

Regolamento di Istituto

Il buon funzionamento della comunità scolastica è legato, per tutti i componenti, al rispetto di:

1) NORME RELATIVE ALLA FREQUENZA SCOLASTICA

1.a) Assenza dalle lezioni

La **frequenza** alle lezioni ed alle attività didattiche ed educative che vengono svolte in rapporto ai programmi di studio è **obbligatoria**. Ai fini della validità dell'anno scolastico per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo (D.Lgs. n. 59/2004, art. 11, c. 1).

Ogni assenza deve essere giustificata il giorno del rientro dal genitore o dallo studente maggiorenne, attraverso la funzione "Libretto Web" del registro elettronico Spaggiari. Il controllo delle giustificazioni sarà effettuato giornalmente dal docente della prima ora di lezione e periodicamente dal coordinatore di classe.

Se l'assenza per motivi di salute è superiore a 5 giorni, occorre presentare con la giustificazione anche il certificato medico, indicando la data di inizio e il termine della malattia (per togliere eventualmente, in sede di scrutinio finale, tali giorni di malattia dal computo totale delle assenze, al fine della validità dell'anno scolastico).

1.b) Regolamento entrate/uscite

L'entrata in classe degli studenti avviene tra il primo suono della campanella (08:10) e il secondo (08:15); la presenza alle lezioni inizia al suono della seconda campanella.

Gli studenti che accederanno all'edificio scolastico dopo le ore 08:15, tranne coloro provvisti di autorizzazione permanente all'ingresso posticipato, non potranno recarsi direttamente nella loro classe ma dovranno avere autorizzazione dalla Dirigente scolastica o dallo staff di Presidenza e dovranno giustificare il ritardo il giorno stesso o il giorno successivo. Il docente in orario non potrà accettare lo studente in ritardo senza la previa registrazione dell'Ufficio della Presidenza.

Agli alunni, sia minorenni che maggiorenni, è consentito un numero massimo di 10 ingressi dopo la prima ora di lezione in tutto l'anno scolastico. Sarà cura del coordinatore di classe segnalare allo staff di Presidenza l'undicesimo ritardo dello studente. Lo staff provvederà ad inserire una nota disciplinare. Al dodicesimo ritardo allo studente non sarà consentita la partecipazione al viaggio di istruzione e a qualsiasi tipo di uscita/visita guidata. Ogni ulteriore ritardo sarà sanzionato con nota disciplinare dallo staff di Presidenza previa comunicazione del coordinatore di classe. Dal computo si escludono gli ingressi posticipati dovuti a motivi di salute documentati che dovranno essere autorizzati dalla Dirigente scolastica o dallo staff di Presidenza.

L'uscita anticipata è consentita dalla dirigente scolastica o dallo staff di Presidenza solo in caso di motivata necessità. In ogni caso gli studenti minorenni possono allontanarsi dalla scuola solo se accompagnati da un genitore o da persona delegata dal genitore.

I genitori degli studenti minorenni, nel rispetto da parte dell'Istituto della libertà di esercizio del loro ruolo, si assumeranno consapevolmente la responsabilità per la non partecipazione dei figli alle attività didattiche e per eventuali carenze sul piano degli apprendimenti e della capitalizzazione delle competenze.

Analogamente, gli studenti maggiorenni che si assentano anticipatamente dalle lezioni, si assumono la piena responsabilità rispetto ad eventuali carenze nella disciplina, alla mancanza di elementi di valutazione (verifiche, compiti, interrogazioni) da parte dei docenti e al rischio di non validità dell'anno scolastico a causa delle assenze.

In ogni caso, qualora venga appurato che l'uscita anticipata dello studente maggiorenne sia funzionale a non essere sottoposto a verifiche orali o scritte, la Dirigente scolastica o lo staff di Presidenza si riserveranno la possibilità di applicare la sanzione della nota disciplinare, anche su segnalazione a posteriori del docente.

Le uscite anticipate degli alunni verranno annotate sul registro di classe direttamente dallo staff di Presidenza e non dal docente in servizio.

