Autotutela***

Qualsiasi provvedimento non rispettoso delle normative vigenti, nonché l'assenza di elementi essenziali e di mancata competenza, producono atti rispettivamente annullabili e nulli.

L'Amministrazione si riserva, in caso di annullabilità, l'applicazione di quanto previsto dalla L.241/90 e successivamente modificata dalla L.15/2005 in ambito di autotutela amministrativa.

TITOLO VIII. Patto educativo di corresponsabilità

Il Patto educativo di corresponsabilità (PEC) è prescritto dal D.P.R. 249/1998, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, rinnovato dal D.P.R. 235/2007.

Al momento dell'iscrizione, gli studenti e i loro genitori sottoscrivono il Patto educativo di corresponsabilità, condividendone il contenuto, avente come oggetto i diritti e i doveri spettanti a ciascuno nel rapporto tra istituzione scolastica, studenti e famiglie.

Al fine di rendere proficuo l'intervento educativo, famiglia, studente e istituto, ciascuno per le proprie competenze, lavorano in sinergia. La famiglia è responsabile dell'educazione dello studente; lo studente partecipa attivamente al processo educativo nella scuola, assumendosi la responsabilità delle proprie scelte; la comunità scolastica partecipa al processo educativo con le attività didattiche e formative.

Sulla base di tali principi si stabilisce il seguente Patto educativo di corresponsabilità tra istituzione scolastica, studente e famiglia:

1. ***Diritti e doveri delle studentesse e degli studenti***

Le studentesse e gli studenti hanno il **diritto** a:

1. una valida formazione culturale, umana e sociale
2. rispetto come persone
3. comprensione del significato dei rimproveri, non diretti a mettere in discussione il proprio valore, ma a favorire atteggiamenti più adeguati
4. recupero e sostegno in caso di difficoltà, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie dell'istituto
5. un ambiente sereno, sicuro e educativamente proficuo.

Le studentesse e gli studenti hanno il **dovere** di:

1. rispettare i compagni e tutto il personale docente e non docente
2. ascoltare e mettere in pratica i suggerimenti dei docenti e seguirne con scrupolo le indicazioni di lavoro scolastico e domestico
3. mantenere un linguaggio, un comportamento e un abbigliamento consono al decoro della scuola
4. comportarsi in modo da non ledere il diritto di apprendimento dei compagni e il dovere di insegnamento dei docenti
5. rispettare l'orario, frequentare regolarmente le lezioni e motivare le assenze
6. svolgere le verifiche nei modi e nei tempi programmati senza effettuare assenze strategiche
7. rispettare le regole fissate dalla scuola, gli ambienti, gli arredi; in caso contrario si impegnano a rifondere l'istituto dei danni provocati
8. informare la propria famiglia su quanto avviene in ambito scolastico
9. consegnare tempestivamente le comunicazioni che l'istituto tramite loro invia alla famiglia e restituire all'istituto, altrettanto tempestivamente, le comunicazioni della famiglia
10. non sottrarsi per nessun motivo alla vigilanza dei docenti o del personale incaricato durante le attività all'esterno della scuola.

2. ***Diritti e doveri dei genitori***

I genitori hanno il **diritto** di:

1. essere informati sull'impostazione pedagogica e sull'organizzazione dell'istituto, sull'andamento scolastico, sulle modalità e sugli esiti degli interventi di recupero dei figli
2. effettuare assemblee di sezione, di classe o d'istituto nei locali della scuola, su richiesta dei rappresentanti e concordando con il Dirigente Scolastico la data e l'ora di svolgimento
3. svolgere colloqui programmati con i docenti per sostenere il percorso scolastico dei figli.

I genitori hanno il **dovere** di:

1. conoscere l'offerta formativa della scuola e contribuire in modo propositivo al suo arricchimento
2. non divulgare le proprie credenziali di accesso al registro elettronico a persone diverse dagli intestatari
3. giustificare tempestivamente a mezzo registro elettronico o, in subordine, per iscritto assenze e ritardi, nel rispetto delle norme fissate dal presente regolamento
4. controllare e regolarmente prendere visione delle valutazioni e delle comunicazioni pubblicate sul registro elettronico
5. partecipare alle assemblee collegiali e ai colloqui individuali con i docenti
6. educare i figli al rispetto delle persone, delle cose e dei valori della convivenza civile
7. collaborare con i docenti affinché gli studenti considerino lo studio e la cultura valori irrinunciabili
8. aiutare i figli a divenire autonomi nelle proprie scelte e nell'assunzione delle proprie responsabilità 9. chiedere aiuto in caso di difficoltà e concordare con i docenti gli interventi opportuni

3. ***Diritti e doveri dei docenti***

I docenti hanno **diritto**:

1. al rispetto della persona e della professionalità da parte degli studenti e delle famiglie

2. a esercitare liberamente il proprio insegnamento, come prevede l'art. 33 della Costituzione.

I docenti hanno il **dovere** di:

1. impartire un insegnamento qualitativamente elevato, personalizzato e volto a garantire il successo scolastico e formativo degli studenti, nel rispetto dei ritmi e degli stili di apprendimento di ciascuno, con particolare attenzione agli alunni in condizioni di svantaggio, anche non tutelati da specifiche norme
2. far rispettare l'organizzazione dell'istituto
3. mantenere trasparenza e coerenza nella programmazione e nei criteri di valutazione
4. rispettare la persona degli studenti e la loro riservatezza nella vita privata (le valutazioni conseguite in ambito scolastico non sono oggetto delle norme sulla riservatezza, in quanto l'istituto deve garantire i principi di trasparenza, imparzialità e tempestività secondo le norme vigenti)
5. informare studenti e famiglie sulle decisioni adottate, il percorso e i progetti della vita scolastica
6. comunicare alle famiglie le situazioni disciplinarmente rilevanti e/o ricorrenti, che possono costituire un pregiudizio al processo educativo e di apprendimento
7. elaborare e verificare negli organi collegiali le programmazioni didattiche e educative, armonizzarle con la realtà della classe e dei singoli studenti, concordarle con i gruppi di lavoro
8. informare i genitori sull'andamento scolastico dei figli e sulle modalità e sugli esiti degli interventi di recupero mediante il registro elettronico, colloqui e una comunicazione periodica
9. rendere espliciti gli strumenti di verifica e i criteri di valutazione, coinvolgendo l'alunna/o in prima persona in un processo di autovalutazione
10. curare lo svolgimento di un numero di verifiche adeguato a un apprendimento graduale; correggere e consegnare le prove scritte di norma entro quindici giorni di calendario dalla loro effettuazione; permettere la visione e il controllo delle stesse da parte delle famiglie.

L'Istituzione scolastica ha il **dovere** di:

1. garantire il rispetto reciproco tra tutte le componenti della comunità scolastica e il rispetto dell'organizzazione della scuola
2. rispettare e far rispettare la persona e la professionalità di tutti gli operatori da parte degli alunni e delle famiglie
3. adottare e applicare, nell'ambito dell'autonomia e nel rispetto della vigente normativa, le scelte amministrative, organizzative, pedagogiche e didattiche più opportune
4. informare gli studenti e le famiglie sulle decisioni adottate, sul percorso e sui progetti della vita scolastica
5. comunicare alle famiglie le situazioni disciplinarmente rilevanti e/o ricorrenti, che possono costituire un pregiudizio al processo educativo e di apprendimento
6. intraprendere azioni di formazione e aggiornamento del personale scolastico al fine di implementare e consolidare pratiche didattiche efficaci a supporto degli apprendimenti delle studentesse e degli studenti
7. garantire la massima trasparenza negli atti amministrativi, chiarezza e tempestività nelle comunicazioni, anche attraverso l'utilizzo dei mezzi informatici, garantendo il rispetto della privacy
8. vigilare su eventuali comportamenti vessatori tenuti da studentesse/studenti nei confronti di un compagno, posti in essere durante e dopo le lezioni, all'interno e all'esterno dei locali scolastici e prendere provvedimenti nei confronti dei/del bulli/bullo
9. attivare una collaborazione costante con le associazioni territoriali per la formazione alla responsabilità e al rispetto, e per la prevenzione di ogni forma di prevaricazione, di discriminazione e di bullismo
10. organizzare l'orario scolastico in modo tale che gli insegnanti possano svolgere esaustivamente le proprie lezioni e gli studenti possano muoversi agevolmente da un ambiente di apprendimento all'altro durante i cambi dell'ora.

4. ***Libretto dello studente***

A ogni studente viene consegnato all'inizio dell'anno scolastico un libretto sul quale devono essere indicati e giustificati i ritardi e le uscite anticipate, in subordine all'utilizzo del registro elettronico.

Lo studente si impegna a conservarlo in modo adeguato e a portarlo sempre a scuola. La famiglia si impegna a controllarlo sistematicamente. L'istituto si impegna a verificare lo stato del documento

5. ***Registro elettronico e comunicazione delle valutazioni*** L'Istituto adotta il Registro elettronico al quale docenti, studenti e genitori possono accedere mediante il link:

https://www.portaleargo.it/

Le credenziali d'accesso al Registro elettronico saranno consegnate dalla segreteria direttamente agli interessati. Su "Argo" saranno accessibili le comunicazioni relative alle assenze, al programma svolto, alle valutazioni attribuite, ai provvedimenti disciplinari eventualmente presi e a tutte le varie attività e iniziative dell'istituto.

Le valutazioni periodiche, intermedie e finali, nonché le pagelle sono pubblicate nell'apposita sezione del registro elettronico, nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy. Sarà cura dei genitori prenderne visione.

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA Premessa

Il presente Regolamento dell'Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Enrico Fermi" si rifà – anche per quanto di seguito non espressamente riportato – allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria (D.P.R. 249/1998) nonché al Regolamento recante modifiche a detto Statuto, cioè al D.P.R. 235/2007.

Dello Statuto recepisce il criterio generale per cui la scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica, dove ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione al diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio.

Il regolamento prevede che i diritti e i doveri degli studenti siano noti a tutti i soggetti interessati (docenti, studenti, genitori) e prevede anche le possibilità e i modi attraverso i quali gli stessi soggetti – ciascuno con le prerogative e le responsabilità del proprio ruolo – possano partecipare alla vita della scuola.

Per quanto concerne la notorietà del presente Regolamento, esso è a disposizione di genitori e studenti e viene pubblicato sul sito della scuola. Alla lettura e alla discussione del presente Regolamento sono dedicati dei periodi di lezione nei primi giorni dell'anno scolastico.

A motivo dell'ampia diffusione preventiva del presente Regolamento e del metodo democratico con il quale viene elaborato e periodicamente rinnovato, l'iscrizione all'Istituto di Istruzione Superiore Statale "Enrico Fermi" ne presuppone la dettagliata conoscenza e la sua accettazione integrale.

I genitori che iscrivono i loro figli all'Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Enrico Fermi" accettano in particolare il principio del risarcimento del danno (anche collettivo in caso di mancata individuazione del responsabile diretto) per azioni di danneggiamento del patrimonio scolastico ai loro figli imputabili. Il principio resta operante anche in caso di figlio maggiorenne.

Contemporaneamente, l'accettazione dell'iscrizione vale come preventiva liberatoria dell'Istituto sotto l'aspetto della responsabilità penale della scuola; per gli aspetti della responsabilità civile legati a eventi che possano accadere ai ragazzi (infortuni e simili), invece, la scuola ha sottoscritto una adeguata polizza assicurativa.

