



**Istituto di Istruzione Superiore "Enrico Fermi"**

Liceo Scientifico e Liceo Scientifico con opz. Scienze applicate  
Liceo delle Scienze Umane e Liceo delle Scienze Umane con opz. Economico sociale  
Liceo Linguistico



Via Vitulanese, 82016 MONTESARCHIO (BN) - Tel. 0824 847291 - C.F. 80000020620 - C.M. bnis00300n  
e-mail: bnis00300n@istruzione.it - PEC: bnis00300n@pec.istruzione.it - web: [www.fermimontesarchio.edu.it](http://www.fermimontesarchio.edu.it)

## ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "ENRICO FERMI"



# REGOLAMENTO DI ISTITUTO

*Deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 16 settembre 2020*



# Istituto di Istruzione Superiore "Enrico Fermi"

Liceo Scientifico e Liceo Scientifico con opz. Scienze applicate  
Liceo delle Scienze Umane e Liceo delle Scienze Umane con opz. Economico sociale  
Liceo Linguistico



Via Vitulanese, 82016 MONTESARCHIO (BN) - Tel. 0824 847291 - C.F. 80000020620 - C.M. bnis00300n  
e-mail: bnis00300n@istruzione.it - PEC: bnis00300n@pec.istruzione.it - web: www.fermimontesarchio.edu.it

## INDICE

Premessa

### **Parte I**

#### **FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO**

##### **TITOLO I**

##### **ACCESSO ALL'ISTITUTO**

- Art. 1 - Orario di entrata
- Art. 2 - Entrata in ritardo
- Art. 3 - *Variazioni dell'orario di entrata o uscita*
- Art. 4 - Permessi di uscita anticipata

##### **TITOLO II**

##### **ASSENZE**

- Art. 5 - Assenze individuali
- Art. 6 - Assenze per astensioni collettive dalle lezioni

##### **TITOLO III**

##### **PERMANENZA IN ISTITUTO**

- Art. 7 - Norme generali
- Art. 8 - Rispetto dell'infrastruttura
- Art. 9 - Custodia effetti personali
- Art. 10 - Utilizzo telefono cellulare, apparecchiature elettroniche e tablet
- Art. 11 - Registro elettronico
- Art. 12 - Assemblee
- Art. 13 - Momenti ricreativi
- Art. 14 - Abbigliamento
- Art. 15 - Spazi comuni
- Art. 16 - Norma finale

##### **TITOLO IV**

##### **PERSONALE ATA – DOCENTI**

Art. 17

##### **TITOLO V**

##### **FAMIGLIA**

Art. 18

### **Parte II**

#### **PCTO**

Art. 19 - Compiti degli alunni partecipanti

### **Parte III**

#### **BULLISMO E CYBERBULLISMO**

Premessa

- Art. 20 - Comportamenti sanzionabili
- Art. 21 - Sanzioni disciplinari
- Art. 22 - Prevenzione e contrasto

### **Parte IV**

#### **REGOLAMENTO SUL DIVIETO DI FUMO**

- Art. 23 - Riferimenti normativi
- Art. 24 - Finalità.
- Art. 25 - Locali e aree soggetti al divieto di fumo
- Art. 26 - Soggetti preposti al controllo dell'applicazione del divieto
- Art. 27 - Sanzioni e multe
- Art. 28 - Norma finale

### **Parte V**

#### **REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE, VIAGGI D'ISTRUZIONE, STAGE LINGUISTICI ALL'ESTERO E SCAMBI CULTURALI**

Premessa

##### **TITOLO I**

##### **USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE, VIAGGI D'ISTRUZIONE**

- Art. 29 - Definizione delle iniziative
- Art. 30 - Durata e norme generali
- Art. 31 - Limiti di partecipazione
- Art. 32 - Docenti accompagnatori
- Art. 33 - Costi e finanziamenti
- Art. 34 - Procedura didattica
- Art. 35 - Comportamento alunni
- Art. 36 - Procedura amministrativa-nomina referente
- Art. 37 - Relazione finale
- Art. 38 - Norma del dirigente scolastico

##### **TITOLO II**

##### **STAGE LINGUISTICI ALL'ESTERO E SCAMBI CULTURALI**

PROGETTO EDUCATIVO

FINALITA'

- Art. 39 - Scelta
- Art. 40 - Personale coinvolto
- Art. 41 - Periodo di effettuazione
- Art. 42 - Destinatari
- Art. 43 - Costi
- Art. 44 - Assicurazioni
- Art. 45 - Documenti
- Art. 46 - Relazione Finale
- Art. 47 - Norma del Dirigente Scolastico

### **Parte VI**

#### **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**

- Art. 48 - Modalità di erogazione delle sanzioni
- Art. 49 - Organo di garanzia

### **Parte VII**

#### **CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL CREDITO**

### **Parte VIII**

#### **REGOLAMENTO PER LA FORNITURA DEI LIBRI DI TESTO IN COMODATO D'USO**

#### **QUADRO RIASSUNTIVO DELLE SANZIONI DISCIPLINARI**

##### **ALLEGATI**

- ALLEGATO N.1 STATUTO STUDENTI E STUDENTESSE
- ALLEGATO N.2 MODULISTICA DECLINATA NEL REGOLAMENTO
- ALLEGATO N.3 REGOLAMENTO COVID
- ALLEGATO N.4 PATTO DI CORRESPONSABILITA' con INTEGRAZIONI
- ALLEGATO N.5 PIANO E REGOLAMENTO DDI COMODATO USO DEVICE
- ALLEGATO N.6 REGOLAMENTO ORGANI COLLEGIALI A DISTANZA



## Istituto di Istruzione Superiore "Enrico Fermi"

Liceo Scientifico e Liceo Scientifico con opz. Scienze applicate  
Liceo delle Scienze Umane e Liceo delle Scienze Umane con opz. Economico sociale  
Liceo Linguistico



Via Vitulanese, 82016 MONTESARCHIO (BN) - Tel. 0824 847291 - C.F. 80000020620 - C.M. bnis00300n

e-mail: bnis00300n@istruzione.it - PEC: bnis00300n@pec.istruzione.it - web: [www.fermimontesarchio.edu.it](http://www.fermimontesarchio.edu.it)

### Premessa

Il presente regolamento si prefigge l'obiettivo di informare alunni e famiglie sul funzionamento dell'Istituto d'Istruzione Superiore "E. Fermi", di comunicare agli alunni i loro diritti e doveri. Una maggiore consapevolezza è premessa indispensabile per un più chiaro quadro di riferimento, per esercitare più opportunamente i propri diritti, per un rispettoso utilizzo delle dotazioni e per un più responsabile rapporto scuola-famiglia affinché si collabori al raggiungimento degli obiettivi educativi e formativi dell'istituto.

La scuola garantisce il diritto all'istruzione secondo i dettami della Costituzione della Repubblica italiana ed è luogo d'incontro ove tutte le sue componenti godono della libertà di opinione, di associazione, di espressione e di riunione, secondo quanto stabilito dai decreti delegati. Essa costituisce un centro di promozione umana, culturale e sociale al cui fine tutte le componenti sono tenute a collaborare.

Il Regolamento d'Istituto fa riferimento alle scelte educative e didattiche del Piano Triennale dell'Offerta Formativa. Esso regola la vita della comunità scolastica.

Questo Regolamento, adottato dal Consiglio d'Istituto, è vincolante per tutte le componenti scolastiche e i genitori.

Esso infatti contiene le regole perché il sistema scuola possa funzionare e realizzare il proprio compito.

Le presenti regole sono dettate dalla necessità di creare nell'Istituto un sereno ed ordinato ambiente di vita scolastica e di fissare i limiti entro cui la libertà del singolo non interferisca con quella altrui.



**Istituto di Istruzione Superiore "Enrico Fermi"**

Liceo Scientifico e Liceo Scientifico con opz. Scienze applicate  
Liceo delle Scienze Umane e Liceo delle Scienze Umane con opz. Economico sociale  
Liceo Linguistico



Via Vitulanese, 82016 MONTESARCHIO (BN) - Tel. 0824 847291 - C.F. 80000020620 - C.M. bnis00300n

e-mail: bnis00300n@istruzione.it - PEC: bnis00300n@pec.istruzione.it - web: [www.fermimontesarchio.edu.it](http://www.fermimontesarchio.edu.it)

## **Parte I**

### **FUNZIONAMENTO DELL' ISTITUTO**

#### **TITOLO I**

##### **ACCESSO ALL'ISTITUTO**

###### **Art. 1**

###### **Orario di entrata**

L'ingresso in aula è previsto **dalle ore 8:05** (1° suono della campanella) **alle ore 8:10** (2° suono della campanella); la vigilanza degli alunni, come da contratto, è a carico del docente della prima ora di lezione.