Si ricorda che le entrate posticipate e le uscite anticipate contribuiscono al computo del monte ore di assenza ai fini della validità dell'anno scolastico

STUDENTI AUTORIZZATI ALL'INGRESSO/USCITA IN ORARIO DIVERSO

Gli allievi che, per motivi personali o di trasporto, non hanno la possibilità di arrivare in orario per l'inizio delle lezioni o hanno necessità di uscire anticipatamente, devono presentare richiesta dei genitori, i quali devono dichiarare l'assunzione di ogni responsabilità esonerandone la scuola. Stessa richiesta dovranno presentare gli alunni minorenni.

Lo studente sarà autorizzato all'ingresso in ritardo in base all'orario del mezzo di trasporto che gli consente di raggiungere quanto prima l'edificio scolastico e di partecipare alle lezioni.

La Dirigente Scolastica accorderà un permesso che può avere valore per tutto l'anno scolastico o per un periodo limitato e che dovrà essere inserito nel registro elettronico come "autorizzazione permanente/temporanea di ingresso e/o di uscita con orari differenti".

Lo studente in "Ritardo autorizzato" non dovrà giustificare e il ritardo non verrà conteggiato ai fini della validità dell'anno scolastico.

STUDENTI IN RITARDO PER EVENTI DI TIPO ECCEZIONALE

Lo studente in ritardo per eventi di tipo eccezionale (guasti e/o ritardo del mezzo di trasporto, eventi atmosferici di particolare entità ...), appurati dallo staff di Presidenza o dalla segreteria alunni e comunicati nei vari plessi dal personale ATA, potrà recarsi direttamente in classe e il docente registrerà il "Ritardo Eccezionale" che non dovrà essere giustificato e conteggiato ai fini della validità dell'anno scolastico.

PROCEDURE DA ATTIVARE IN CASO DI MALORE DELLO STUDENTE

In caso di malessere improvviso, l'alunno verrà accompagnato in infermeria dal personale o dal docente in compresenza o dal docente a disposizione. La Dirigente scolastica o lo staff di Presidenza o la segreteria alunni avvertirà la famiglia dello studente. Sarà assicurata tutta l'assistenza necessaria fino all'arrivo dei familiari.

In caso di emergenza si provvederà a chiamare il 118. La telefonata dovrà essere effettuata da parte di chi è presente al momento del malore, in modo da poter fornire agli operatori sanitari tutte le necessarie indicazioni che vengono regolarmente richieste. Successivamente la Dirigente scolastica o lo staff di Presidenza o la segreteria studenti informeranno la famiglia.

NOTE TECNICHE PER LA REGISTRAZIONE DEI RITARDI

STUDENTI CON INGRESSO ALLE ORE 8:15

Per lo studente in ritardo che arriva in classe entro le 8:35, il docente modificherà il proprio registro personale trasformando la A di assente in P di presente (nel registro generale la modifica di A di assente in R di ritardo viene effettuata dallo staff di Presidenza).

Per lo studente in ritardo che arriva in classe oltre le 8:35, il docente NON MODIFICHERA' il proprio registro personale dove lo studente continuerà a risultare assente (nel registro generale la modifica di A di assente in R di ritardo viene effettuata dallo staff di Presidenza).

STUDENTI AUTORIZZATI ALL'INGRESSO IN ORARIO DIVERSO

Il docente della prima ora di lezione, al momento dell'appello, metterà assente anche lo studente autorizzato all'ingresso in orario differente. Al momento in cui verrà constatata la presenza, dovrà modificare lo stato selezionando lo studente e scegliendo, nella maschera che appare, **Ritardo autorizzato/Eccezionale**. (Il sistema contabilizzerà il ritardo come Ritardo Breve). Se il docente ha già firmato la propria ora di lezione, dovrà modificare lo stato anche nella colonna della disciplina trasformando la A di assente in P di presente.

STUDENTI IN RITARDO PER EVENTI DI TIPO ECCEZIONALE

Il docente presente in classe, al momento dell'arrivo dello studente in ritardo eccezionale, dovrà modificare lo stato selezionando lo studente e scegliendo, nella maschera che appare, **Ritardo autorizzato/Eccezionale**. (Il sistema contabilizzerà il ritardo come Ritardo Breve).

Se lo studente in RE arriva in classe entro le 08:35, il docente oltre a modificare il registro generale, modificherà anche la colonna della disciplina trasformando la A di assente in P di presente.