Poiché la scuola è regolata da un sistema di norme, il presente regolamento individua quei comportamenti che si configurano come mancanze ai doveri e agli impegni a cui gli studenti sono tenuti. Per tali comportamenti sono previsti appositi provvedimenti, che tendono a far riconoscere ai responsabili la violazione delle norme causata dai loro gesti, a impedirne la ripetizione, a favorire la correzione di atteggiamenti scorretti ed infine, a ottenere la riparazione del danno quando esistente.

Il presente Regolamento si applica a tutte le attività didattiche, comprese anche quelle che si svolgono all'esterno dell'Istituto.

Il Consiglio di classe può commutare la sanzione in attività alternative socialmente utili alla comunità scolastica e civile, previa richiesta dello studente e della famiglia.

Nell'irrogare la sanzione, per determinarne la misura concreta, si terrà conto:

- della gravità del danno o del pericolo causato dalla violazione
- della intensità della volontarietà o della gravità della colpa
- dei motivi che hanno determinato il soggetto a compiere la violazione
- della condotta contemporanea e susseguente al fatto tenuta dal soggetto
- della presenza o meno di precedenti sanzioni a carico del soggetto, in particolare se si tratta di violazioni della stessa natura.

Art. 1. ***Diritti delle studentesse e degli studenti***

1.1. Studentesse e studenti possono chiedere di esprimere la propria opinione motivata in materia di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, organizzazione della vita scolastica, criteri di valutazione, scelta dei libri e del materiale didattico, attraverso i loro rappresentanti nei Consigli di Classe e nel Consiglio di Istituto.

1.2. Esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività elettive facoltative offerte dalla scuola.

1.3. Hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono e alla tutela della libertà di coscienza personale.

1.4. Per le opzioni a disposizione di quanti non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica si fa riferimento alla Circolare Ministeriale del 9 maggio 1991.

1.5. Le assemblee studentesche, generali o parziali, si svolgono secondo le norme previste dagli artt. 12, 13 e 14 del T.U.

1.6. Per le attività extracurriculari, culturali, sportive e ricreative, gli studenti possono disporre dei locali e delle attrezzature della Scuola, fuori dell'orario delle lezioni, secondo un preventivo accordo con il Dirigente Scolastico e previa disponibilità di personale (docente o non docente) per la vigilanza, tenendo conto dell'effettiva disponibilità dei locali dell'Istituto e della regolamentazione del loro uso.

1.7. Le attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche possono essere proposte anche dagli Studenti. Tutte le iniziative vanno corredate da un progetto che ne specifichi intendimenti e obiettivi, modalità di attuazione ed eventuali oneri finanziari.

1.8. Ogni allievo e ogni aggregazione di allievi può esprimere i propri orientamenti e rendere pubbliche le proprie iniziative attraverso manifesti, datati e firmati, affissi negli spazi a ciò destinati, preventivamente visionati dal D.S. I manifesti potranno essere rimossi dopo quindici giorni, al fine di permettere la più ampia utilizzazione degli spazi disponibili da parte di tutti gli studenti.

1.9. Le modifiche al presente Regolamento possono essere proposte da una o più delle componenti della Scuola attraverso i rispettivi Organi ed approvate dal Consiglio di Istituto con una maggioranza assoluta dei suoi componenti.

Art. 2. ***Doveri delle studentesse e degli studenti***

2.1 Studentesse e studenti hanno a scuola il dovere generale di rispettare sé stessi, gli altri, le cose proprie ed altrui: l'Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Enrico Fermi" è un'istituzione pubblica, patrimonio a noi tramandato da chi lo ha frequentato precedentemente e che tutti i componenti della comunità scolastica si impegnano a consegnare ai futuri utenti dell'Istituto stesso in modo integro e possibilmente arricchito.

2.2 Sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi, assolvere puntualmente gli impegni scolastici e di studio, rispettare l'orario di inizio delle lezioni, minimizzare il numero di assenze, ritardi e permessi di uscita anticipata o entrata posticipata per non perdere parti importanti del processo educativo.

2.3 Devono osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento di Istituto.

2.4 Mantengono rispettoso e corretto comportamento nei confronti del Dirigente scolastico, dei docenti, del personale non docente e dei compagni di studio, e fanno uso adeguato degli oggetti – di proprietà comune o privata – che si trovano nell'Istituto.

2.5 Si comportano in modo disciplinato in occasione del cambio dell'ora, durante l'intervallo, nel trasferimento in aule speciali o in palestra, e collaborano, qualora fosse loro richiesto di svolgere studio individuale in caso di assenza di un docente e non essendoci altra disponibilità di supplenza.

2.6 Condividono la responsabilità di mantenere accogliente l'ambiente avendone cura e non arrecando danni al patrimonio scolastico; rispettano quindi arredi (banchi, sedie, cattedre), strumenti (computer

ecc.), strutture (l'ascensore può essere utilizzato solo dagli studenti aventi diritto), macchinari, pareti, bagni dell'Istituto. In particolare, gli studenti potranno essere chiamati a rispondere in proprio di danneggiamenti, vandalismi e rotture a loro imputabili.

2.7 Devono preventivamente informarsi degli orari di Segreteria didattica, Vicepresidenza e Presidenza, rispettandoli con attenzione.

2.8 Devono mantenere informati i genitori sulla loro partecipazione alla vita scolastica, sulla loro condotta e sul loro profitto.

Art. 3. Norme per il funzionamento dell'istituzione scolastica Art. 3.1. *Principi* Art. 3.1.1

Il processo di insegnamento ha per fine la crescita della persona, lo sviluppo dell'autonomia individuale, il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali.

Art. 3.1.2

La responsabilità disciplinare è personale.

Art. 3.1.3

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato a esporre le proprie ragioni al Dirigente scolastico e al docente coordinatore di classe.

Art. 3.1.4

I provvedimenti disciplinari sono proporzionati all'infrazione e ispirati al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.

Art. 3.1.5

Lo studente può chiedere di convertire le sanzioni in attività a favore della comunità scolastica.

Art. 3.1.6

Nei periodi di allontanamento dello studente, viene attivato, per quanto possibile, un rapporto con lo studente stesso e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

Art. 3.2. *Prescrizioni* Art. 3.2.1. *Libretto personale*

È istituto il Libretto personale dello studente. Esso costituisce documento interno di certificazione di appartenenza all'Istituto.

Pertanto, esso dovrà essere custodito con cura e andrà restituito in caso di trasferimento, ritiro o cessazione di frequenza per qualsivoglia motivo.

In caso di smarrimento, dovrà esserne chiesto duplicato al costo di 5,00.

Art. 3.2.2. *Orari di ingresso a scuola*

Gli studenti devono essere presenti in aula entro l'orario di inizio delle lezioni, che viene comunicato all'inizio di ogni anno scolastico.

I cancelli verranno aperti alle ore 7.40, ma l'ingresso nelle aule sarà consentito solo alle ore 7.55 sotto la sorveglianza del personale.

Dall'apertura dei cancelli sino all'ingresso nelle aule gli studenti possono sostare unicamente nell'area pedonale del cortile antistante l'ingresso, o nell'atrio di ingresso in caso di condizioni atmosferiche estremamente avverse o eventi eccezionali

Art. 3.2.3. *Entrate in ritardo e uscite anticipate*

Di norma non sono consentiti ingressi per ritardi oltre la prima ora di lezione. Lo studente, In caso di particolare e documentata necessità e, se minorenne, su richiesta della famiglia, potrà entrare dopo la prima ora precedente permesso scritto della Presidenza. La richiesta deve essere effettuata compilando il libretto personale.

Per comprovati motivi, lo studente potrà richiedere di uscire anticipatamente, prima delle ore 12.00, presentando la richiesta di autorizzazione sul libretto personale di uscita anticipata all'Ufficio di Presidenza. Le richieste di uscita anticipata devono essere presentate presso l'Ufficio di Vicepresidenza entro le ore 9.00. L'entrata in ritardo o l'uscita anticipata sarà, comunque, autorizzata, di norma, solo con il presupposto della partecipazione ad almeno tre ore di lezione. Gli alunni che, in orario di lezione, legittimati a lasciare la classe, non escono dalla scuola, devono recarsi nei locali appositamente loro assegnati.

Non è consentito entrare in ritardo e uscire anticipatamente nello stesso giorno.

La vigente regolamentazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate è parte integrante del presente regolamento.

Art. 3.2.4. ***Divieto di uscire da scuola durante gli intervalli*** Durante

gli intervalli è vietato lasciare la scuola.

Art. 3.2.5. ***Utilizzo della Biblioteca***

La Biblioteca è aperta a tutta la comunità scolastica negli orari stabiliti.

Un apposito regolamento disciplina la consultazione e il prestito dei libri.

Art. 3.2.6. ***Accesso ai distributori automatici***

L'accesso ai distributori automatici eventualmente presenti nell'Istituto è consentito agli studenti durante l'intervallo o in qualsiasi altro momento con l'autorizzazione del Docente in servizio.

Da ogni classe, tuttavia, non potrà allontanarsi più di un allievo per volta.

Art. 3.2.7. ***Accesso al cortile***

L'accesso al cortile con le automobili è riservato al personale docente e non docente. Gli studenti possono parcheggiare biciclette, monopattini e motorini negli spazi appositamente contrassegnati. I veicoli parcheggiati abusivamente possono essere rimossi.

Durante l'anno scolastico ai cortili si può accedere solo durante gli intervalli, secondo le indicazioni fornite con apposita circolare annuale.

Art. 3.2.8. ***Divieto di fumare***

Nella Scuola vige il DIVIETO DI FUMARE. I trasgressori possono essere soggetti alle sanzioni amministrative previste dalla legge, ma anche a sanzioni disciplinari.

3.3. ***Sanzioni***

In conformità a quanto disposto dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti e della sua rivisitazione operata dal D.P.R. 235/2007, si richiamano testualmente le seguenti statuizioni, contenute nell'art. 1, commi 2, 3, 5.

- Art. 1, comma 2: "I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica."

- Art. 1, comma 3: "La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto".

- Art. 1, comma 5: "Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire la sanzione in attività a favore della comunità scolastica".

Si richiamano inoltre le seguenti precisazioni, sempre contenute nel DPR n. 235/07, art. 1 commi 6, 7, 8, 9:

- Art. 1, comma 6: “Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal Consiglio di Classe, dopo aver convocato l’allievo sottoposto a eventuale sanzione, i suoi genitori ed eventuali testimoni richiesti dell’allievo stesso. Le sanzioni che comportano l’allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l’esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all’esame di stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di Istituto”.
- Art. 1, comma 7: “Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni”.
- Art. 1, comma 8: “Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l’autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all’inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica”.
- Art. 1, comma 9: “L’allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l’incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell’allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto dal comma 8”.

Art. 3.3.1

In ottemperanza alle suddette disposizioni normative, le sanzioni disciplinari che possono essere comminate sono:

Ammonizione privata in classe: questa può essere orale o scritta. L’ammonizione è riportata sul Registro elettronico.

La presenza di almeno due ammonizioni scritte per periodo didattico (trimestre/pentamestre) può influire sull’assegnazione del voto di condotta e del credito scolastico, come previsto dalla Legge 150/2024 e successive note ministeriali.

Art. 3.3.2

Allontanamento temporaneo dalla classe: di competenza del docente nel caso in cui il comportamento riprovevole dello studente impedisca il regolare svolgimento delle lezioni, con invio dello studente all’Ufficio di Presidenza. Lo studente deve sempre essere accompagnato.