Gli studenti devono attendere all'esterno dell'edificio scolastico il suono della campanella e sono ammessi a scuola nei 5 minuti che precedono l'inizio delle lezioni. I docenti in servizio alla prima ora devono arrivare in classe 5 minuti (alle ore 8:00) prima dell'ingresso degli alunni e vigileranno durante le operazioni di ingresso delle studentesse e degli studenti.

###### **Art. 2**

###### **Entrata in ritardo**

La puntualità va rigorosamente rispettata da tutti, sia per ragioni di correttezza e rispetto nei confronti di studenti, docenti e personale della scuola, sia per non ritardare o disturbare il normale svolgimento della lezione.

L'ingresso in aula dalle ore 8:10 alle ore 8:20 sarà consentito ma considerato e registrato come **ritardo breve** dal docente della prima ora sul registro di classe elettronico.

Nel corso del trimestre **all' 8° ritardo breve**, non giustificabile da cause di forza maggiore (es. ritardo del pullman di linea, ecc.) all'alunno verrà attribuito un voto di condotta non superiore a 7 (sette).

Nel corso del pentamestre **al 10° ritardo breve**, non giustificabile da cause di forza maggiore (es. ritardo del pullman di linea, ecc.) all'alunno verrà attribuito un voto di condotta non superiore a 7 (sette).

Gli alunni **minorenni** che arriveranno a scuola **dopo le 8:20, ma non oltre le 8:40, accompagnati dai genitori**, si riferiranno ai collaboratori scolastici all'ingresso e **potranno accedere in classe alla prima ora, consegnando al docente di classe il relativo permesso firmato dal genitore.**

Il permesso d'ingresso deve essere preventivamente compilato dai genitori, mentre il collaboratore scolastico addetto al controllo indicherà l'orario approntando timbro al permesso. Il modulo di tale permesso è reperibile nella sezione modulistica del sito della scuola.

Gli alunni **minorenni** che arriveranno a scuola **dopo le 8:40, accompagnati dai genitori**, potranno accedere in classe **alla seconda ora** di lezione, per non recare disturbo all'attività didattica in essere, consegnando il relativo permesso al docente di classe.

L'alunno **minorenne** ritardatario **non accompagnato dal genitore**, che arriverà **dopo le ore 8:20**, sarà ammesso nell'Istituto per garantirne la sicurezza, ma non potrà accedere in classe alla prima ora; gli alunni attenderanno nell'atrio d'ingresso, nello spazio dedicato, sotto la vigilanza dei collaboratori in servizio in guardiola. **L'accesso in aula sarà consentito solo alla seconda ora consegnando la relativa comunicazione al docente di classe.** La prima ora di lezione non sarà conteggiata come presenza nel monte ore annuo complessivo della frequenza.



## Istituto di Istruzione Superiore "Enrico Fermi"

Liceo Scientifico e Liceo Scientifico con opz. Scienze applicate  
Liceo delle Scienze Umane e Liceo delle Scienze Umane con opz. Economico sociale  
Liceo Linguistico



Via Vitulanese, 82016 MONTESARCHIO (BN) - Tel. 0824 847291 - C.F. 80000020620 - C.M. bnis00300n  
e-mail: bnis00300n@istruzione.it - PEC: bnis00300n@pec.istruzione.it - web: [www.fermimontesarchio.edu.it](http://www.fermimontesarchio.edu.it)

Gli alunni **maggioresni** che arriveranno a scuola **dopo le 8:20, ma non oltre le 8:40**, documentando il proprio ritardo presso il Dirigente Scolastico o suo delegato, potranno accedere in classe alla prima ora consegnando il relativo permesso al docente di classe.

Gli alunni **maggioresni** che arriveranno a scuola **dopo le 8:20 non documentando** il proprio ritardo saranno ammessi nell'istituto **alla seconda ora**; l'accesso in aula sarà consentito solo consegnando la relativa comunicazione al docente di classe e la prima ora di lezione non sarà conteggiata come presenza nel monte ore annuo complessivo della frequenza.

Nel corso del trimestre al 4° ritardo oltre le 8,20 non giustificabile da cause di forza maggiore (es. ritardo del pullman di linea, ecc.) all'alunno verrà attribuito un voto di condotta non superiore a 7 (sette).

Nel corso del pentamestre al 5° ritardo oltre le 8,20 non giustificabile da cause di forza maggiore (es. ritardo del pullman di linea, ecc.) all'alunno verrà attribuito un voto di condotta non superiore a 7 (sette).

Viene rimessa al Consiglio di Classe l'adozione di eventuali altri provvedimenti disciplinari, anche nei confronti di studenti maioresni.

Si precisa, comunque, che l'ingresso **sarà consentito non oltre le ore 9.10**, fatti salvi i casi di ritardo maggiore documentato da parte dei genitori. Si ricorda che tale limite orario è di norma anche in giornate di agitazione studentesca.

I casi particolari saranno rimessi al giudizio del Dirigente scolastico o di un suo delegato.

### **Permessi permanenti di entrata posticipata per tutto l'anno**

I permessi di entrata posticipata dalle lezioni per tutto l'anno scolastico dovranno essere redatti su apposito modulo da ritirare presso la Segreteria alunni con allegato copia fotostatica del documento d'identità del genitore. Le motivazioni dovranno essere debitamente documentate e consegnate direttamente in Segreteria dai genitori dell'alunno, valutate dal Dirigente scolastico.

### **Art. 3**

#### **Variazioni dell'orario di entrata o uscita**

**Le variazioni dell'orario** di entrata o di uscita, in quanto prevedibili, saranno comunicate, dal Dirigente scolastico o da suo docente delegato, almeno il giorno prima agli studenti ed annotate sul registro di classe.

In caso di imprevedibili variazioni di orario, in cui si può verificare l'impossibilità di assolvere al compito di vigilanza sugli studenti, il Dirigente o un suo delegato può consentire l'uscita anticipata degli studenti maioresni; gli studenti minoreni, invece, potranno lasciare l'Istituto solo se prelevati personalmente da un genitore, da un suo delegato (per iscritto) o da persona esercitante la potestà genitoriale.

In entrambi i casi l'uscita anticipata sarà annotata sul registro elettronico e sul giornale di classe.

Nei giorni in cui l'attività didattica è posticipata per motivi organizzativi, è consentito agli alunni pendolari, già dalle ore 8,10, attendere l'inizio delle lezioni nella propria aula o nell'aula o spazio studenti, previa richiesta sottoscritta dai genitori.

### **Art. 4**

#### **Permessi di uscita anticipata**

L'allontanamento arbitrario dall'edificio scolastico è sanzionato con sospensione dall'attività didattica da 3 a 15 giorni.

**I permessi giornalieri di uscita anticipata** saranno concessi solo per esigenze reali e documentate.



## Istituto di Istruzione Superiore "Enrico Fermi"

Liceo Scientifico e Liceo Scientifico con opz. Scienze applicate  
Liceo delle Scienze Umane e Liceo delle Scienze Umane con opz. Economico sociale  
Liceo Linguistico



Via Vitulanese, 82016 MONTESARCHIO (BN) - Tel. 0824 847291 - C.F. 80000020620 - C.M. bnis00300n  
e-mail: bnis00300n@istruzione.it - PEC: bnis00300n@pec.istruzione.it - web: [www.fermimontesarchio.edu.it](http://www.fermimontesarchio.edu.it)

Eventuali casi particolari saranno valutati di volta in volta dal Dirigente scolastico o da un suo delegato.

I minorenni potranno, se autorizzati, uscire anticipatamente solo se prelevati da un genitore, da un suo delegato (previa esistenza di delega scritta, depositata agli atti della segreteria, corredata da fotocopia del documento d'identità sia del delegante sia del delegato) o da persona esercitante la potestà genitoriale.

Gli studenti maggiorenni potranno lasciare l'Istituto, **non prima delle ore 12:10**, previa richiesta scritta e documentata, **presentata almeno il giorno prima**, al Dirigente Scolastico o ad un suo delegato. L'eventuale richiesta, debitamente documentata, per un orario diverso di uscita sarà valutata dal Dirigente o da un suo delegato

Gli alunni maggiorenni non potranno richiedere più di un permesso di entrata posticipata e uno di uscita anticipata al mese, motivati. Eventuali altri permessi potranno essere autorizzati, eccezionalmente, dal Dirigente scolastico o dai suoi collaboratori.

L'uscita eventualmente autorizzata dovrà essere annotata sul registro di classe elettronico dal docente dell'ora di lezione solo dopo la consegna da parte dell'alunno del relativo permesso.

Gli studenti con l'esonero dall'insegnamento della Religione Cattolica devono attendere l'arrivo dell'insegnante di Religione o di chi lo sostituisce perché possa essere effettuato il contrappello e per comunicare l'attività alternativa che andranno a svolgere.

**In caso di malessere durante le ore di lezione**, lo studente informerà il docente presente in classe il quale si rivolgerà al collaboratore scolastico, che attiverà la procedura di primo soccorso, informando anche la dirigenza.

In caso di gravità sarà richiesto l'intervento del soccorso sanitario pubblico.