Se lo studente in RE arriva in classe oltre le 08:35 il docente modificherà il registro generale trasformando la A di assente in RE di ritardo ma NON MODIFICHERA' la colonna della disciplina dove lo studente continuerà a risultare assente.

IN SINTESI

ORE 08:15	APPELLO	<i>Vengono segnati assenti anche gli studenti con autorizzazione permanente all'ingresso posticipato</i>			
Dalle ORE 08:16 in poi	R RITARDO	<i>Studenti con ingresso alle ore 08:15 che arrivano in ritardo con controllo e registrazione dello staff della Presidenza</i>	Massimo 10 ritardi in tutto l'anno scolastico	Arrivo entro le 08:35	PRESENTE ALLA LEZIONE
				dalle 08:36 in poi	ASSENTE ALLA LEZIONE
	RA RITARDO AUTORIZZATO	<i>Studenti con autorizzazione all'ingresso posticipato per motivi di trasporto</i>	Non conteggiato nei ritardi		
	RE RITARDO ECCEZIONALE	<i>Studenti che ritardano per motivi eccezionali (ritardo mezzi di trasporto, sciopero dei mezzi di trasporto.....)</i>	Non conteggiato nei ritardi	Arrivo entro le 08:35	PRESENTE ALLA LEZIONE
				dalle 08:36 in poi	ASSENTE ALLA LEZIONE

2) NORME RELATIVE ALLA PERMANENZA NELL'ISTITUTO

2.a) Orario di lezione

L'orario di norma per tutti gli indirizzi si distribuisce su 6 giorni per un massimo di 6 moduli antimeridiani di un'ora ciascuno, con due intervalli fra la seconda e la terza ora e fra la quarta e la quinta, come nel prospetto seguente:

ORARIO DEI GIORNI DAL LUNEDI' AL VENERDI'

1° ora	8:15	9:15
2° ora	9:15	10:10
intervallo	10:10	10:20
3° ora	10:20	11:15
4° ora	11:15	12:10
intervallo	12:10	12:20
5° ora	12:20	13:10
6° ora	13:10	14:10

7° ora	14:10	15:10
8° ora	15:10	16:10
9° ora	16:10	17:10

ORARIO DEL SABATO

1° ora	8:15	9:15
2° ora	9:15	10:10
intervallo	10:10	10:20
3° ora	10:20	11:15
4° ora	11:15	12:15

Gli alunni possono entrare solo dopo il suono della prima campanella al mattino e/o al pomeriggio, per motivi di controllo e sicurezza.

In caso di ingresso posticipato per motivi di organizzazione oraria scolastica, gli alunni devono attendere il suono della campanella **al di fuori dell'edificio**.

Durante la pausa tra le ore del mattino e le eventuali ore del pomeriggio per ore curricolari o altre attività programmate, gli alunni **non possono rimanere nell'Istituto**, in quanto l'orario delle lezioni non è un orario continuativo ma interrotto. In questa fascia oraria la scuola non svolge alcuna attività didattica e pertanto nessuna azione di vigilanza sugli studenti è a carico del personale scolastico. Pertanto eventuali assenze di docenti in servizio in orario pomeridiano, possono essere comunicate agli alunni nello stesso giorno di assenza durante le ore mattutine.

Gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica possono scegliere tra l'uscita dall'Istituto e le attività offerte dall'Istituto stesso. Gli alunni che optano per l'uscita dall'Istituto **non possono rimanere nell'Istituto senza sorveglianza.**

2.b) Obblighi e Divieti

E' fatto obbligo di:

- osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza stabilite dall'Istituto;
- puntualità e precisione in relazione agli orari e agli impegni di lezione (compreso rientro dagli intervalli);
- tenere posture, comportamenti, abbigliamento e linguaggio consoni all'ambiente;
- rispettare aule, laboratori, arredi, strumenti e materiale in dotazione all'Istituto.