Art. 3.3.3

Allontanamento dalla comunità scolastica fino a tre giorni per fatti che turbano il regolare andamento delle lezioni.

Art. 3.3.4

Allontanamento dalla comunità scolastica fino a cinque giorni per violazioni dello Statuto o del presente Regolamento di Disciplina e per reiterazione dei fatti di cui al precedente art. 3.3.3.

Art. 3.3.5

Allontanamento dalla comunità scolastica fino a quindici giorni per fatti di particolare gravità che turbano il regolare andamento delle lezioni.

Art. 3.3.6

Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai quindici giorni per fatti di rilevanza penale e di pregiudizio all’incolumità delle persone.

Art. 3.3.7

Esclusione dalle uscite didattiche. Nel caso di allontanamento dalla comunità scolastica di cui ai precedenti articoli 3.3.3., 3.3.4, 3.3.5, il Consiglio di Classe può deliberare, in aggiunta, che lo studente possa essere escluso dalla partecipazione a visite o viaggi di istruzione o uscite didattiche, laddove si ritenga che la sua presenza possa determinare situazioni di pericolo per sé stesso e per gli altri.

Art. 3.3.8. SPECCHIO RIASSUNTIVO DELLE SANZIONI

TIPO DI MANCANZA	***ORGANO CHE IRROGA LA SANZIONE***	***SANZIONE***
a. Mancanza ai doveri scolastici	Insegnante	Ammonizione verbale
b. Negligenza abituale	Insegnante/Dirigente Scolastico	Ammonizione scritta
c. Reiterazione	Insegnante/Dirigente Scolastico	Ammonizione scritta
d. Fatti che turbano il regolare andamento delle lezioni	Consiglio di Classe	Allontanamento fino a 3 giorni
e. Violazione dello Statuto e del Regolamento d'Istituto	Consiglio di Classe	Allontanamento fino a 5 giorni
f. Fatti di particolare gravità che turbano il regolare andamento delle lezioni	Consiglio di Classe	Allontanamento fino a 15 giorni
g. Reati	Consiglio di Istituto	Allontanamento dalla Comunità Scolastica per periodi maggiori ai 15 gg. (in presenza di reati e mai per demeriti scolastici) con durata definita e commisurata alla gravità del reato o al permanere della situazione di pericolo.

Quanto qui definito è integrato dalle nuove *Disposizioni in materia di valutazione delle studentesse e degli studenti* stabilite dalla Legge 150 del 1° ottobre 2024, cui si rinvia.

Nel regolamentare le sanzioni correlate alle infrazioni disciplinari, il presente Regolamento si è ispirato al principio fondamentale della finalità educativa e"costruttiva" della sanzione. Occorre dunque rafforzare la possibilità di recupero dello studente attraverso la commutazione della sanzione in attività di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica (Art. 1 comma 2 D.P.R. 235/2007), come ad esempio: *attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica, attività di segreteria, pulizia dei locali della scuola, piccole manutenzioni, attività di ricerca, riordino di cataloghi e di archivi presenti nelle scuole, frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale, produzione di elaborati che inducano lo studente a uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola, partecipazione ad attività di volontariato presso strutture opportunamente convenzionate*.

Il ricorso alla commutazione della sanzione in attività alternative esclude la possibilità di ricorrere all'Organo di garanzia .

La tipologia delle attività è decisa dal Consiglio di Classe, tenuto conto della situazione personale dell'alunno e degli obiettivi educativi da raggiungere.

La scuola con il presente regolamento ha cercato per quanto possibile di tipizzare tutti i comportamenti cui ricollegare le sanzioni, ma nel caso di situazioni non disciplinate dal presente regolamento si rinvia allo Statuto delle studentesse e degli studenti.

Le suddette sanzioni si applicano, laddove necessario e con la dovuta contestualizzazione, anche nell'ambito delle attività di PCTO.

Art. 3.3.9. Recidiva Con riferimento alle fattispecie di cui all'art. 1 comma 9 del D.P.R. 235/2007, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico (art. 1, comma 9-bis D.P.R. 235/07).

Art. 3.3.10. Prova dei fatti addebitati.

Le sanzioni disciplinari di cui ai precedenti articoli possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato (art. 1 comma 9-ter D.P.R. 235/07).

Art. 3.3.11. Diritto di iscrizione in altro istituto

Nei casi in cui l'Autorità giudiziaria, i Servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola (art. 1 comma 10 D.P.R. 235/07).

Art. 3.3.12. Infrazioni commesse durante Esami.

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla Commissione di Esame e sono applicabili anche ai candidati esterni (art. 1 comma 11 D.P.R. 235/07).

Art. 3.3.13. Infrazioni informatiche

L'infrazione commessa per via informatica ai danni dell'istituzione scolastica nel suo complesso o di chi vi appartenga a vario titolo (Dirigente Scolastico, DSGA, personale docente e non-docente, studenti, genitori) rientra tra le ipotesi di cui al presente Regolamento e come tale viene trattata per quanto riguarda le conseguenze disciplinari, ferma restando anche la possibilità di adire le consuete vie legali.

Art. 3.3.14. Infrazione delle norme sull'uso dei telefoni cellulari

Il mancato rispetto delle disposizioni dell'art. 23 del Regolamento di Istituto saranno oggetto di segnalazione sul registro elettronico quale annotazione disciplinare. In caso di recidiva, tre annotazioni disciplinari, lo studente si dovrà ripresentare a scuola accompagnato da un genitore.

Ai docenti e al personale che entra in contatto con gli allievi è altresì vietato l'uso del telefono cellulare durante lo svolgimento delle lezioni se non per ragioni strettamente didattiche (C.M. 362/1998).

Art. 3.4. Risarcimento danni

1. Chi venga riconosciuto responsabile di danneggiamenti dei locali è tenuto a risarcire il danno.
2. In caso che il responsabile o i responsabili non vengano individuati, sarà la classe, come gruppo sociale, ad assumere l'onere del risarcimento, e ciò relativamente agli spazi occupati dalla classe nella sua attività didattica.
3. Nel caso si accerti che la classe, operante per motivi didattici in spazi diversi dalla propria aula, risulti realmente estranea ai fatti, sarà la collettività studentesca ad assumersi l'onere del risarcimento, secondo le specificazioni indicate nel punto 4. Qualora il danneggiamento riguardi parti comuni (corridoi, servizi) e non ci siano responsabilità accertate, saranno le classi, che insieme utilizzano quegli spazi, ad assumersi l'onere della spesa; nel caso di un'aula danneggiata in assenza della classe per motivi didattici, l'aula viene equiparata al corridoio.

4. Se i danni riguardano spazi collettivi, quali l'Atrio o l'Aula Magna, il risarcimento spetterà all'intera comunità scolastica.
5. È compito del Dirigente Scolastico, coadiuvato dal DSGA, fare la stima dei danni verificatisi e comunicare per lettera agli studenti interessati e ai loro genitori la richiesta di risarcimento per la somma spettante.
6. Le somme derivate dal risarcimento saranno acquisite al bilancio e destinate alle necessarie riparazioni, sia mediante rimborso sia – se possibile – attraverso interventi diretti in economia.

Art. 3.5. Impugnazioni

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito Organo di garanzia interno alla scuola, che decide nel termine di dieci giorni

Art. 3.6. Organi di garanzia Art. 3.6.1. Composizione dell'Organo di garanzia interno alla scuola

L'Organo di garanzia è composto dal Dirigente scolastico, da due docenti, da due allievi, da due genitori, designati all'interno di ciascuna componente del Consiglio di Istituto. L'Organo di garanzia è presieduto dal Dirigente scolastico e rimane in carica per un triennio. La componente studentesca è rinnovata annualmente. (art. 2 comma 1 D.P.R. 235/2007).

La funzione di segretario verbalizzatore viene svolta a turno da un componente dell'organo stesso, scelto tra la componente genitori, docenti o alunni.

La designazione dei componenti dell'Organo di garanzia avviene, di norma, nella prima seduta ordinaria del Consiglio di Istituto, all'inizio di ogni periodo di vigenza del Consiglio di Istituto stesso.

L'Organo di garanzia resta in carica per l'intero periodo di vigenza del Consiglio di Istituto, salvo decadenza/perdita del diritto di far parte dell'Organo di singoli membri che saranno sostituiti con elezione di altro membro della stessa componente (genitori, docenti, alunni) alla prima seduta utile del Consiglio di Istituto.

In caso di incompatibilità (es. qualora faccia parte dell'Organo di garanzia lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione) o di dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'organo di garanzia lo studente sanzionato o un suo genitore) si procede alla sostituzione come segue: il Dirigente scolastico nomina un delegato; il genitore è sostituito dal Presidente del Consiglio d'Istituto; lo studente e il docente sono nominati dal Presidente del Consiglio d'Istituto nell'ambito dei membri del Consiglio stesso.

Il genitore componente dell'Organo di Garanzia non può partecipare ad alcuna seduta, né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti il proprio figlio/a o studenti appartenenti alla classe del proprio figlio/a.

Gli insegnanti componenti dell'Organo di garanzia non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti propri studenti.

L'alunno/a componente dell'Organo di garanzia non può partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui è coinvolto/a un proprio/a compagno/a di classe.

Nel caso si verifichi una di tali situazioni, i componenti incompatibili non possono partecipare alla seduta e devono essere sostituiti dai membri supplenti.

Art. 3.6.2. Compiti dell'Organo di garanzia interno alla scuola

L'Organo di garanzia decide entro dieci giorni (art 2 comma 1 D.P.R. 235/2007) e ha il compito di deliberare in primo luogo circa l'ammissibilità del ricorso e, in caso affermativo, di valutare la correttezza della procedura messa in atto per l'irrogazione delle sanzioni.

L'ammissibilità del ricorso è legata a:

- aspetti non presi in esame durante l'accertamento;
- carenza di motivazione; ● eccesso della sanzione.

Valutata la correttezza o meno del procedimento seguito per l'irrogazione della sanzione, l'Organo di garanzia può confermare la sanzione inflitta, rendendola definitiva se già esecutiva, o revocarla, rinviando il caso all'Organo collegiale di competenza, che ha l'obbligo del riesame e di eliminazione del vizio rilevato. L'Organo di garanzia decide, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento (art.2. 2 D.P.R. 235/07).

Art. 3.6.3. Riunioni dell'Organo di garanzia interno alla scuola

L'Organo di Garanzia interno alla scuola e il Consiglio di classe riunito per motivi disciplinari devono essere 'perfetti' in prima convocazione; in seconda convocazione, funzionano con i membri presenti. In caso di astensione, la deliberazione è assunta a maggioranza dei voti validamente espressi

Art. 3.6.4. Ricorso all'Organo di garanzia regionale

Contro le violazioni dello Statuto delle studentesse e degli studenti, anche contenute nei regolamenti degli istituti, gli studenti della scuola secondaria superiore o chiunque vi abbia interesse può presentare reclamo all'Organo di garanzia regionale presieduto dal Direttore generale dell'Ufficio scolastico regionale, che decide in via definitiva.

L'Organo di garanzia regionale è composto da due studenti designati dal coordinamento regionale delle Consulte Provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, ed è presieduto dal Direttore dell'USR o da un suo Delegato (art. 2 comma 3 D.P.R. 235/2007).

L'Organo di garanzia regionale resta in carica per due anni scolastici (art. 2. Comma 7 D.P.R. 235/2007).