Di norma la procedura è la seguente:

- a. Comunicazione telefonica a un genitore.
- b. Eventuale chiamata dell'ambulanza.
- c. Assistenza di un docente o di un collaboratore scolastico specializzato fino all'arrivo del genitore (o chi delegato)

### **Permessi permanenti di uscita anticipata per tutto l'anno**

I permessi di uscita anticipata dalle lezioni per tutto l'anno scolastico dovranno essere redatti su apposito modulo da ritirare presso la Segreteria alunni con allegata fotocopia del documento d'identità dei genitori. Le motivazioni dovranno essere debitamente documentate e consegnate direttamente in Segreteria dai genitori dell'alunno.

### **Termine dell'orario di lezione**

Le classi potranno lasciare le aule solo dopo il suono della campanella che sancisce la conclusione dell'ultima ora di lezione.

Le aule dovranno essere vuote e le porte chiuse a chiave dal docente dell'ultima ora di lezione.

Gli alunni devono lasciare l'istituto ed è assolutamente vietato sostare o stazionare nei corridoi e/o spazi interni dell'istituto; i collaboratori scolastici sono tenuti alla vigilanza.

Gli alunni preventivamente autorizzati potranno utilizzare lo spazio studenti appositamente allestito.



## Istituto di Istruzione Superiore "Enrico Fermi"

Liceo Scientifico e Liceo Scientifico con opz. Scienze applicate  
Liceo delle Scienze Umane e Liceo delle Scienze Umane con opz. Economico sociale  
Liceo Linguistico



Via Vitulanese, 82016 MONTESARCHIO (BN) - Tel. 0824 847291 - C.F. 80000020620 - C.M. bnis00300n

e-mail: bnis00300n@istruzione.it - PEC: bnis00300n@pec.istruzione.it - web: [www.fermimontesarchio.edu.it](http://www.fermimontesarchio.edu.it)

### Uscita autonoma alunni minori

*Visti gli artt. 2043, 2048 e 2047 del Codice Civile; visto l'art. 61 della Legge n. 312 11/07/1980; vista la Legge n. 184 del 4 maggio 1983 "Diritto del minore ad una famiglia", pubblicata nella Gazzetta Ufficiale 17 maggio 1983, n. 133, S.O.; visto l'articolo 591 del C.P.; visto l'art. 19 bis del Decreto-Legge 16 ottobre 2017, n. 148, convertito con modificazioni in Legge 4 dicembre 2017, n. 172 (in G.U. 05/12/2017, n. 284) che ha previsto che i genitori, i tutori ed i soggetti affidatari dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età, del grado di autonomia e dello specifico contesto, possono autorizzare le istituzioni scolastiche a consentire l'uscita autonoma al termine dell'orario scolastico, ed esonera il personale scolastico dall'obbligo di vigilanza.*

I genitori/tutor/affidatari attestano che il minore conosce e ha già percorso autonomamente il tragitto "da e per la scuola", senza accompagnatori; si impegnano a dare chiare istruzioni affinché il minore rientri direttamente al domicilio familiare e si impegnano ad informare tempestivamente la scuola qualora le condizioni di sicurezza abbiano a modificarsi o siano venute meno le condizioni che possano consentire l'uscita da scuola del minore senza accompagnatori.

## **TITOLO II**

### **ASSENZE**

#### **Art. 5**

##### **Assenze individuali**

Secondo quanto disposto dal regolamento sulla valutazione, 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 come da CM n°20 del 04/03/11. La possibilità di deroga è prevista in casi del tutto straordinari e motivati solo "per assenze documentate e continuative", stabiliti dal Collegio dei Docenti e pubblicati nel PTOF, a condizione comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.

L'appello degli alunni presenti avviene all'inizio della prima ora di lezione; le assenze e gli eventuali ritardi sono quindi puntualmente registrati sul Registro di Classe e sul Registro elettronico. Ogni richiesta di giustificazione delle assenze va debitamente motivata e deve essere sottoscritta dai genitori firmatari del libretto personale, o da chi ne fa le veci.

La non presenza nei giorni di Assemblea di Classe e di Istituto è computata come le altre assenze.

Le richieste di giustificazione delle assenze, firmate dal genitore che ha depositato la firma presso l'Istituto, devono essere presentate all'insegnante della prima ora del giorno in cui lo studente rientra in classe.

Gli alunni maggiorenni possono giustificare autonomamente le assenze, ma sempre con la dovuta motivazione.

La dimenticanza di tale adempimento è tollerata per non più di due giorni.

Nei due giorni successivi all'assenza si procederà al richiamo verbale.

**Il terzo giorno successivo all'assenza non sarà più possibile giustificare la stessa, se non alla presenza di uno dei genitori.**

Alla quarta assenza non giustificata all'alunno verrà attribuito un voto di condotta non superiore a 7 (sette).

Per l'assenza dalle attività pomeridiane lo studente deve presentare la richiesta di permesso al mattino.

In tutti i casi di assenze frequenti, ritardi ripetuti ed ingiustificati, abituale inosservanza dei doveri scolastici, il Dirigente Scolastico o, su delega del D. S., il Coordinatore di classe convoca i genitori.



## Istituto di Istruzione Superiore "Enrico Fermi"

Liceo Scientifico e Liceo Scientifico con opz. Scienze applicate  
Liceo delle Scienze Umane e Liceo delle Scienze Umane con opz. Economico sociale  
Liceo Linguistico



Via Vitulanese, 82016 MONTESARCHIO (BN) - Tel. 0824 847291 - C.F. 80000020620 - C.M. bnis00300n  
e-mail: bnis00300n@istruzione.it - PEC: bnis00300n@pec.istruzione.it - web: [www.fermimontesarchio.edu.it](http://www.fermimontesarchio.edu.it)

Gli studenti minorenni che siano stati sospesi dalle lezioni, prima di essere riammessi in classe, devono essere accompagnati da un genitore o da chi ne fa le veci.

Le richieste di giustificazioni di assenze superiori ai 5 giorni, domenica compresa, devono essere debitamente documentate e, nel caso di assenze per malattia, devono essere corredate da certificato medico.

La falsificazione del libretto delle giustificazioni e/o la falsificazione della firma del genitore sarà sanzionata con la sospensione dall'attività didattica da 3 a 6 giorni

### Art. 6

#### **Assenze per astensioni collettive dalle lezioni**

Lo studente assente per astensione collettiva arbitraria dalle lezioni è tenuto ad esibire, al rientro, una dichiarazione di presa d'atto, (sono a conoscenza che mio figlio ha partecipato all'astensione dalle lezioni del...) sul libretto personale, firmato dai genitori o da chi ne fa le veci.

Per assenza collettiva si intende l'assenza di almeno il 75% della classe.

Dopo 2 assenze collettive arbitrarie gli alunni assenti saranno sanzionati con una nota disciplinare.

### **TITOLO III**

#### **PERMANENZA IN ISTITUTO**

### Art. 7

#### **Norme generali**

**Durante i cambi d'ora, gli alunni sono tenuti a rimanere in aula** e attendere al proprio posto l'arrivo degli insegnanti. Il comportamento non conforme a tale disposizione è sanzionabile con annotazione scritta sul registro di classe elettronico.

Durante le ore di lezione non è consentito uscire se non per motivi di necessità che il docente presente valuterà sotto la propria responsabilità.

L'uso dei servizi igienici e dei distributori, da parte degli alunni, è consentito di norma dalle ore 9,15.

I docenti sono invitati a far rispettare tali orari e a non far uscire dalla classe per recarsi al bagno e/o ai distributori, di norma, più di un alunno.

I collaboratori scolastici, secondo la tabella A del CCNL 24/07/03 – Area A, sono tenuti, quando non c'è la presenza dei docenti, alla sorveglianza degli alunni durante l'orario delle lezioni, nonché nei periodi immediatamente precedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e scolastiche.

### Art. 8

#### **Rispetto dell'infrastruttura**

L'Istituto, oltre che per le lezioni curricolari, è aperto nei pomeriggi per attività presenti nel P.T.O.F. purché sia garantita la presenza del personale responsabile.

Il patrimonio della scuola è un bene comune, pertanto la conservazione delle aule e delle dotazioni è affidata prioritariamente alla cura degli studenti che ne sono i principali fruitori.

Tutti gli studenti della scuola sono rigorosamente tenuti a mantenere la pulizia dei locali ed a ripristinarla in caso di inosservanza.



## Istituto di Istruzione Superiore "Enrico Fermi"

Liceo Scientifico e Liceo Scientifico con opz. Scienze applicate  
Liceo delle Scienze Umane e Liceo delle Scienze Umane con opz. Economico sociale  
Liceo Linguistico



Via Vitulanese, 82016 MONTESARCHIO (BN) - Tel. 0824 847291 - C.F. 80000020620 - C.M. bnis00300n  
e-mail: bnis00300n@istruzione.it - PEC: bnis00300n@pec.istruzione.it - web: [www.fermimontesarchio.edu.it](http://www.fermimontesarchio.edu.it)

Gli studenti sono tenuti a non lasciare per terra alcunché ed effettuare la raccolta differenziata dei rifiuti.