E' fatto obbligo durante lo svolgimento delle attività sincrone:

- **Accedere alla riunione con puntualità, secondo quanto stabilito dall'orario settimanale delle videolezioni o dall'insegnante. L'accesso alla riunione è strettamente riservato, pertanto è fatto divieto a ciascuno di dividerlo con soggetti esterni alla classe o all'Istituto;**
- **Accedere alla riunione sempre con microfono disattivato. L'eventuale attivazione del microfono è richiesta dall'insegnante o consentita dall'insegnante su richiesta della studentessa o dello studente.**
- **In caso di ingresso in ritardo, non interrompere l'attività in corso. I saluti iniziali possono essere scambiati velocemente sulla chat;**
- **Partecipare ordinatamente alla riunione. Le richieste di parola sono rivolte all'insegnante sulla chat o utilizzando gli strumenti di prenotazione disponibili sulla piattaforma (alzata di mano, emoticon, etc.);**
- **Partecipare alla riunione con la videocamera attivata che inquadra la studentessa o lo studente stesso in primo piano, in un ambiente adatto all'apprendimento e possibilmente privo di rumori di fondo, con un abbigliamento adeguato e provvisti del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività;**
- **La partecipazione alla riunione con la videocamera disattivata è consentita solo in casi particolari e su richiesta motivata della studentessa o dello studente all'insegnante prima dell'inizio della sessione. Dopo un primo richiamo, l'insegnante attribuisce una nota disciplinare alle studentesse e agli studenti con la videocamera disattivata senza permesso, li esclude dalla videolezione e l'assenza dovrà essere giustificata.**

Aspetti disciplinari relativi all'utilizzo degli strumenti digitali

1. **Microsoft Office Teams** possiede un sistema di controllo molto efficace e puntuale che permette all'amministratore di sistema di verificare quotidianamente i cosiddetti log di accesso alla piattaforma. È possibile monitorare, in tempo reale, le sessioni di videoconferenza aperte, l'orario di inizio/termine della singola sessione, i partecipanti che hanno avuto accesso e il loro orario di ingresso e uscita. **La piattaforma è quindi in grado di segnalare tutti gli eventuali abusi, occorsi prima, durante e dopo ogni sessione di lavoro.**
2. **Gli account personali sul Registro elettronico e su Microsoft Office Teams sono degli account di lavoro o di studio, pertanto è severamente proibito l'utilizzo delle loro applicazioni per motivi che esulano le attività didattiche, la comunicazione istituzionale della Scuola o la corretta e cordiale comunicazione personale o di gruppo tra insegnanti, studentesse e studenti, nel rispetto di ciascun membro della comunità scolastica, della sua privacy e del ruolo svolto.**
3. **In particolare, è assolutamente vietato diffondere immagini o registrazioni relative alle persone che partecipano alle videolezioni, disturbare lo svolgimento delle stesse, utilizzare gli strumenti digitali per produrre e/o diffondere contenuti osceni o offensivi.**

4. Il mancato rispetto di tali prescrizioni da parte delle studentesse e degli studenti può portare all'attribuzione di note disciplinari e all'immediata convocazione a colloquio dei genitori, e, nei casi più gravi, all'irrogazione di sanzioni disciplinari con conseguenze sulla valutazione intermedia e finale del comportamento, così come stabilito dal Regolamento di Disciplina dell'Istituto.

E' fatto divieto:

- assoluto di fumare in ogni locale degli edifici scolastici e anche "nelle pertinenze all'aperto" (D.L. 104/2013);
- di usare cellulari o altre apparecchiature elettroniche che non siano strettamente finalizzate all'attività didattica;
- di consumare alimenti e bevande durante l'orario di lezione e di laboratorio.

Per tali obblighi e divieti si rimanda alle norme, regolamenti e circolari vigenti.

Disattendere tali obblighi e divieti si configura quale mancanza disciplinare e violazione dei doveri scolastici, per cui sanzionabile ai sensi del Regolamento di Disciplina d'Istituto.

Eventuali danni arrecati per uso improprio di aule arredi e attrezzature comporta il risarcimento del danno in ordine a quanto sottoscritto nel Patto di Corresponsabilità.

Si ribadisce che il parcheggio dell'Istituto è riservato esclusivamente ai dipendenti della scuola, pertanto si invitano gli studenti e tutti gli altri soggetti esterni alla scuola ad attenersi a tale divieto.

Regolamento di Disciplina, Regolamenti di Laboratorio, Patto di Corresponsabilità sono consultabili in Segreteria Didattica, affissi all'Albo e sul sito dell'Istituto.