Il Direttore dell'Ufficio scolastico regionale, o un Dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli Studenti o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente Regolamento. La decisione è assunta previo parere vincolante dell'Organo di garanzia regionale.

Nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, l'Organo di garanzia regionale svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione (art. 2 comma 4 D.P.R 235/2007)

Il parere dell'Organo di Garanzia Regionale è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere o senza che abbia rappresentato esigenze istruttorie, il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica qui il disposto di cui all'art. 16 comma 4 della legge 7 agosto 1990 n. 241 (art. 2 comma 5 D.P.R. 235/2007).

Art. 4. Informazioni su Regolamento di disciplina e Patto educativo di corresponsabilità

Nell'ambito delle prime due settimane di inizio dell'attività didattica i docenti coordinatori di ciascuna classe, avvalendosi dell'aiuto e delle competenze di tutti i loro colleghi, illustreranno agli studenti il Regolamento di disciplina e il Patto educativo di corresponsabilità nel contesto del PTOF e della normativa scolastica, richiedendo a ciascuno Studente e ai suoi genitori la presa visione del testo riportato sul Registro elettronico (art. 3 D.P.R 235/2007).

Art. 5. Modifiche alle norme regolamentari

Le modifiche al Regolamento di disciplina possono essere proposte da una o più delle componenti della Scuola attraverso i rispettivi organi collegiali e approvate dal Consiglio di istituto con la maggioranza assoluta dei componenti.

SEZ 2: REGOLAMENTO USCITE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Il presente "Regolamento" definisce i criteri, le modalità organizzative e le procedure per la realizzazione delle diverse tipologie di uscite degli studenti dalla scuola per attività legate alla didattica.

Art. 1- FINALITÀ

Le disposizioni vigenti in materia sono contenute nel:

- C.M. n. 253/1991
- C.M. n. 291/1992
- OM 132/1990
- Circolare Ministeriale n. 623/1996
- Decreto Legislativo n.111/1995
- DPR dell'8/03/1999 n. 275 e del 6/11/2000 n. 347
- Nota MIUR 11 aprile 2012, n. 2209 ● Nota MIUR 3 febbraio 2016, n. 674.
- Decreto legislativo n.36/2023.

Le uscite didattiche, le visite guidate, i viaggi d'istruzione e le visite aziendali, sono parte integrante della programmazione educativa e didattica in quanto iniziative integrative del percorso formativo, funzionali agli obiettivi educativi, cognitivi, culturali e didattici presenti nel PTOF.

Tutte le uscite presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, una precisa, adeguata programmazione didattica e culturale predisposta nelle scuole fin dall'inizio dell'anno scolastico e si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità, rientranti tra le attività integrative della scuola.

Tale fase programmatoria rappresenta un momento di particolare impegno dei docenti e degli organi collegiali ad essa preposti e si basa su progetti articolati e coerenti che consentono, per ciò stesso, di qualificare dette iniziative come vere e proprie attività complementari della scuola e non come semplici occasioni di evasione.

I viaggi e le visite sono "progetti" la cui realizzazione è frutto della sinergia dell'elemento progettuale didattico e di quello organizzativo e amministrativo-contabile; quindi anche per essi sono necessari una programmazione, un monitoraggio e una valutazione a consuntivo.

I viaggi d'istruzione sono rimessi all'autonomia decisionale degli organi collegiali della scuola. In particolare, spetta al consiglio di istituto, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 416/74, determinare, sulla base delle accertate disponibilità finanziarie, i criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle iniziative, utilizzando gli orientamenti programmatici dei consigli di classe (art. 3 del succitato D.P.R. n. 416/74), dei quali si rende promotore il collegio dei docenti (art. 4).

La deliberazione del consiglio di istituto, la cui esecuzione spetta in prima istanza al Dirigente Scolastico e rappresenta un vero e proprio procedimento amministrativo.

Art.2- TIPOLOGIE

I viaggi d'istruzione, così generalmente denominati, comprendono una vasta gamma di iniziative, che si possono così sintetizzare: 1. uscite didattiche sul territorio: si tratta di attività che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune e/o dei comuni territorialmente contigui; prevedono un'organizzazione autonoma da parte del docente proponente. 2. visite guidate o visita d'istruzione: si tratta di iniziative didattico-culturali che si svolgono fuori dall'Istituto e richiedono spostamenti e permanenze che escludono il pernottamento. Esse devono terminare con il rientro degli studenti in sede di norma entro le ore 20.00.

3. viaggi di istruzione: sono comprese tutte le iniziative didattico-culturali che si svolgono fuori dall'Istituto e richiedono spostamenti e permanenze che includono pernottamenti.
4. visite aziendali: si tratta di esperienze formative che permettono ai partecipanti di entrare in contatto diretto con con una realtà aziendale, osservandone il funzionamento e i processi produttivi. Tali esperienze, inoltre, rappresentano un importante strumento di orientamento per le scelte professionali degli studenti.

Art. 3. NUMERO DELLE USCITE DIDATTICHE, DELLE VISITE E DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE E LORO DURATA PER ANNO DI CORSO

a. USCITE DIDATTICHE: il numero delle uscite didattiche è deliberato dal Consiglio di classe, è coerente con gli obiettivi individuati dal Piano Didattico-educativo della classe ed è determinato tenuto conto della necessità di contemperare le esigenze della didattica in aula e fuori aula.

b. VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE: Il numero e la durata delle visite guidate dei viaggi di istruzione è così fissata:

CLASSI I : 1 visita guidata, senza pernottamento

CLASSI II: 2 visite guidate, senza pernottamento

CLASSI III: un viaggio di istruzione di max 3 giorni con 2 pernottamenti

CLASSI IV: un viaggio di istruzione di max 4 giorni con 3 pernottamenti

CLASSI V: un viaggio di istruzione di max 5 giorni con 4 pernottamenti

Per le SOLE classi del TRIENNIO non rientrano nel conteggio dei giorni i laboratori scientifici, le rappresentazioni teatrali, le conferenze disciplinari e le visite aziendali deliberate dai singoli Consigli di classe.

I viaggi di istruzione all'estero, all'interno dell'UE, sono consentiti solo alle classi del quinto anno.

Art. 4 - PERIODI DI EFFETTUAZIONE

a. Le uscite, le visite e i viaggi sono consentite entro e non oltre il 30 aprile, salvo deroghe debitamente motivate e autorizzate dal Dirigente Scolastico.
b. Il periodo per l'effettuazione dei viaggi di istruzione dovrà preferibilmente coincidere per tutte le classi in un periodo compreso tra il mese di novembre e il mese di aprile, salvo eventuali viaggi legati a festival, concorsi o altre manifestazioni di interesse didattico vincolati per quanto riguarda la scelta delle date.

Art. 5- PARTECIPAZIONE

a. al fine di garantire a tutti gli studenti la possibilità di partecipare alle attività di cui al presente regolamento, in special modo a chi versa in condizioni di svantaggio, la scuola si impegna a rimuovere qualunque ostacolo alla partecipazione degli stessi, nei limiti delle risorse a disposizione della scuola. In particolare, agli studenti con disabilità, saranno garantite adeguate figure di supporto e misure organizzative adeguate. La scuola, inoltre, si riserva di valutare l'eventuale richiesta di partecipazione a visite e viaggi di istruzione da parte dei genitori di studenti con disabilità.

b. Gli studenti che non partecipano a uscite, visite o viaggi sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni. La mancata partecipazione alle attività di cui sopra è computata ai fini del calcolo delle assenze e deve essere giustificata.

c. Gli studenti che partecipano ad un viaggio di istruzione o ad una visita guidata e che il giorno successivo risultano assenti dalle lezioni dovranno produrre regolare giustifica. Nel caso in cui il giorno successivo ad una visita o viaggio di istruzione risulti assente un numero pari o superiore alla metà degli studenti di ciascuna classe, configurando così *un'assenza di massa ingiustificata,* il Consiglio di Classe potrà adottare i provvedimenti previsti dal Regolamento di disciplina, con ripercussioni sulla valutazione della condotta e del credito scolastico, secondo quanto previsto dalla L 150/2025.

d. Alle visite e ai viaggi di istruzione e alle uscite di un giorno è obbligatoria la partecipazione di 2/3 della classe.

e. Ai viaggi di istruzione e alle visite è rigorosamente vietata la partecipazione di persone estranee alla scuola.

f. Spetta al Consiglio di classe valutare l'opportunità della partecipazione ai viaggi di istruzione e visite da parte degli studenti che potrebbero risultare pericolosi per sé e per altri. Il numero degli studenti non ammessi sarà sottratto al totale degli alunni per il computo di almeno i due terzi di cui al comma d) del presente regolamento.

Art. 6. DOCENTI ACCOMPAGNATORI

a. Gli accompagnatori dovranno essere docenti delle classi interessate, salvo situazioni contingenti di emergenza, e potranno partecipare ad un solo *viaggio di istruzione* nell'anno scolastico in corso; questa limitazione non si applica alle visite e alle uscite di un solo giorno.

b. Ogni docente potrà rendersi disponibile come accompagnatore di viaggi di istruzione, visite o uscite

c. didattiche per un numero di giorni non superiore a 5 complessivi nel corso dell'intero anno scolastico. Non rientrano nel conteggio dei 5 giorni le uscite legate a progetti (inclusi laboratori scientifici e PCTO), che saranno comunque consentite per un massimo di 7 giorni aggiuntivi.

d. La disponibilità dei docenti ad accompagnare la classe dovrà essere segnalata sull'apposito modulo di presentazione del viaggio/uscita didattica. Per una migliore organizzazione devono essere indicati sul modulo tutti i docenti disponibili. In caso di un numero di candidati superiore a quello richiesto, si procederà alla selezione secondo i criteri di cui alle successive lettere e) ed f). Ove non sussistano criteri di priorità tra i docenti candidati, si procederà al sorteggio.

e. Ciascun Consiglio di Classe deve prevedere almeno un Docente Sostituto, che subentri in caso di impedimento improvviso del Docente Titolare ad accompagnare la classe. In assenza di Sostituto l'uscita/viaggio non sarà autorizzata; la disponibilità non può essere data per uscite che avvengono nel medesimo periodo;

f. Per i viaggi all'estero, è opportuno che almeno uno degli accompagnatori possieda la conoscenza della lingua del Paese da visitare o, in subordine, della lingua inglese.

g. Per i viaggi in cui sia presente un allievo in condizioni di disabilità è opportuna la presenza di uno o più docenti di sostegno a seconda delle esigenze specifiche dello studente. In caso di disponibilità da parte del docente di sostegno, la sua candidatura sarà prioritaria rispetto a quella di altre figure. In mancanza di disponibilità da parte del docente di sostegno, tenuto conto della gravità della disabilità, potrà accompagnare un altro docente del consiglio di classe, un collaboratore scolastico, un familiare dell'allievo. In quest'ultimo caso, la famiglia dell'allievo si farà carico di una quota aggiuntiva di partecipazione.

h. I docenti accompagnatori sono in numero di uno ogni quindici studenti partecipanti. Nel caso di partecipazione di alunni con disabilità, dovrà essere prevista la presenza di un ulteriore docente ogni due alunni, individuato secondo i criteri di cui alla lettera f.