Qualsiasi scritto, disegno, macchia sulle pareti delle aule sarà eliminato imbiancando tali pareti a cura della classe.

E' assolutamente vietato un comportamento che arrechi danno o disturbo a persone o cose, anche mediante ciò che potrebbe sembrare un semplice gesto, quale ad esempio gettare acqua verso i compagni, scorrazzare nei corridoi, schiamazzare nell'istituto, etc..

Di eventuali ammanchi o danneggiamenti non accidentali sono chiamati a rispondere coloro che li hanno provocati; il Dirigente o il Consiglio di Classe, ove possibile, provvederanno a che gli autori di tali atti riparino personalmente il danno provocato.

Qualora non sia possibile risalire ai diretti responsabili, alla classe o alle classi coinvolte, il risarcimento potrà, su decisione del Consiglio d'Istituto, essere richiesto a tutti coloro che abbiano utilizzato la struttura danneggiata, allo scopo di restituirne la piena disponibilità a tutta la comunità scolastica.

### Art. 9

#### Custodia effetti personali

È cura degli studenti custodire gli effetti personali (denaro, orologi, telefonini...).

L'Istituto declina ogni responsabilità in merito a eventuali smarrimenti o asportazioni di cose o effetti personali degli studenti.

### Art. 10

#### Utilizzo telefono cellulare, apparecchiature elettroniche e tablet

È assolutamente vietato l'utilizzo del telefono cellulare, o di altri dispositivi elettronici, per uso personale, per gli alunni e per il personale docente durante le ore di lezione, per il personale non docente durante il turno di servizio.

L'utilizzo del telefono cellulare e di apparecchiature elettroniche o di tablet è consentito in classe solo per fini didattici e previa autorizzazione del docente.

Durante lo svolgimento delle attività didattiche, eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, potranno sempre essere soddisfatte, previa autorizzazione del docente, utilizzando la linea telefonica dell'Istituto.

La scuola continuerà, in ogni caso, a garantire, come è sempre avvenuto, la possibilità di una comunicazione reciproca tra le famiglie ed i propri figli, per gravi ed urgenti motivi, mediante gli uffici di presidenza e di segreteria amministrativa.

**È tassativamente vietato l'uso del cellulare per eseguire foto o filmati non autorizzati, registrare lezioni senza l'autorizzazione del docente.**

**Non è consentito l'uso di qualunque dispositivo collegabile ad Internet o telefoni cellulari di qualsiasi tipo (comprese le apparecchiature in grado di inviare fotografie e immagini, dispositivi a luce infrarossa o ultravioletta di ogni genere, apparecchiature elettroniche portatili di tipo "palmare", personal computer portatili di qualsiasi genere, in grado di collegarsi all'esterno degli edifici scolastici tramite connessioni "wireless", o alla normale rete telefonica con protocolli UMTS, GPRS o GSM o BLUETOOTH) per recuperare informazioni o dati utili per lo svolgimento di prove scritte ed orali.**



## Istituto di Istruzione Superiore "Enrico Fermi"

Liceo Scientifico e Liceo Scientifico con opz. Scienze applicate  
Liceo delle Scienze Umane e Liceo delle Scienze Umane con opz. Economico sociale  
Liceo Linguistico



Via Vitulanese, 82016 MONTESARCHIO (BN) - Tel. 0824 847291 - C.F. 80000020620 - C.M. bnis00300n

e-mail: bnis00300n@istruzione.it - PEC: bnis00300n@pec.istruzione.it - web: [www.fermimontesarchio.edu.it](http://www.fermimontesarchio.edu.it)

La violazione di tali divieti configura un'infrazione disciplinare regolata dal "Regolamento di Disciplina" che prevede l'erogazione di specifiche sanzioni disciplinari, ivi compresa quella del ritiro temporaneo del telefono cellulare durante le ore di lezione.

I docenti sono, quindi, autorizzati a farsi consegnare l'apparecchio dagli studenti che non rispettino tale disposizione, poiché trattasi di materiale improprio o di cui è vietato l'uso, registreranno l'accaduto sul registro di classe elettronico e restituiranno l'apparecchio alla fine della lezione.

Qualora uno studente incorra in una seconda infrazione, il telefono cellulare sarà consegnato e custodito in Presidenza e potrà essere ritirato solo da un genitore.

In caso di grave e/o reiterata infrazione disciplinare circa l'uso improprio del telefono cellulare, il Consiglio di Classe verrà convocato dal Dirigente scolastico o dal Coordinatore di classe per adottare provvedimenti di allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica.

### **Art. 11**

#### **Registro elettronico**

L'Istituto è dotato del sistema di registro elettronico che sostituisce i registri cartacei, sul quale i docenti registrano l'attività didattica svolta, e che le famiglie possono consultare per acquisire tutte le informazioni riguardo la frequenza e il rendimento scolastico degli studenti.

La manomissione del registro elettronico da parte degli alunni, considerata atto gravemente scorretto, comporta l'allontanamento da scuola da 3 a 15 giorni.

### **Art. 12**

#### **Assemblee**

Gli studenti possono essere autorizzati a riunirsi in assemblea di classe e/o di Istituto. La richiesta, redatta sull'apposito registro, sottoscritta dai rappresentanti di classe e/o da almeno 1/10 del numero degli alunni e indicante data di convocazione ed ordine del giorno deve essere presentata ai collaboratori del DS o alle Funzioni Strumentali preposte, con congruo anticipo (almeno 5 giorni). L'assemblea non può essere richiesta per le stesse ore e lo stesso giorno della settimana.

L'assemblea d'Istituto inizierà alle ore 10:10, al termine delle prime due ore di lezione, durante le quali si svolgerà l'assemblea di classe.

Durante lo svolgimento delle assemblee (di classe e di istituto) sarà redatto un verbale (da consegnare alle Funzioni Strumentali preposte) in cui saranno riassunte le problematiche trattate e verranno riportate le eventuali richieste. Le Funzioni Strumentali relazioneranno al DS circa le problematiche emerse.

Non possono aver luogo assemblee nei 30 giorni che seguono l'inizio delle lezioni e nei 30 giorni precedenti la conclusione dell'anno scolastico, individuati dalla relativa annuale circolare.

### **Art. 13**

#### **Momenti ricreativi**

Non sono autorizzati festeggiamenti nelle aule durante l'orario scolastico e non è consentito introdurre dall'esterno derrate alimentari e/o bibite di alcun tipo: i docenti e i collaboratori scolastici in servizio sono tenuti a far rispettare tale divieto. In caso di inosservanza del divieto il singolo alunno e/o il gruppo classe saranno sottoposti a sanzioni disciplinari come da Regolamento di disciplina.



## Istituto di Istruzione Superiore "Enrico Fermi"

Liceo Scientifico e Liceo Scientifico con opz. Scienze applicate  
Liceo delle Scienze Umane e Liceo delle Scienze Umane con opz. Economico sociale  
Liceo Linguistico



Via Vitulanese, 82016 MONTESARCHIO (BN) - Tel. 0824 847291 - C.F. 80000020620 - C.M. bnis00300n

e-mail: bnis00300n@istruzione.it - PEC: bnis00300n@pec.istruzione.it - web: [www.fermimontesarchio.edu.it](http://www.fermimontesarchio.edu.it)

La sola eccezione è fatta per le classi in cui un alunno compie il 18° anno di età, nelle quali è consentito un semplice e breve momento ricreativo alla presenza di un docente di classe, che abbia dato la propria disponibilità almeno il giorno precedente.

### Art. 14

#### Abbigliamento

Studenti, docenti e personale Ata devono adottare un abbigliamento decoroso e adeguato al contesto scolastico, evitando ogni forma di eccesso.

Nel caso in cui un alunno/a si presenti a scuola con un abbigliamento sconveniente (cappellini, abbigliamento succinto, canotte, pantaloni corti, bermuda, jeans eccessivamente strappati, infradito) potrà essere non ammesso alle lezioni ed incorrere nelle sanzioni previste dal Regolamento di disciplina.

Il comportamento non conforme a tale disposizione sarà sanzionato con una nota disciplinare scritta sul registro di classe elettronico.

Il dipendente che dovesse indossare un abbigliamento non consono sarà sanzionato a norma di legge.

### Art. 15

#### Spazi comuni

Gli studenti sono tenuti ad assumere comportamenti corretti durante ogni attività didattica (convegni, concerti, incontri con l'autore, cineforum, manifestazioni varie) organizzata dalla scuola nei vari ambienti scolastici (aula blu, auditorium, spazio studenti, laboratori, palestre e spazi esterni) così come stabilito nei relativi regolamenti. In caso contrario il singolo alunno e/o il gruppo classe saranno sottoposti a sanzioni disciplinari come da Regolamento di disciplina.

### Art. 16

#### Norma finale

In termini generali si precisa che:

dopo 2 (due) note disciplinari nel primo periodo o 3 (tre) nel secondo periodo si procederà ad abbassare di un voto la valutazione della condotta.

## **TITOLO IV**

### **PERSONALE ATA – DOCENTI**

### Art. 17

Il comportamento del personale ATA e dei docenti è regolato dalle vigenti disposizioni di legge, dal Decreto legislativo n.150 del 27.10.2009 la CM relativa con i suoi allegati, dal CCNL, dalla contrattazione integrativa, dal D.P.R. n. 62 del 16/04/2013 codice di comportamento dipendenti pubblici.

## **TITOLO V**

### **FAMIGLIA**



## Istituto di Istruzione Superiore "Enrico Fermi"

Liceo Scientifico e Liceo Scientifico con opz. Scienze applicate  
Liceo delle Scienze Umane e Liceo delle Scienze Umane con opz. Economico sociale  
Liceo Linguistico



Via Vitulanese, 82016 MONTESARCHIO (BN) - Tel. 0824 847291 - C.F. 80000020620 - C.M. bnis00300n

e-mail: bnis00300n@istruzione.it - PEC: bnis00300n@pec.istruzione.it - web: [www.fermimontesarchio.edu.it](http://www.fermimontesarchio.edu.it)

### Art. 18

Le famiglie sono il soggetto primo dell'educazione dei figli: a loro la scuola offre il servizio dell'istruzione e della formazione, secondo il principio della sussidiarietà. Esse partecipano alla vita della comunità educante a pieno titolo, secondo le indicazioni legislative. La famiglia è tenuta a:

- conoscere e condividere il PTOF e i Regolamenti dell'Istituto;
- sottoscrivere il Patto educativo di corresponsabilità;
- partecipare alla vita della scuola;
- vigilare sulla frequenza, sul profitto e sul comportamento dei propri figli anche mediante le consultazioni ricorrenti del sito e del registro elettronico.

Le famiglie hanno diritto a tempestive comunicazioni da parte della scuola.

Gli incontri individuali tra docenti e famiglie avvengono secondo un calendario stabilito, affisso all'albo dell'Istituto e pubblicato sul sito della scuola o con appuntamento con i singoli docenti, previa richiesta motivata.



## **Parte II**

### **PCTO Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento**

#### **Art. 19**

I PCTO, percorsi per le competenze Trasversali e per l'Orientamento, (ex Alternanza Scuola-Lavoro, istituita dalla Legge 107/2015), prevedono una pluralità di interventi da svilupparsi nel corso del secondo biennio e del quinto anno.

I percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (previsti dal d.lgs. 15 aprile 2005, n. 77, e così ridenominati dall'art. 1, co. 784, della legge 30 dicembre 2018, n. 145) concorrono alla valutazione delle discipline alle quali tali percorsi afferiscono e a quella del comportamento, e contribuiscono alla definizione del credito scolastico.

Per gli studenti tali esperienze sono attività formative a tutti gli effetti che si svolgono con le tutele e le garanzie di legge e con l'assistenza di due tutor (tutor scolastico e tutor aziendale).

#### **Compiti degli alunni partecipanti**

Lo studente deve svolgere le attività previste dal presente progetto seguendo le indicazioni del tutor aziendale e del tutor scolastico e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o rispetto ad altre evenienze. Deve altresì aver cura di far apporre, dopo ogni incontro, sul registro dell'alternanza fornito dalla scuola, le firme del tutor aziendale.

È obbligatoria la frequenza regolare secondo il calendario e gli orari concordati fra il tutor aziendale e quello scolastico. Eventuali modifiche all'orario dovranno essere decise ed approvate sia dagli operatori scolastici che da quelli aziendali.

Inoltre, lo studente dovrà attenersi a quanto segue:

- tenere un comportamento corretto verso tutti i soggetti che operano in azienda, nel rispetto delle persone e delle cose;
- osservare le norme aziendali in materia di organizzazione, igiene, sicurezza e salute sul luogo del lavoro;
- indossare un abbigliamento consono al luogo lavorativo frequentato;
- attenersi al rispetto del divieto di fumo nei locali dell'azienda;
- evitare intemperanze verbali e fisiche o comportamenti irrispettosi e lesivi della dignità di chi opera in azienda;
- mantenere un comportamento atto ad evitare danneggiamenti volontari o involontari ai beni aziendali;
- evitare di usare il cellulare per effettuare riprese video o foto non autorizzate;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene a dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;
- utilizzare correttamente le strutture, le strumentazioni tecniche e tutti i materiali necessari allo svolgimento dell'attività, comportandosi in modo da non creare danni al patrimonio dell'azienda;



## Istituto di Istruzione Superiore "Enrico Fermi"

Liceo Scientifico e Liceo Scientifico con opz. Scienze applicate  
Liceo delle Scienze Umane e Liceo delle Scienze Umane con opz. Economico sociale  
Liceo Linguistico



Via Vitulanese, 82016 MONTESARCHIO (BN) - Tel. 0824 847291 - C.F. 80000020620 - C.M. bnis00300n

e-mail: bnis00300n@istruzione.it - PEC: bnis00300n@pec.istruzione.it - web: [www.fermimontesarchio.edu.it](http://www.fermimontesarchio.edu.it)

- informare sia il tutor aziendale, sia quello scolastico dell'eventuale assenza o ritardo spiegandone i motivi, con onere di successiva giustificazione;
- informare tempestivamente sia il tutor aziendale, sia quello scolastico di eventuali uscite anticipate, spiegandone i motivi, con l'onere di successiva giustificazione;
- consegnare all'inizio dell'anno scolastico successivo a quello dello svolgimento delle ore di alternanza il registro delle firme, debitamente compilato, al tutor di classe;
- non allontanarsi dall'azienda senza il permesso del tutor aziendale.
- Considerato che l'alternanza scuola-lavoro è intesa come attività didattica a tutti gli effetti le eventuali infrazioni alle suddette norme comportamentali saranno sanzionate al pari delle infrazioni commesse durante le attività curriculari (vedi Regolamento di Disciplina).



## Parte III

### BULLISMO E CYBERBULLISMO

#### Premessa

La Legge 29 maggio 2017, n.71, contenente disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo, definisce quest'ultimo come quella forma di bullismo che viene esercitata attraverso i mezzi elettronici (e-mail, facebook, twitter) e l'uso di telefoni cellulari. Si tratta di forme di pressione, aggressione, molestie, ricatto, diffusione di contenuti online, il più delle volte accompagnate dall'anonimato e dal fatto che la distanza del persecutore rispetto alla vittima rende più difficile la percezione della sua sofferenza. Il mondo digitale e virtuale, dunque, pur rappresentando un'enorme opportunità di sviluppo e crescita culturale, ha determinato un'aggiunta al già grave fenomeno del bullismo "in presenza", ampiamente diffuso tra i banchi, che si concretizza in azioni offensive verso uno studente, prevaricato o vittimizzato, messe in atto da parte di uno o più compagni, spesso nel segreto ed in assenza di testimoni adulti.

Il bullismo e il cyberbullismo devono essere conosciuti e combattuti da tutti in tutte le forme, così come previsto:

- dagli artt. 3- 33- 34 della Costituzione Italiana;
- dalla Direttiva MIUR n.16 del 5 febbraio 2007 recante "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo";
- dalla direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007 recante "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di 'telefoni cellulari' e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti";
- dalla direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 recante "Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all'utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali";
- dalla direttiva MIUR n.1455/06;
- dal D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante "Statuto delle studentesse e degli studenti";
- dalle linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo, MIUR aprile 2015;
- dagli artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice Penale;
- dagli artt. 2043-2047-2048 Codice Civile.
- dalla Legge n.71/2017

#### Art. 20

##### Comportamenti sanzionabili

Sono da considerarsi tipologie persecutorie qualificate come Bullismo:

- la violenza fisica, psicologica o l'intimidazione del gruppo, specie se reiterata;
- l'intenzione di nuocere;
- l'isolamento della vittima.

Rientrano nel Cyberbullismo:

- Flaming: litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare.
- Harassment: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi.
- Cyberstalking: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità.



## Istituto di Istruzione Superiore "Enrico Fermi"

Liceo Scientifico e Liceo Scientifico con opz. Scienze applicate  
Liceo delle Scienze Umane e Liceo delle Scienze Umane con opz. Economico sociale  
Liceo Linguistico



Via Vitulanese, 82016 MONTESARCHIO (BN) - Tel. 0824 847291 - C.F. 80000020620 - C.M. bnis00300n

e-mail: bnis00300n@istruzione.it - PEC: bnis00300n@pec.istruzione.it - web: [www.fermimontesarchio.edu.it](http://www.fermimontesarchio.edu.it)

- Denigrazione: pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet, ecc, di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori.
- Outing estorto: registrazione delle confidenze – raccolte all'interno di un ambiente privato- creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico.
- Impersonificazione: insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima.
- Esclusione: estromissione intenzionale dall'attività on line.
- Sexting: invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.
- Ulteriori comportamenti rientranti nelle fattispecie previste dalla Legge 71/2017.