i. I docenti accompagnatori assumono la responsabilità di cui all'articolo 2048 del Codice Civile ("Culpa in vigilando"), integrato dall'art.61 Legge 312/1980, nei riguardi di tutti gli studenti partecipanti al viaggio, anche se non espressamente affidati a loro. "L'incarico di accompagnatore comporta l'obbligo di una attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2048 del codice civile integrato dalla norma di cui all'art. 61 della l. 11 luglio 1980, n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave. Una vigilanza così qualificata deve essere esercitata non solo a tutela dell'incolumità degli alunni, ma anche a tutela del patrimonio artistico. Al fine di evitare un rallentamento della sorveglianza, il programma del viaggio non deve prevedere tempi morti (ore cosiddette «a disposizione»)"(c.m.291/92)

j. I docenti hanno l'obbligo di adottare tutte le misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare prevedibili situazioni di pericolo, nonché di vigilare sul comportamento degli alunni durante l'intera durata della visita o del viaggio, anche sui mezzi di trasporto. Sugli autobus devono verificare, in particolare, che vengano utilizzate le cinture di sicurezza, se presenti sul mezzo, e che non vengano messi in atto comportamenti pericolosi, tali arrecare danno a sé o agli altri, disturbo o distrazione al conducente.

k. Il docente accompagnatore di ogni classe, in collaborazione con gli altri docenti accompagnatori, dovrà verificare, prima della partenza, che sia stato acquisito per gli studenti minorenni il consenso della persona che esercita la patria potestà; per gli studenti maggiorenni il consenso è sostituito dalla presa d'atto di uno dei genitori

l. Prima della partenza il docente accompagnatore di ogni classe, in collaborazione con gli altri docenti accompagnatori, dovrà verificare che gli studenti siano muniti della tessera sanitaria e raccogliere le segnalazioni delle famiglie relative a eventuali allergie a cibi e/o farmaci e/o altro o particolari problemi di salute che richiedano precise precauzioni.

Art.7 – RIMBORSO SPESE DI VITTO PER I DOCENTI ACCOMPAGNATORI

Per le uscite e visite giornaliere non è previsto nessun tipo di rimborso per il vitto.

Per i viaggi che prevedono uno o più pernottamenti:

- i Docenti accompagnatori che usufruiscono del trattamento di gratuità-pensione completa non hanno diritto ad alcun rimborso.

- i Docenti accompagnatori che usufruiscono di mezza pensione, in cui sia compresa la prima colazione e il pranzo o la cena hanno diritto al rimborso di un solo pasto nella misura massima di € 22,26, previa richiesta indirizzata al dirigente scolastico e al DSGA, allegando idoneo documento giustificativo (fattura o ricevuta fiscale), riferito ad un pasto consumato nella località dove si svolge la missione nell'ambito dell'itinerario previsto.

Art. 8- SICUREZZA

a. Ove possibile si dovranno privilegiare gli spostamenti in treno, specialmente per lunghe percorrenze;

b. se il mezzo di trasporto scelto è il pullman, si eviteranno gli spostamenti nelle ore notturne;

c. le agenzie di viaggio interpellate dovranno essere in possesso di licenza di categoria A B;

d. le ditte di autotrasporto devono produrre i documenti e le certificazioni che ne attestino l'affidabilità e il possesso di tutti i requisiti a norma delle leggi vigenti;

e. nel caso di spostamenti in pullman superiori a 9 ore giornaliere continuative il mezzo dovrà avere doppio autista;

f. qualora ci sia un unico autista, ogni quattro ore e mezza di servizio dovrà riposare per non meno di 45 minuti;

g. tutti i partecipanti devono essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni;

h. l'agenzia scelta dovrà rilasciare alla scuola e ai docenti accompagnatori il nome e il numero di telefono di un referente sempre reperibile;

i. gli insegnanti accompagnatori segnaleranno tempestivamente alla Presidenza situazioni di rischio, disguidi e irregolarità entro 24 ore, per consentire eventuali reclami scritti all'agenzia di viaggio entro i termini previsti dal Codice di Procedura Civile;

j. gli studenti dovranno essere muniti della tessera sanitaria e segnalare in modo tempestivo eventuali allergie a cibi e/o farmaci o particolari problemi di salute che richiedano precauzioni particolari;

k. i docenti accompagnatori devono avere tutti i recapiti telefonici dei genitori (o di chi ne fa le veci) di ogni singolo studente, per eventuali comunicazioni urgenti che li riguardino.

l. La circolare Miur 1385 del 13/1/2009 ha evidenziato che molte attività collegate ai viaggi d'istruzione possono rappresentare un rischio per l'incolumità degli studenti come, nel caso specifico, quelle connesse agli sport invernali. A tal proposito è assolutamente necessario che i docenti proponenti, coadiuvati da personale qualificato, in possesso della necessaria esperienza e competenza tecnica e abilitato dalla competente Federazione sportiva, valutino attentamente e preventivamente le capacità/abilità tecniche degli studenti. coinvolti.

Art.9- ASPETTI ECONOMICI *E TETTI DI SPESA*

Si ricorda che, anche ai sensi dell' OM 132/90, non è opportuno chiedere alle famiglie degli studenti quote di partecipazione di rilevante entità, tali da determinare situazioni discriminatorie. Anche l'aspetto economico, quindi, deve costituire uno dei criteri determinanti nella scelta della meta, della durata del viaggio e dell'agenzia.

Vengono definiti i seguenti tetti di spesa:

- PER LE VISITE GIORNALIERE: max 40 euro comprensivi di trasporti, visite guidate, ingressi, partecipazione a laboratori e simili;
- VIAGGI DI ISTRUZIONE PER LE CLASSI TERZE: max 350 € comprensivi di trasporto, pernottamento, trattamento di mezza pensione, visite guidate e ingressi;
- VIAGGI DI ISTRUZIONE PER LE CLASSI QUARTE: 450 € comprensivi di trasporto, pernottamento, trattamento di mezza pensione, visite guidate e ingressi;
- VIAGGI DI ISTRUZIONE PER LE CLASSI QUINTE: 500 € comprensivi di trasporto, pernottamento, trattamento di mezza pensione, visite guidate e ingressi

L'Istituto prevede un contributo scolastico sarà calcolato sulla base delle risorse finanziarie disponibili stanziate nel PA, del numero delle richieste pervenute e dell'ISEE presentato a inizio anno scolastico, entro il mese di ottobre.

Art. 10- ORGANIZZAZIONE

Per i viaggi all'estero è possibile l'utilizzo dell'aereo, anche di voli Low Cost, e della nave.

Per quanto riguarda i pernottamenti la scelta deve ricadere su alberghi. La categoria degli alberghi non deve essere inferiore a tre stelle.

La scelta di mezzi di trasporto e luoghi di soggiorno deve tener conto della presenza di studenti con disabilità, garantendo la piena accessibilità.

Art. 11. ASSICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI

Tutti i partecipanti a uscite, visite e viaggi di istruzione debbono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni. Per quanto riguarda gli alunni ed il personale scolastico, l'assicurazione stipulata all'inizio dell'anno dalla scuola copre anche le uscite, le visite guidate e i viaggi di istruzione.

Eventuali ulteriori necessità di oneri per spese di assicurazione saranno comprese nella quota di partecipazione. La copertura assicurativa dei soggetti esterni autorizzati, se non compresa nell'offerta dell'agenzia turistica o dalla ditta di autoservizi, è a carico degli stessi, che vi provvederanno autonomamente.

Art. 12 - PROCEDURE ORGANIZZATIVE

Ogni anno il Collegio Docenti, nella sua articolazione dei Dipartimenti, propone mete coerenti con le finalità e obiettivi educativi specifici e trasversali. Tali proposte saranno recepite dal Referente Viaggi/Funzione strumentale, che in collaborazione con il Dirigente scolastico e il DSGA, ne verifica la congruità rispetto ai tetti di spesa e a quanto stabilito nel presente Regolamento. Successivamente, ciascun Consiglio di Classe individua, nell'ambito delle proposte considerate congrue e pertinenti, il viaggio o la visita da svolgere, compilando un modulo apposito in cui devono essere specificati:

- meta
- accompagnatori disponibili, nel rispetto del numero minimo previsto dal Regolamento;
- accompagnatore sostituto;
- numero di studenti partecipanti
- presenza di alunni in condizioni di disabilità.

Inoltre, sarà cura del consiglio di classe individuare nel rispetto dei criteri di cui all'art 3 le uscite didattiche, che saranno contestualmente comunicate al Referente viaggi/Funzione strumentale, ai fini dell'elaborazione del Piano generale.

Per le classi del biennio: per ogni meta deve essere garantita la partecipazione di almeno tre classi. In caso di non raggiungimento del numero minimo di classi previste dal Regolamento, sarà cura del Referente Viaggi/Funzione strumentale, in accordo con il Dirigente Scolastico, procedere all'accorpamento di almeno 3 classi, scegliendo come meta quella che ha ottenuto maggiore adesione.

Per le classi terze e quarte: per ciascun anno di corso verrà scelta una meta unica. La meta scelta sarà quella che avrà ottenuto la maggioranza delle preferenze all'interno dei Consigli di Classe.

Per le classi quinte: verrà scelta un'unica meta per indirizzo (classico, scientifico e ITE) in cui siano presenti almeno due classi. La meta scelta sarà quella più votata all'interno dello stesso indirizzo. E' consentito alle singole classi di un indirizzo, laddove possibile a livello organizzativo, aggregarsi alla meta scelta da un indirizzo diverso.

Laddove per ragioni organizzative fosse necessario individuare una meta unica per tutto l'istituto prevarrà quella che ha ottenuto la maggioranza delle preferenze all'interno dei consigli di classe**.**

La mancata disponibilità di docenti della classe come accompagnatori *e/o sostituti* preclude alla classe la possibilità di partecipare al viaggio o alla visita di istruzione.

Il Referente viaggi/Funzione Strumentale redige il Piano Uscite, Visite e Viaggi generale, che viene successivamente approvato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto.

Il Referente Viaggi/Funzione Strumentale supporta la Segreteria nel produrre tutta la documentazione per l'espletamento delle procedure di gara, di cui al Dlgs 36/2023, del DI 129/2018, del Regolamento per le attività negoziali di Istituto e delle altre norme vigenti.

E’ garantita la trasparenza e la partecipazione prevista dal Dlgs 33/2013 e ss mm, nonché dalla L 241/90. Per ogni visita/viaggio (formato anche da diverse classi), il Referente Viaggi/ Funzione Strumentale dovrà:

- verificare le adesioni ad una visita o un viaggio tramite il Coordinatore di Classe, che raccoglierà i moduli firmati da parte dei genitori degli studenti; l’adesione sarà vincolante per il pagamento della quota.
- Redigere sempre, ma soprattutto nei casi di visite di più giorni, un dettagliato programma di viaggio (Programma dettagliato di viaggio), che espliciti tutte le esigenze da considerare per l’organizzazione del viaggio;
- Tenere i rapporti con e tra la Segreteria e le classi interessate.
- Individuare, di concerto con il Dirigente Scolastico, un docente referente per ogni visita/viaggio tra gli accompagnatori, a cui sarà affidata tutta la documentazione necessaria per lo svolgimento del viaggio (voucher, biglietti di viaggio, biglietti di ingresso, elenchi studenti, ecc.)

Il Dirigente Scolastico visiona la documentazione presentata e autorizza lo svolgimento della visita/viaggio; la mancata autorizzazione può avvenire solo in caso di gravi inadempienze formali, per caso fortuito o di forza maggiore. In tal caso il docente referente viene tempestivamente informato.