### Art. 21

#### Sanzioni disciplinari

I comportamenti sopra elencati, opportunamente accertati, che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo verranno considerati mancanze gravi e conseguentemente sanzionati come riportato nel Regolamento di Disciplina punto 3: Violazioni del rispetto della persona

Quando possibile, saranno privilegiate le sanzioni disciplinari di tipo riparativo, convertibili in attività a favore della comunità scolastica.

Interventi per il reinserimento dello studente nella comunità scolastica.

Allo studente di cui è inflitta una sanzione è offerta la possibilità di convertirla in attività a favore della comunità scolastica, quali esemplificativamente:

- Riassetto e sistemazione di strutture, di attrezzature e di spazi interni ed esterni
- Partecipazione a compiti ausiliari di volta in volta progettati di concerto con lo studente stesso.

La conversione è proporzionata alla natura della sanzione secondo la seguente misura:

a) l'ammonizione scritta è convertibile in 3 ore di attività; -

b) l'ammonizione scritta con convocazione dei genitori è convertibile in 4 ore di attività;

c) l'allontanamento dalla comunità scolastica è convertibile in 6 ore di attività per ogni giorno di allontanamento.

Indicativamente, le attività sono svolte nei pomeriggi quando la scuola è aperta, o al termine delle lezioni per aiutare nel riassetto delle aule, oppure durante il periodo estivo.

Nei periodi di allontanamento dello studente dalle lezioni fino a quindici giorni, vanno comunque mantenuti i rapporti con lo studente medesimo e con i suoi genitori, in modo tale da ben prepararne il rientro della comunità scolastica.

Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, con i servizi sociali e l'Autorità Giudiziaria (in caso di infrazioni integranti anche reato), la scuola promuove un percorso di recupero educativo finalizzato al recupero ed al reinserimento responsabile dello studente nella comunità scolastica



## Istituto di Istruzione Superiore "Enrico Fermi"

Liceo Scientifico e Liceo Scientifico con opz. Scienze applicate  
Liceo delle Scienze Umane e Liceo delle Scienze Umane con opz. Economico sociale  
Liceo Linguistico



Via Vitulanese, 82016 MONTESARCHIO (BN) - Tel. 0824 847291 - C.F. 80000020620 - C.M. bnis00300n

e-mail: bnis00300n@istruzione.it - PEC: bnis00300n@pec.istruzione.it - web: www.fermimontesarchio.edu.it

### Art. 22

#### Prevenzione e contrasto

Allo scopo di prevenire i citati comportamenti:

##### **Il Dirigente Scolastico:**

- individua, attraverso il Collegio dei Docenti, un referente del bullismo e cyberbullismo;
- coinvolge, nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo, tutte le componenti della comunità scolastica, particolarmente quelle che operano nell'area dell'informatica, partendo dall'utilizzo sicuro di Internet a scuola;
- favorisce la discussione all'interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, creando i presupposti di regole condivise di comportamento per il contrasto e prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo;
- attiva la messa in sicurezza e la protezione della eventuale vittima
- informa tempestivamente, qualora venga a conoscenza di atti di cyberbullismo, I genitori dei minori coinvolti (o chi esercita la responsabilità genitoriale o I tutori) ed. eventualmente, l'autorità giudiziaria;
- attiva, nei confronti dello/gli studente/i che ha/hanno commesso gli atti di cyberbullismo, azioni non di carattere punitive ma educativo;

##### **Il referente del bullismo e cyberbullismo:**

- promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyber-bullismo attraverso progetti d'istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale;
- coordina le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti;
- si rivolge a partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia, per realizzare un progetto di prevenzione;
- cura rapporti di rete fra scuole per eventuali convegni/seminari/corsi e per la giornata mondiale sulla Sicurezza in Internet la "Safer Internet Day".

##### **Il Collegio docenti:**

- promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno;
- prevede all'interno del PTOF corsi di aggiornamenti e formazione in materia di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, rivolti al personale docente ed Ata;
- promuove sistematicamente azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo in rete con enti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuole, coinvolgendo alunni, docenti, genitori ed esperti;
- prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.

##### **Il Consiglio di classe:**

- pianifica attività didattiche e/o integrative finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti e all'approfondimento di tematiche che favoriscano la riflessione e la presa di coscienza della necessità dei valori di convivenza civile, sia nella trasmissione dei valori legati ad un uso responsabile di internet;
- favorisce un clima collaborativo all'interno della classe e nelle relazioni con le famiglie propone progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva;



## Istituto di Istruzione Superiore "Enrico Fermi"

Liceo Scientifico e Liceo Scientifico con opz. Scienze applicate  
Liceo delle Scienze Umane e Liceo delle Scienze Umane con opz. Economico sociale  
Liceo Linguistico



Via Vitulanese, 82016 MONTESARCHIO (BN) - Tel. 0824 847291 - C.F. 80000020620 - C.M. bnis00300n

e-mail: bnis00300n@istruzione.it - PEC: bnis00300n@pec.istruzione.it - web: [www.fermimontesarchio.edu.it](http://www.fermimontesarchio.edu.it)

- informa gli studenti e le famiglie sulle sanzioni previste dal Regolamento d'istituto nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione on-line a rischio.

### Il docente:

- intraprende azioni finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti e all'approfondimento di tematiche che favoriscano la riflessione e la presa di coscienza della necessità dei valori di convivenza civile, sia la trasmissione dei valori legati ad un uso responsabile di internet;
- valorizza nell'attività didattica modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati al livello di età degli alunni.

### I genitori:

- partecipano attivamente alle azioni di formazione/informazione, istituite dalle scuole, sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo;
- sono attenti ai comportamenti dei propri figli;
- vigilano sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti (i genitori dovrebbero allertarsi se uno studente, dopo l'uso di internet o del proprio telefonino, mostra stati depressivi, ansiosi o paura);
- conoscono le azioni messe in campo dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal Patto di corresponsabilità;
- conoscono il codice di comportamento dello studente;
- conoscono le sanzioni previste dal Regolamento d'Istituto nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione on-line a rischio.

### Gli alunni:

- sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale; in particolare, dopo opportuna formazione, possono operare come tutor per altri studenti;
- i rappresentanti degli studenti, eletti negli organi collegiali d'Istituto o nella Consulta provinciale, promuovono iniziative che favoriscano la collaborazione e la sana competizione (concorsi, tornei, progetti di solidarietà e creatività);
- imparano le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni (email, sms, mms) che inviano.
- non è loro consentito, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire – mediante telefonini cellulari o altri dispositivi elettronici - immagini, filmati o registrazioni vocali non per finalità didattiche, previo consenso del docente. La divulgazione del materiale acquisito all'interno dell'istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione, e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti;
- durante le lezioni o le attività didattiche in genere non possono usare cellulari, giochi elettronici e riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente;
- conoscono le sanzioni previste dal Regolamento d'istituto nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione on-line a rischio.



## Istituto di Istruzione Superiore "Enrico Fermi"

Liceo Scientifico e Liceo Scientifico con opz. Scienze applicate  
Liceo delle Scienze Umane e Liceo delle Scienze Umane con opz. Economico sociale  
Liceo Linguistico



Via Vitulanese, 82016 MONTESARCHIO (BN) - Tel. 0824 847291 - C.F. 80000020620 - C.M. bnis00300n  
e-mail: bnis00300n@istruzione.it - PEC: bnis00300n@pec.istruzione.it - web: www.fermimontesarchio.edu.it

### Parte IV

#### REGOLAMENTO SUL DIVIETO DI FUMO

##### Art. 23

##### Riferimenti normativi

È assolutamente vietato a tutti indistintamente, studenti, docenti, personale ATA, fumare nei locali scolastici e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'Istituto, secondo quanto stabilito dalla Legge 584/75 e dalla Direttiva del presidente del Consiglio dei Ministri 14/12/1995, D.L. n.104 del 12-09-2013.

Il presente Regolamento è emanato ai sensi della normativa vigente e in particolare:

- Art. 32 della Costituzione che tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo.
- Legge 24/12/1934 n.2316 art. 25 - (Divieto per i minori di anni 16 di fumare in luogo pubblico).
- Legge 11/11/1975 n. 584 - Divieto di fumare in determinati locali e su mezzi di trasporto pubblico).
- Circolare Ministro Sanità 5/10/1976 n. 69.
- Direttiva PCM 14/12/1995.
- Circolare Ministro Sanità 28/03/2001 n. 4.
- Circolare Ministro della Salute 17 dicembre 2004.
- Accordo Stato Regioni 16/12/04 24035/2318.
- Circolare 2/SAN/2005 14 gennaio 2005.
- Circolare 3/SAN/2005 25 gennaio 2005.
- Legge 28/12/2001, n.448 art. 52 punto 20.
- Legge 16/01/2003 n.3 art. 51 della L. 3 del 16/01/2003.
- DPCM 23/12/2003 Legge finanziaria 2005.
- Decreto Legislativo 81/2008.
- CCNL scuola 2006-2009.
- D.L. n. 81 del 9-04-2008.
- D.L. n.104 del 12-09-2013.
- D.L. n.6 del 12-06-2016.

##### Art. 24

##### Finalità.

La scuola coopera con la famiglia perché gli allievi acquisiscano comportamenti e stili di vita maturi e responsabili, finalizzati al ben-essere e improntati al rispetto della qualità della vita, dell'educazione alla convivenza civile e alla legalità.

Pertanto ci si prefigge di mettere in atto le seguenti azioni educative finalizzate a prevenire l'abitudine al fumo:

- incoraggiare i fumatori a smettere di fumare o almeno a ridurre il numero giornaliero delle sigarette;
- garantire un ambiente di lavoro salubre, conformemente alle norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro;
- proteggere i non fumatori dai danni del fumo passivo;
- promuovere iniziative informative/educative sul tema;
- favorire la collaborazione sinergica con le famiglie e il territorio, condividendo con genitori ed istituzioni obiettivi, strategie e azioni di informazione e sensibilizzazione;
- fare della scuola un ambiente "sano", basato sul rispetto della persona e della legalità e che faciliti negli allievi scelte consapevoli orientate alla salute propria ed altrui.



## Istituto di Istruzione Superiore "Enrico Fermi"

Liceo Scientifico e Liceo Scientifico con opz. Scienze applicate  
Liceo delle Scienze Umane e Liceo delle Scienze Umane con opz. Economico sociale  
Liceo Linguistico



Via Vitulanese, 82016 MONTESARCHIO (BN) - Tel. 0824 847291 - C.F. 80000020620 - C.M. bnis00300n  
e-mail: bnis00300n@istruzione.it - PEC: bnis00300n@pec.istruzione.it - web: www.fermimontesarchio.edu.it

### Art. 25

#### **Locali e aree soggetti al divieto di fumo**

In riferimento alle normative vigenti il divieto è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche statali e paritarie.

È vietato l'utilizzo delle sigarette elettroniche. Chiunque violi il divieto di utilizzo delle sigarette elettroniche è soggetto alle sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'articolo 7 della legge 11 novembre 1975, n. 584, e successive modificazioni.

### Art. 26

#### **Soggetti preposti al controllo dell'applicazione del divieto**

Per raggiungere le finalità dell'art.24 è necessaria la collaborazione di tutto il personale docente e ATA, che è tenuto a intervenire in presenza di alunni che violano il presente regolamento con opportuna opera di sensibilizzazione al problema.

In attuazione dell'art. 4, comma 1, lettera b) del D.P.C.M. 14/12/1995 e dell'Accordo Stato-Regioni del 16/12/04 il Dirigente Scolastico individua i responsabili preposti all'applicazione del divieto, con i seguenti compiti:

- vigilare sulla corretta apposizione dei cartelli informativi, da collocarsi in posizione ben visibile in tutti i luoghi ove vige il divieto;
- vigilare sull'osservanza del divieto, contestare le infrazioni e verbalizzarle utilizzando l'apposita modulistica (mod. A);
- notificare o direttamente o per tramite del DS o suo delegato la trasgressione alle famiglie dei minorenni sorpresi a fumare (mod. B).

### Art. 27

#### **Sanzioni e multe**

Tutti coloro (studenti, docenti, personale ATA, esperti esterni, genitori, chiunque sia occasionalmente presente nei locali dell'Istituto) che non osservino il divieto di fumo nei locali e nelle aree esterne dove è vietato fumare saranno sanzionati col pagamento di multe, secondo quanto previsto dalla normativa vigente Per gli alunni minori di 18 anni sorpresi a fumare a scuola, si procederà a notificare ai genitori l'infrazione della norma.

Così come stabilito dall'art. 7 L. 584/1975, modificato dall'art. 52 comma 20 della L.28/12/2001 n. 448 dalla L. 311/04 art.189 e dall'art. 10 L. 689/1981, dall'art. 96 D. Lgs. 507/1999, infatti:

1. I trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da euro 25 a euro 250; la misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni.
2. Le persone indicate all'articolo 26, che non ottemperino alle disposizioni contenute in tale articolo, sono soggette al pagamento di una somma da euro 200 a euro 2.000; tale somma viene aumentata della metà.
3. L'obbligazione di pagare le somme previste nella presente legge non è trasmissibile agli eredi." Si ricorda che, poiché al personale dell'Istituto è vietata la riscossione diretta della sanzione amministrativa, il pagamento deve essere effettuato, come previsto dal punto 10 dell'Accordo Stato Regioni del 16/12/04, presso la Tesoreria provinciale, oppure in banca o presso gli Uffici postali, utilizzando il modello F23 (Agenzia delle Entrate) con codice tributo 131 T. I trasgressori dovranno consegnare copia della ricevuta, comprovante l'avvenuto pagamento, presso la segreteria.



## Istituto di Istruzione Superiore "Enrico Fermi"

Liceo Scientifico e Liceo Scientifico con opz. Scienze applicate  
Liceo delle Scienze Umane e Liceo delle Scienze Umane con opz. Economico sociale  
Liceo Linguistico



Via Vitulanese, 82016 MONTESARCHIO (BN) - Tel. 0824 847291 - C.F. 80000020620 - C.M. bnis00300n  
e-mail: bnis00300n@istruzione.it - PEC: bnis00300n@pec.istruzione.it - web: [www.fermimontesarchio.edu.it](http://www.fermimontesarchio.edu.it)

Gli alunni che non osservino il divieto di fumo, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste, saranno sottoposti ai seguenti procedimenti disciplinari:

- **nota disciplinare scritta sul registro di classe elettronico ad ogni infrazione.**

I proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dal comma 3 del presente articolo, inflitte da organi statali, sono versati all'entrata del bilancio dello Stato, per essere successivamente riassegnati, con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze, allo stato di previsione del Ministero della salute, per il potenziamento dell'attività di monitoraggio sugli effetti derivanti dall'uso di sigarette elettroniche, nonché per la realizzazione di attività informative finalizzate alla prevenzione del rischio di induzione al tabagismo."

### **Art. 28**

#### **Norma finale**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rimanda alle disposizioni di legge vigenti.



## Parte V

### REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE, VIAGGI D'ISTRUZIONE, STAGE LINGUISTICI ALL'ESTERO E SCAMBI CULTURALI

#### Premessa

Le uscite didattiche, le visite guidate ed i viaggi d'istruzione sono occasioni di grande rilevanza didattica, e, più complessivamente, formativa, poiché permettono di proiettare l'esperienza scolastica verso l'ambiente esterno, nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, antropici, culturali e sociali, e perciò rientrano tra le attività didattiche integrative della scuola. In considerazione delle motivazioni culturali e didattiche che ne costituiscono il fondamento, i viaggi di istruzione e le visite guidate sono parte integrante della programmazione che i docenti e i consigli di classe predispongono all'inizio di ciascun anno scolastico.

#### TITOLO I

#### USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE, VIAGGI D'ISTRUZIONE

#### Art. 29

##### Definizione delle iniziative

1. Con il termine di **USCITE DIDATTICHE** si definiscono quelle iniziative aventi carattere didattico e/o culturale, in territorio regionale, che esauriscono il loro effetto nell'arco dell'orario scolastico.
2. Con il termine di **VISITE GUIDATE** si definiscono quelle iniziative aventi carattere didattico e/o culturale, in territorio nazionale, che esauriscono il loro effetto nell'arco di una sola giornata e non prevedano pernottamenti.
3. Con il termine di **VIAGGI D'ISTRUZIONE** si definiscono quelle iniziative aventi carattere didattico-culturale, finalizzate a promuovere negli alunni una maggiore conoscenza della realtà italiana, nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali e artistici, o europea, nei suoi aspetti sociali, culturali, tecnologici e linguistici, o anche la partecipazione a manifestazioni culturali, in territorio nazionale o all'estero, la cui realizzazione comporti più pernottamenti fuori sede.
4. Con il termine di **SCAMBI CULTURALI** si definiscono quelle iniziative aventi carattere prevalentemente culturale, finalizzate cioè all'acquisizione di esperienze trasversali e/o tecnico-scientifiche e/o linguistiche in Europa, la cui realizzazione comporti più pernottamenti fuori sede.
5. Con il termine di **STAGE LINGUISTICO** si definiscono quelle iniziative aventi carattere didattico che prevede un soggiorno studio all'estero abbinando un pacchetto di lezioni di lingua con docenti madrelingua qualificati.