La segreteria cura la raccolta delle ricevute di versamento delle quote da parte degli studenti partecipanti e comunica agli accompagnatori eventuali inadempienze.

La segreteria invia ai docenti la nomina di accompagnatore alla visita/viaggio di istruzione.

Tutti i docenti partecipanti in qualità di accompagnatori, titolari o supplenti, redigono la dichiarazione di responsabilità e la consegnano in segreteria.

Al rientro dalla visita guidata/viaggio di istruzione, il docente referente redige la relazione finale (Relazione finale del viaggio).

Per le visite guidate è richiesta, contestualmente all’autorizzazione, il pagamento dell’intera quota.

Per i viaggi che richiedono pernottamenti è richiesta, contestualmente all’autorizzazione, il versamento di un acconto del 50% dell’ammontare complessivo, o eventualmente superiore nei casi dei viaggi con aereo, quale caparra confirmatoria;

Le quote di viaggio, così come specificato sul modulo di autorizzazione, vengono versate tramite il sistema PAGOPA; in nessun caso la segreteria riceverà quote in contanti, neppur di modica entità.

Sarà cura della Segreteria preparare un fascicolo per ogni visita/viaggio in cui sia presente tutta la modulistica raccolta e consegnata dai docenti e tutta la documentazione per il viaggio.

Art. 13 -NORME DI COMPORTAMENTO VISITE, VIAGGI DI ISTRUZIONE

Durante le visite e i viaggi di istruzione gli studenti:

- sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti o del personale incaricato, senza assumere iniziative autonome.
- sono tenuti al rispetto costante degli orari.
- dovranno mantenere un comportamento sempre corretto e rispettoso nei confronti dei compagni, degli insegnanti e di eventuali altri accompagnatori, del personale addetto all'organizzazione dell'iniziativa, delle persone, dei beni e delle attrezzature alberghiere, extra alberghiere, ristorative, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, del patrimonio storico-artistico e di ogni altro luogo frequentato nel corso dell’itinerario di viaggio.
- durante gli spostamenti pedonali non si allontaneranno mai dal gruppo e osserveranno diligentemente tutte le norme di comportamento stradale e le indicazioni fornite dagli insegnanti e dagli organizzatori.

- non metteranno in atto comportamenti che possano risultare rischiosi per sé stessi o per gli altri.
- non terranno atteggiamenti e non adopereranno un linguaggio osceno, blasfemo, maleducato, provocatorio o offensivo verso gli altri o il paese ospitante.
- non sarà loro consentito, anche se maggiorenni, uscire dalla struttura ospitante dopo l'orario di rientro stabilito dai docenti accompagnatori
- nelle strutture ospitanti dovranno rispettare gli orari per il proprio e l'altrui riposo, senza turbare in alcun modo il diritto alla quiete degli altri ospiti
- dovranno astenersi dall'introdurre nelle stanze bevande alcoliche e/o sostanze nocive e/ oggetti pericolosi di qualunque specie
- saranno responsabili di eventuali danni arrecati a persone o cose per negligenza, imperizia o imprudenza. Eventuali danni saranno addebitati al responsabile, se individuato, o all'intero gruppo classe, o, nel caso di camera d'albergo, al gruppo degli occupanti. Non dovranno sottovalutare il danno di immagine che incidenti di questo tipo arrecano alla scuola, agli studenti che ne fanno parte e al Paese di appartenenza
- dovranno attenersi rigorosamente alle istruzioni e alle disposizioni impartite dai docenti
- Il mancato rispetto delle norme di comportamento indicate prevede l'assunzione di provvedimenti disciplinari, fino all'interruzione del viaggio.
- Nel caso di gravi infrazioni disciplinari è previsto l'immediato rientro dello studente responsabile, previa comunicazione alla famiglia, con spese di rientro a carico della stessa. Gli alunni maggiorenni potranno rientrare anche da soli, previo accordo con la famiglia.
- Restano ferme la culpa in vigilando e in educando a carico dei docenti accompagnatori e degli esercenti la potestà genitoriale, di cui all'art 2048 del CC.

Art. 14. INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE

Gli studenti partecipanti alla visita e/o al viaggio di istruzione devono:

- Portare con sé il documento di identità o il passaporto e la tessera sanitaria plastificata
- Fotocopiare il tesserino sanitario e il documento di identità o passaporto, per accelerare le procedure in caso di smarrimento degli originali, e tenere le copie in luogo separato dagli originali
- Munirsi, se necessario, di adattatore per le prese elettriche
- Avere a disposizione medicinali comuni per la febbre, medicinali di base o farmaci che si assumono per patologie specifiche. Per qualsiasi medicina assunta dallo studente, la responsabilità è dello studente stesso. E' vietato ai docenti accompagnatori somministrare farmaci, anche di automedicazione, senza aver preventivamente acquisito il consenso dei genitori
- Prendere contatti con la propria compagnia telefonica per attivare tariffe convenienti per l'estero o utilizzare le carte prepagate
- Non superare per la valigia e il bagaglio a mano il peso e le dimensioni massime indicate dalla compagnia aerea; la tariffa applicata dalla compagnia aerea per peso eccedente sarà a carico dello studente il quale, se non è in grado di pagarla, dovrà lasciare parte del bagaglio in aeroporto
- Contrassegnare la valigia per non confonderla con altre simili
- Non trasportare documenti e soldi in valigia

- Rispettare rigorosamente le norme e le indicazioni fornite dalla compagnia aerea

Il presente regolamento è approvato dal Consiglio di Istituto il giorno con delibera… ed è parte integrante del Regolamento di Istituto

SEZ 3: REGOLAMENTO ALIAS

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLA CARRIERA ALIAS PER STUDENTI, STUDENTESSE, DOCENTI E PERSONALE ATA IN TRANSIZIONE DI GENERE

- Visto l'articolo 2 della Costituzione relativamente al riconoscimento dei diritti fondamentali della persona per il concreto esercizio del diritto all'identità di genere, quale elemento costitutivo del diritto all'identità personale;

- Vista la legge 14 aprile 1982, n.164 recante "Norme in materia di rettificazione di attribuzione del sesso;

- Visto il regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati";

- In coerenza con i medesimi obiettivi che ispirano l'azione didattica, educativa e formativa di questa Scuola e che sono alla base del Regolamento di Istituto, del P.T.O.F. e del Patto Educativo di Corresponsabilità;

- Ritenuto opportuno consentire il concreto esercizio del diritto all'identità di genere, quale elemento costitutivo del diritto all'identità personale, rientrare nell'ambito dei diritti fondamentali della Persona (art. 2 Cost.);

- Considerato che si rende necessario garantire alle studentesse, agli studenti, ai docenti, al personale

  ATA in transizione di genere di questo istituto la possibilità di vivere in un ambiente umano sereno, attento alla tutela della privacy e della dignità dell'individuo, idoneo a favorire rapporti interpersonali improntati alla correttezza, al reciproco rispetto delle libertà e dell'inviolabilità della persona;

- Considerato che al fine della tutela della privacy della persona si tratta di fornire all'interessato o all'interessata un'identità Alias che possa essere usata esclusivamente nelle attività scolastiche quotidiane, mentre la documentazione amministrativa non può che rimanere immutata con i dati anagrafici risultanti dalla documentazione ufficiale, sino a sentenza definitiva del Tribunale che ne rettifica l'attribuzione di sesso e, di conseguenza, il nome attribuito alla nascita;

- Mirando a un'inclusione in senso ampio a tutela e garanzia del benessere e della piena realizzazione di ogni persona ospitata dal presente Istituto, che deve farsi garante di proteggere e coltivare il progetto di vita di ogni persona e di impegnarsi a modificare il contesto e non i singoli si disciplina quanto segue

ART. 1 Oggetto e finalità del regolamento

È emanato il presente Regolamento per l'attivazione e la gestione della carriera Alias al fine di garantire alle studentesse e agli studenti, oltre che ai docenti e al personale ATA in transizione di genere, nonché alle persone non binarie, dell'Istituto di Istruzione Superiore 'Enrico Fermi' di Arona, la possibilità di vivere in un ambiente di studio e di lavoro sereno, attento alla tutela della privacy e della dignità dell'individuo, idoneo a favorire i rapporti interpersonali precipuamente in contesti informali affinché siano improntati alla correttezza e al reciproco rispetto delle libertà, della dignità e dell'inviolabilità della persona.

ART. 2 Persone destinatarie L'attivazione della carriera Alias può essere richiesta dalla famiglia di un discente minorenne o dalla persona stessa maggiorenne che dimostri di aver intrapreso un percorso psicologico e/o medico teso a consentire l'eventuale rettificazione di attribuzione di sesso o di adeguamento alla propria identità di genere (binario o non binario) e desideri utilizzare un nome diverso da quello anagrafico.

ART.3 Richiesta di attivazione della carriera Alias

La famiglia di un discente minorenne o la persona maggiorenne che intenda richiedere la carriera Alias (persona richiedente) invia la richiesta all'indirizzo riservato della Dirigente Scolastica con oggetto: RISERVATO: RICHIESTA ATTIVAZIONE CARRIERA ALIAS, mail che sarà visionata esclusivamente dalla Dirigente Scolastica o dalla persona delegata e da lei nominata (di norma il Coordinatore del Consiglio di Classe, delegato). Il delegato fornisce le informazioni necessarie per l'attivazione della carriera Alias, supporta la persona richiedente nell'istruzione della procedura e segue direttamente il percorso della richiesta e la gestione della carriera Alias una volta avviata. Si impegna altresì a vigilare sul rispetto e sulla tutela, da parte di tutto l'ambiente sociale che ospita la persona in transizione di genere o non binaria, del suo benessere e mantiene un canale di comunicazione aperto con quest'ultima, oltre a farsi carico dell'educazione del Consiglio di Classe e dei compagni e compagne, andando a intervenire direttamente sull'ambiente, vero obiettivo di eventuale modifica per garantire un'inclusione autentica.

Il delegato, per venire incontro alle esigenze specifiche della persona e previa autorizzazione della medesima o della famiglia in caso di minore, può avvalersi di un apposito gruppo di lavoro.

ART.4 Attivazione della carriera Alias

L'attivazione della carriera Alias avviene successivamente all'iscrizione, o contestualmente a essa, o in esordio del primo anno utile successivo all'inizio del percorso di riattribuzione di genere, previa richiesta alla Dirigente Scolastica. Nei casi di cui all'art.2 del presente regolamento e in seguito all'invio della richiesta di cui all'art.3, la Scuola si impegna ad attivare la carriera Alias per la persona richiedente con assegnazione di un nome elettivo scelto dalla stessa, che andrà poi scrupolosamente rispettato in ogni ambiente umano del presente Istituto.

Tale modifica costituisce anticipazione dei provvedimenti che si renderanno necessari al termine del percorso di transizione di genere, quando la persona richiedente sarà in possesso dei nuovi documenti anagrafici adeguati di identità personale a seguito della sentenza del Tribunale che rettifichi l'attribuzione di sesso e di conseguenza il nome attribuito alla nascita.

Il nome d'elezione della persona sarà usato, contestualmente all'esistenza del protocollo Alias, anche sul registro elettronico, sul libretto scolastico e sull'indirizzo e-mail istituzionale, mentre nei documenti ufficiali e sul portale del Ministero dovrà necessariamente rimanere in uso, sino alla sentenza del Tribunale di cui sopra, il nome attribuito alla nascita. Ciò varrà per ogni documento ufficiale ed esterno alla scuola (PCTO, elenco per uscite didattiche, documenti analoghi o moduli di prestito bibliotecario). Nei compiti in classe, in quanto atti amministrativi, potrà essere indicato il cognome anagrafico e il nome attribuito alla nascita puntato, in caso di omonimia sarà invece richiesto di indicare il nome anagrafico per esteso.

Al termine del procedimento di transizione di genere, a seguito di sentenza del Tribunale, sarà modificato il nome anche nei documenti ufficiali e sul portale del Ministero. Il nome dell'identità elettiva dopo ciò dovrà essere l'unico a cui ricondurre la persona nei rapporti interpersonali all'interno della classe e dell'intero ecosistema scuola. Il presente Istituto si impegna a destinare uno spazio neutro e sicuro per l'impiego dei servizi igienici e dello spogliatoio della palestra. Per quanto concerne le uscite didattiche la persona potrà scegliere di occupare le stanze maschili o femminili a sua discrezione.

La carriera Alias resta attiva fintantoché prosegue la carriera della persona o il suo contratto di lavoro, fatte salvo richieste di interruzione avanzate da quest'ultima o le cause di disattivazione di cui al successivo art.7 del presente documento.

L'attivazione della Carriera Alias non prevede alcun tipo di versamento in quanto completamente gratuita.

ART.5 Rilascio di certificazioni

Tutte le certificazioni ad uso esterno rilasciate dall'Istituto di Istruzione superiore 'E. Fermi' di Arona alla persona richiedente fanno riferimento unicamenta all'identità anagrafica, rappresentando la carriera Alias uno strumento di aiuto e di sostegno alle aspettative future della persona richiedente, oltre che un approccio inclusivo e rispettoso della sua espressione di genere, ma unicamente all'interno del presente Istituto e in modo informale. Nel caso di persone non binarie si applica la medesima attenzione, che resta tuttavia a un livello meramente informale e unicamente all'interno della Scuola e non è applicabile in contesti formali laddove non vi sia una modifica del nome assegnato alla nascita, ove possibile.

ART. 6 Obblighi della persona richiedente

La persona richiedente, o la famiglia in caso di persona minorenne, si impegna a informare l'Istituto di qualunque situazione che possa influire sui contenuti e sulla validità del presente accordo. In particolare si impegna a comunicare tempestivamente alla persona delegata e alla Segreteria Didattica l'emissione della sentenza di rettificazione e di ri-attribuzione di genere da parte del Tribunale, ovvero la decisione di interrompere il percorso di transizione di genere.

ART. 7 Doveri dell'Istituto L'Istituto di Istruzione 'Enrico Fermi' di Arona, in ottemperanza dei principi enunciati dalla Risoluzione ONU del 28 settembre 2011 in materia di diritti umani, orientamento sessuale e identità di genere, e sul sopra citato art.2 della Costituzione, si impegna a conoscere e rispettare l'identità e l'espressione di genere della persona e a garantirle la sicurezza e la protezione che tale comunità educante deve tutelare per ogni persona e a educare l'utenza dei discenti e del personale scolastico a rispettare a sua volta tali istanze senza alcuna eccezione, pena provvedimenti disciplinari ed educativi. Non esiste inclusione se non è garantita per ogni identità. Ogni persona deve vedersi garantito il diritto alla libera espressione di sé e del proprio orientamento di genere e sessuale, nei limiti del rispetto della comunità scolastica.

ART. 8 Violazioni del Regolamento

Qualora vi siano fondati motivi per ritenere che la persona richiedente violi quanto disposto dal presente Regolamento, la carriera Alias sarà immediatamente disattivata con ripristino della carriera anagrafica, fatte salve le eventuali sanzioni applicabili dagli organi competenti.

ART. 9 Validità della carriera Alias

La carriera Alias, una volta attivata, si intende rinnovata tacitamente all'inizio di ogni anno scolastico, o fino al termine del contratto lavorativo, salvo richiesta di interruzione della stessa da parte della persona richiedente o della famiglia in caso di persona minore.

L'efficacia della carriera Alias cessa, altresì, al momento della comunicazione all'indirizzo di posta elettronica di cui all'art.3, da parte della persona richiedente o della famiglia, della sentenza definitiva di rettifica e di ri-attribuzione di genere emessa dal Tribunale competente. Nel caso in cui la persona richiedente consegua il titolo di studio finale senza che sia intervenuta alcuna sentenza del Tribunale, tutti gli atti di carriera - ivi compreso il rilascio del titolo finale - faranno riferimento ai dati anagrafici forniti dalla persona richiedente al momento dell'iscrizione (nome attribuito alla nascita).

ART. 10 Trattamento dei dati personali

L'Istituto di Istruzione Superiore 'Enrico Fermi' di Arona tratta i dati indicati relativi al presente Regolamento in conformità alla disciplina vigente in materia di riservatezza e di trattamento dei dati personali.

ART 11 Figure di riferimento e misure di accompagnamento

Sono previste figure di riferimento di istituto, individuate dal Dirigente scolastico, per la consulenza e l'accompagnamento della persona in transizione di genere o della persona non binaria. Saranno, inoltre, previste misure di accompagnamento per l'inserimento della persona interessata, nonché percorsi di sensibilizzazione dell'intera comunità scolastica.

ART. 12 Entrata in vigore e pubblicità

Il presente Regolamento è immediatamente efficace a far data dalla approvazione da parte del Consiglio di Istituto. La famiglia o la persona interessata potranno trovare il modulo di richiesta di attivazione della carriera Alias sulla pagina del sito del presente Istituto. La carriera Alias è gestita secondo quanto previsto dal presente regolamento

Il presente regolamento è approvato dal Consiglio di Istituto il giorno con delibera… ed è parte integrante del Regolamento di Istituto

Appendice

Risoluzione ONU del 28 settembre 2011 in materia di diritti umani, orientamento sessuale e identità di genere

Il Parlamento europeo,

– *viste la Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo, la Convenzione europea dei diritti dell'uomo e la Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea,*

– *vista la risoluzione A/RES/60/251 dell'Assemblea generale delle Nazioni Unite che istituisce il Consiglio*

dei diritti dell'uomo (UNHRC),

– *vista la dichiarazione sull'istituzione del Consiglio dei diritti dell'uomo delle Nazioni Unite resa dalla Presidenza del Consiglio a nome dell'Unione europea il 16 marzo 2006,*

– *vista la sua risoluzione del 10 marzo 2011 sulla 16a sessione del Consiglio dei diritti dell'uomo,*

– *vista la sua risoluzione del 16 dicembre 2010 sui diritti umani nel mondo nel 2009 e la politica dell'Unione europea in materia,*

– *viste le precedenti dichiarazioni comuni delle Nazioni Unite, ivi incluse la dichiarazione comune del Consiglio dei diritti dell'uomo, del 22 marzo 2011, sull'eliminazione delle violenze basate sull'orientamento sessuale e l'identità di genere nonché delle violazioni dei diritti umani a esse connesse, e la dichiarazione dell'Assemblea generale, del 18 dicembre 2008, sui diritti umani, l'orientamento sessuale e l'identità di genere,*

– *vista la risoluzione del Consiglio dei diritti dell'uomo delle Nazioni Unite A/HRC/17/19, del 17 giugno 2011, sui diritti umani, l'orientamento sessuale e l'identità di genere,*

– *viste la 17a sessione del Consiglio dei diritti dell'uomo delle Nazioni Unite, in occasione della quale è stata adottata la risoluzione A/HRC/17/19 sui diritti umani, l'orientamento sessuale e l'identità di genere, e la 19a sessione del medesimo Consiglio nell'ambito della quale si terrà il dibattito ad alto livello previsto dalla risoluzione A/HRC/17/19,*

– *viste la risoluzione 1728 dell'Assemblea parlamentare del Consiglio d'Europa, del 29 aprile 2010, sulla discriminazione basata sull'orientamento sessuale e l'identità di genere, e la raccomandazione del Comitato dei ministri CM/Rec(2010)5, del 31 marzo 2010, sulle misure per combattere la discriminazione fondata sull'orientamento sessuale o l'identità di genere,*

– *vista la risoluzione dell'Organizzazione degli Stati americani AG/RES. 2653, del 7 giugno 2011, sui diritti umani, l'orientamento sessuale e l'identità di genere,*

– *vista la relazione dell'Agenzia dei diritti fondamentali dal titolo «Omofobia, transfobia e discriminazioni basate sull'orientamento sessuale e l'identità di genere» (novembre 2010),*

– *visti l'articolo 2, l'articolo 3, paragrafo 5, l'articolo 18, l'articolo 21 e l'articolo 27 del trattato sull'Unione europea nonché l'articolo 10 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea,*

– *visto lo strumentario per la promozione e la tutela dell'esercizio di tutti i diritti umani da parte di lesbiche, gay, bisessuali e transgender (LGBT) adottato dal Consiglio,*

– *vista la dichiarazione sui diritti umani, l'orientamento sessuale e l'identità di genere nel quadro delle Nazioni Unite resa dal vicepresidente della Commissione/alto rappresentante dell'Unione per gli affari esteri e la politica di sicurezza,*

– *visto l'articolo 110, paragrafo 2, del suo regolamento,*

A. considerando che il rispetto, la promozione e la salvaguardia dell'universalità dei diritti dell'uomo sono parte integrante dell'acquis etico e giuridico dell'Unione europea e costituiscono una delle pietre miliari dell'unità e dell'integrità europee;

B. considerando che tanto nell'Unione europea quanto nei paesi terzi ogni giorno vengono perpetrate numerose violazioni dei diritti umani connesse all'orientamento sessuale e all'identità di genere;

C. considerando che l'Unione europea e i suoi Stati membri dovrebbero garantire il rispetto dei diritti umani nelle loro politiche e prassi in modo da rafforzare e rendere credibile la posizione dell'Unione europea in seno al Consiglio dei diritti dell'uomo delle Nazioni Unite;

D. considerando che l'Unione europea attribuisce un'importanza fondamentale all'universalità e indivisibilità dei diritti umani;

E. considerando che le questioni dell'orientamento sessuale e dell'identità di genere sono già contemplate nelle attività svolte dall'Unione europea in seno alle Nazioni Unite nonché nel quadro degli organismi regionali e dei dialoghi bilaterali sui diritti umani;

F. considerando che la risoluzione del Consiglio dei diritti dell'uomo sui diritti umani, l'orientamento sessuale e l'identità di genere è la prima risoluzione delle Nazioni Unite dedicata specificatamente all'orientamento sessuale e all'identità di genere;

G. considerando che la risoluzione sui diritti umani, l'orientamento sessuale e l'identità di genere ha ricevuto il voto favorevole di paesi di tutte le regioni del mondo, inclusi tutti gli Stati membri dell'UE che siedono nel Consiglio dei diritti dell'uomo, e che il testo era patrocinato da 21 Stati membri dell'Unione europea;

H. considerando che numerosi organismi previsti dal trattato, relatori speciali e agenzie dell'ONU attivi nel settore dei diritti umani, al pari del Segretario generale e dell'Alto commissario per i diritti dell'uomo delle Nazioni Unite, hanno espresso gravi preoccupazioni in merito alle violazioni dei diritti umani subite in tutto il mondo da lesbiche, gay, bisessuali e transgender (LGBT);

I. considerando che altre istituzioni regionali come il Consiglio d'Europa e l'Organizzazione degli Stati americani hanno recentemente adottato risoluzioni con le quali condannano le violazioni dei diritti umani fondate sull'orientamento sessuale e l'identità di genere;

1. ribadisce la propria preoccupazione per le numerose violazioni dei diritti umani e le diffuse discriminazioni connesse all'orientamento sessuale e all'identità di genere perpetrate sia nell'Unione europea che nei paesi terzi;

2. riconosce e sostiene il lavoro già svolto dal Consiglio dei diritti dell'uomo, dal Segretario generale e dall'Alto commissario per i diritti dell'uomo delle Nazioni unite nonché dagli organismi previsti dal trattato, dai relatori speciali e dalle agenzie dell'ONU attivi nel settore dei diritti umani per garantire la piena applicazione dei principi internazionali in materia di diritti umani indipendentemente dall'orientamento sessuale o dall'identità di genere delle persone;

3. accoglie con favore l'adozione, da parte del Consiglio dei diritti dell'uomo, della risoluzione A/HRC/17/19 sui diritti umani, l'orientamento sessuale e l'identità di genere;

4. richiama l'attenzione sul fatto che la suddetta risoluzione è stata sostenuta da Stati di tutte le regioni del mondo ed elaborata dal Sud Africa; ribadisce che i diritti umani sono universali e indivisibili e si applicano a tutti nello stesso modo indipendentemente dall'orientamento sessuale o dall'identità di genere;

5. è favorevole all'organizzazione di un dibattito ad alto livello in occasione della 19a sessione del Consiglio dei diritti dell'uomo, che si svolgerà nella primavera 2012, ai fini di un dialogo costruttivo, informato e trasparente sulla questione delle leggi e pratiche discriminatorie e degli atti di violenza contro i singoli fondati sull'orientamento sessuale e l'identità di genere; ritiene indispensabile sviluppare un dialogo rispettoso e aperto sui diritti umani, l'orientamento sessuale e l'identità di genere cui partecipino i paesi membri delle Nazioni Unite di tutte le regioni del mondo;

6. plaude al sostegno da lungo tempo espresso, anche in occasione di precedenti dichiarazioni congiunte, dagli Stati membri dell'UE e dal vicepresidente della Commissione/alto rappresentante dell'Unione per gli affari esteri e la politica di sicurezza a favore dell'inclusione dell'orientamento sessuale e dell'identità di genere nei lavori del Consiglio dei diritti dell'uomo e degli altri organismi delle Nazioni Unite;

7. ricorda che lo strumentario per la promozione e la tutela dell'esercizio di tutti i diritti umani da parte di lesbiche, gay, bisessuali e transgender (LGBT), messo a punto dal gruppo di lavoro sui diritti umani del Consiglio dell'Unione europea, cita tra i settori prioritari di azione la decriminalizzazione dell'omosessualità nel mondo, l'uguaglianza e la non discriminazione nonché la protezione dei difensori dei diritti umani; è del parere che l'alto rappresentante, tutte le istituzioni dell'Unione e gli Stati membri debbano sostenere dette priorità in modo sistematico a livello interno e nelle rispettive relazioni esterne;

8. invita l'alto rappresentante e gli Stati membri a promuovere sistematicamente, in partenariato con i paesi terzi, la tutela e il rispetto dei diritti umani relativi all'orientamento sessuale e all'identità di genere presso le Nazioni Unite e gli altri forum multilaterali nonché, a livello bilaterale, nei rispettivi dialoghi sui diritti umani;

9. incoraggia gli Stati membri a impegnarsi in modo costruttivo, in partenariato con i paesi terzi, nell'esame periodico universale e nelle procedure degli organismi previsti dal trattato per garantire che i diritti umani relativi all'orientamento sessuale e all'identità di genere siano pienamente rispettati nell'Unione europea e nei paesi terzi; incoraggia a tal fine gli Stati membri e l'alto rappresentante a garantire la coerenza tra l'azione esterna ed interna dell'UE nel settore dei diritti umani, come stabilito all'articolo 21, paragrafo 3, del trattato sull'Unione europea;

10. invita l'alto rappresentante, la Commissione e gli Stati membri a continuare a promuovere, in partenariato con i paesi terzi, i diritti umani relativi all'orientamento sessuale e all'identità di genere tramite i dialoghi bilaterali sui diritti umani, lo strumento europeo per la democrazia e i diritti umani (EIDHR) e gli altri strumenti di finanziamento dell'azione esterna;

11. si rammarica che nell'Unione europea i diritti di lesbiche, gay, bisessuali e transgender, ivi inclusi il diritto all'integrità fisica, alla vita privata e alla famiglia, il diritto alla libertà di opinione, di espressione e di associazione, il diritto alla non discriminazione, il diritto alla libera circolazione anche per le coppie omosessuali e le relative famiglie, il diritto di accedere alla prevenzione sanitaria e di ricevere cure mediche, nonché il diritto di asilo, non siano ancora sempre pienamente rispettati;

12. ricorda che gli Stati membri hanno l'obbligo di dare protezione o asilo ai cittadini di paesi terzi che fuggono da (potenziali) persecuzioni fondate sull'orientamento sessuale nei rispettivi paesi di origine, così come previsto dalla direttiva 2004/83/CE(3) del Consiglio, del 29 aprile 2004, recante norme minime sull'attribuzione, a cittadini di paesi terzi o apolidi, della qualifica di rifugiato o di persona altrimenti bisognosa di protezione internazionale, nonché norme minime sul contenuto della protezione riconosciuta;

13. condanna con assoluta fermezza il fatto che, in alcuni paesi, anche all'interno dell'Unione, l'omosessualità, la bisessualità o la transessualità siano ancora percepite come una malattia mentale e chiede agli Stati membri di affrontare questo fenomeno; chiede in particolare la depsichiatrizzazione del percorso transessuale, transgenere, la libera scelta del personale di cura, la semplificazione del cambiamento d'identità e una copertura da parte della previdenza sociale;

14. richiama l'attenzione sulle conclusioni della relazione dell'Agenzia dei diritti fondamentali dell'Unione europea dal titolo «Omofobia, transfobia e discriminazione fondate sull'orientamento sessuale e l'identità di genere»; invita la Commissione e gli Stati membri a dare un seguito ai pareri contenuti in detta relazione nella massima misura possibile;

15. esorta gli Stati membri e la Commissione e il SEAE ad affrontare in modo completo le disuguaglianze in questione; ribadisce la sua richiesta che la Commissione elabori una tabella di marcia globale contro l'omofobia, la transfobia e le discriminazioni fondate sull'orientamento sessuale e l'identità di genere;

16. invita la Commissione e l'Organizzazione mondiale della sanità a depennare i disturbi dell'identità di genere dall'elenco dei disturbi mentali e comportamentali e a garantire una riclassificazione non patologizzante in sede di negoziati relativi all'11a versione della classificazione internazionale delle malattie (ICD-11);

17. incarica il suo Presidente di trasmettere la presente risoluzione al vicepresidente della Commissione/alto rappresentante dell'Unione per gli affari esteri e la politica di sicurezza, alla Commissione, al Consiglio dell'Unione europea, ai governi e ai parlamenti degli Stati membri, all'alto commissario per i diritti dell'uomo nonché al Segretario generale delle Nazioni Unite.

SEZ 4: REGOLAMENTO AULE SPECIALI

BIBLIOTECA SCOLASTICA

1. Denominazione e scopi

La Biblioteca “Anna Fortina”, al piano terra dell’IIS E. Fermi, ha lo scopo di acquistare, conservare e mettere a disposizione dell’utenza il materiale bibliografico e documentario necessario all’attività di studio, di ricerca e di lettura. Fornisce un servizio informativo e culturale fondamentale per la comunità scolastica, costituendo un vero e proprio spazio di apprendimento inclusivo.

Svolge pertanto le seguenti funzioni:

-conservare le opere editoriali, i materiali audiovisivi e altro

-aggiornare il materiale

-promuovere la lettura e favorire la diffusione della cultura

-supportare le attività didattiche ordinarie permettendo ricerca ed aggiornamento

2. Adesione a reti di biblioteche scolastiche

La biblioteca scolastica aderisce, con apposita delibera degli organi di governo della scuola, a TRL - Piemonte

3.Organizzazione interna

La biblioteca di istituto ha un responsabile e si avvale di una commissione, che

- formulano le linee gestionali generali,
- curano l’efficienza e la funzionalità del servizio
- stabiliscono l’orario di apertura per l’utenza
- propongono nuove acquisizioni di beni e strumenti,in base alle risorse finanziarie, alle indicazioni dei Dipartimenti e alle esigenze dell’utenza.

La responsabile risponde del funzionamento generale della Biblioteca, in collaborazione con la Dirigente Scolastica

4. Accesso

Sono ammessi ai servizi della Biblioteca alunni, docenti, personale non docente.

A tutti gli utenti è rigorosamente vietato:

- consumare cibi e bevande nei locali della Biblioteca e della sala lettura
- fare segni o scrivere sui materiali della Biblioteca
- fare segni, scrivere e danneggiare i locali, i tavoli e le suppellettili della Biblioteca e della sala lettura
- adottare comportamenti contrari alle norme del vivere civile

L'apertura della Biblioteca per i servizi di consultazione, lettura e prestito è garantita per tutto l'anno scolastico, esclusi i periodi di festività natalizie e pasquali, di ferie estive e di interruzione dell'attività didattica, secondo un orario che viene stabilito all'inizio dell'anno scolastico, affisso alla porta della Biblioteca e reso pubblico all'interno dell'Istituto, a cura del responsabile.

5. Prestito

5.1 Oggetto del servizio

Oggetto del servizio di prestito è il patrimonio librario e multimediale della Biblioteca. Sono esclusi dal prestito volumi di particolare pregio o interesse didattico

2. Modalità del servizio

Il prestito è completamente gratuito e si richiede al responsabile della Biblioteca e al personale delegato.

A ciascun utente non si possono dare in prestito contemporaneamente più di tre volumi. SI può derogare per motivate esigenze.

La durata del prestito è di 30 giorni. In caso di reale necessità ed in assenza di prenotazioni da parte di altri utenti, il prestito può essere rinnovato per altri 30 giorni.

3. Garanzie e tutela del materiale

Chi riceve materiale della Biblioteca scolastica in prestito si impegna a conservarlo con cura e a restituirlo nello stato in cui lo ha ricevuto, entro il tempo stabilito, senza danneggiamenti.

Il mancato rispetto delle norme che regolano il prestito comporta la sospensione o l'esclusione dal servizio.

Nell'ipotesi di smarrimento o danneggiamenti del materiale preso in prestito, l'utente ha il dovere di sostituirlo a proprie spese. Qualora tale materiale non sia più in commercio, può essere sostituito con uno diverso, di uguale valore.

6. Riproduzioni

La riproduzione del materiale posseduto dalla Biblioteca è possibile nel rispetto delle vigenti norme sul diritto d'autore e di salvaguardia del materiale stesso.

7. Monitoraggio e valutazione del servizio

Vengono elaborati annualmente dati statistici quantitativi e qualitativi ad opera del responsabile e dei suoi collaboratori, allo scopo di fornire un quadro descrittivo dell'utenza e delle sue richieste valutare il servizio e progettare eventuali sviluppi sulla base delle necessità espresse dall'utenza

8. Disposizioni conclusive

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rimanda a quanto definito nel Regolamento di Istituto.

Il presente regolamento è approvato dal Consiglio di Istituto il giorno con delibera… ed è parte integrante del Regolamento di Istituto