Esso consente agli studenti di consolidare, arricchire e migliorare le loro capacità comunicative ed espressive in lingua straniera e di sperimentare in prima persona un modello culturale diverso dal proprio in un contesto di vita reale quotidiana. La realizzazione comporta più pernottamenti fuori sede.

#### Art. 30

##### Durata e norme generali

Considerata l'opportunità che per il completo svolgimento dei programmi di insegnamento non vengano sottratti tempi eccessivi alle normali lezioni in classe appare adeguato differenziare le uscite secondo il seguente schema:



## a) Uscite didattiche:

Ogni classe del **primo biennio** ha a disposizione, durante l'a.s., al massimo **due uscite didattiche**, proposte e approvate dal Consiglio di classe.

Ogni classe del **secondo biennio e dell'ultimo anno** ha a disposizione, durante l'a. s., **due uscite didattiche**, proposte e approvate dal Consiglio di classe, che potranno essere eventualmente sostituite, una o entrambe, sempre su decisione del Consiglio di classe, con altrettante **visite guidate**.

L'uscita didattica (uscita e rientro in orario scolastico) è ritenuta a tutti gli effetti attività didattica fuori sede. Il coordinatore, su proposta del consiglio di classe, presenta richiesta al D.S. almeno 20 giorni prima della data presunta dell'uscita (*modulo 3*)

## b) Visite guidate:

Ogni classe del **primo biennio** ha a disposizione, durante l'a.s., una **visita guidata** (senza pernottamento) approvata dal Consiglio di classe, con mete uniche per classi parallele dello stesso indirizzo. Il coordinatore di classe, su proposta del Consiglio di classe, inoltra la proposta al D.S., entro il 30 novembre di ogni anno scolastico (*modulo 1*)

Ogni classe del **secondo biennio e dell'ultimo anno** ha a disposizione, durante l'a. s., **due visite guidate** (senza pernottamento), proposte e approvate dal Consiglio di classe, che potranno essere eventualmente sostituite, una o entrambe, sempre su decisione del Consiglio di classe, con altrettante **uscite didattiche**.

Resta, dunque, inteso che nel corso dell'anno scolastico ogni classe del secondo biennio e dell'ultimo anno può effettuare al massimo:

- o due uscite didattiche;
- o due visite guidate;
- o un'uscita didattica e una visita guidata

Gli alunni del **secondo biennio e dell'ultimo anno**, che **non partecipano al viaggio di istruzione**, possono **prendere parte ad una eventuale visita guidata** approvata dal Consiglio di classe, se effettuata negli stessi giorni del viaggio d'istruzione, con mete uniche per classi parallele dello stesso indirizzo. Il coordinatore di classe, su proposta del Consiglio di classe, inoltra la proposta al D.S., entro il 30 novembre di ogni anno scolastico (*modulo 1*)

## c) Viaggi d'istruzione:

Ogni classe del **secondo biennio e dell'ultimo anno** ha a disposizione **un viaggio d'istruzione** approvato dal Consiglio di classe, con mete uniche per classi parallele. Il coordinatore di classe, su proposta del Consiglio di classe, inoltra la proposta al D.S., entro il 30 novembre di ogni anno scolastico (*modulo 2*)

Per quanto concerne la **durata dei viaggi** essa è fissata nei seguenti termini, che ogni anno il Consiglio di Istituto potrà confermare o modificare:

- **Classi terze e quarte** giorni **4 (quattro)** con 3 pernottamenti;
- **Classi quinte** giorni **5 (cinque)** con 4 pernottamenti;

**Uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione con pernottamenti devono essere effettuati entro e non oltre il 30 aprile.**

**Non rientrano nello schema precedente le seguenti iniziative:**

- viaggi connessi con attività sportive;



## Istituto di Istruzione Superiore "Enrico Fermi"

Liceo Scientifico e Liceo Scientifico con opz. Scienze applicate  
Liceo delle Scienze Umane e Liceo delle Scienze Umane con opz. Economico sociale  
Liceo Linguistico



Via Vitulanese, 82016 MONTESARCHIO (BN) - Tel. 0824 847291 - C.F. 80000020620 - C.M. bnis00300n

e-mail: bnis00300n@istruzione.it - PEC: bnis00300n@pec.istruzione.it - web: [www.fermimontesarchio.edu.it](http://www.fermimontesarchio.edu.it)

- partecipazione a "gare" di tipo didattico (Olimpiadi della Matematica, della Filosofia, di informatica, di italiano, Giochi della Chimica, ecc.);
- progetti PON
- visite a Enti Istituzionali (Parlamento ecc....) e partecipazioni a manifestazioni ad invito (premi, convegni per numero limitato di persone ecc).
- viaggi previsti da partenariati internazionali, scambi culturali, stage linguistici e corsi per l'ampliamento dell'offerta formativa (corso di Diritto ecc.)

In presenza di specifici progetti organicamente inseriti nella programmazione didattica in coerenza con le tipologie degli indirizzi di studio della scuola, il D.S. valuterà le opportune modalità di realizzazione.

Il giorno scolastico successivo al viaggio di istruzione le classi coinvolte osserveranno un giorno di riposo; per i docenti accompagnatori si rimanda a quanto definito nella Contrattazione d'Istituto.

### Art. 31

#### Limiti di partecipazione

**Il limite minimo di partecipazione** ai viaggi d'istruzione per ogni classe è stabilito nella misura del 60% nelle classi coinvolte, anche se è auspicabile una presenza pressoché totale. Da tale computo vanno esclusi:

- gli allievi che hanno riportato note e/o sanzioni disciplinari per comportamenti scorretti sanzionati con più note;
- gli allievi che hanno riportato il voto di condotta insufficiente;
- gli allievi che hanno superato il 25% di assenze sul monte ore parziale di lezioni, fatte salve le deroghe previste dalla legge;
- gli allievi che si siano ritirati ufficialmente dalle lezioni.

Sarà cura del coordinatore di classe rilevare i suddetti elementi.

Gli studenti che non partecipano al viaggio hanno l'obbligo della frequenza alle lezioni.

Alle visite e viaggi d'istruzione a Enti Istituzionali (Parlamento etc...) e a manifestazioni ad invito (premi, convegni per numero di persone limitato ecc.) possono partecipare alunni provenienti dalle varie classi in deroga alla misura stabilita nel presente articolo. Stessa deroga è applicata per le visite nell'ambito di partenariati internazionali, scambi culturali e per gli stage linguistici.

### Art. 32

#### Docenti accompagnatori

L'incarico di accompagnatore comporta l'obbligo di una attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del C.C. integrato dalla norma di cui all'art. 61 della Legge 11.07.1980 n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave.

Considerato che le iniziative in questione vanno inserite nella programmazione dei Consigli di Classe e sono intese a raggiungere obiettivi didattici ed educativi trasversali alle discipline, ne discende che tutti i docenti componenti il Consiglio potranno essere nominati accompagnatori degli alunni, in base alla loro disponibilità, con preferenza ai docenti delle discipline attinenti alle finalità didattiche del viaggio di istruzione, fatte salve le prerogative decisionali spettanti al Dirigente Scolastico.



## Istituto di Istruzione Superiore "Enrico Fermi"

Liceo Scientifico e Liceo Scientifico con opz. Scienze applicate  
Liceo delle Scienze Umane e Liceo delle Scienze Umane con opz. Economico sociale  
Liceo Linguistico



Via Vitulanese, 82016 MONTESARCHIO (BN) - Tel. 0824 847291 - C.F. 80000020620 - C.M. bnis00300n

e-mail: bnis00300n@istruzione.it - PEC: bnis00300n@pec.istruzione.it - web: [www.fermimontesarchio.edu.it](http://www.fermimontesarchio.edu.it)

Nel deliberare le singole iniziative, i Consigli di Classe indicheranno i nominativi dei docenti accompagnatori attraverso la modulistica allegata al presente regolamento. Data la necessità che sia garantita agli alunni la necessaria vigilanza e, d'altra parte, considerata la necessità dei docenti di poter assolvere i propri compiti in modo disteso, è necessario prevedere **un docente accompagnatore al massimo ogni 15 alunni per i viaggi in Italia e di un docente ogni 10 alunni per i viaggi all'estero**. Nel caso in cui tra gli alunni coinvolti nelle visite o viaggi vi siano ragazzi diversamente abili partecipa anche il docente di sostegno.

La nomina dei docenti accompagnatori è conferita dal Dirigente Scolastico su proposta dei rispettivi Consigli di Classe. E' necessario che i Consigli di Classe tengano conto delle disposizioni di cui alla C.M. n. 291/1992 sull'avvicendamento dei docenti stessi *"...in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più viaggi d'istruzione nel medesimo anno scolastico" salvo comprovate necessità vagliate dal Dirigente Scolastico*

Le classi, i cui Consigli di Classe non abbiano individuato gli accompagnatori in sede di programmazione, potranno partecipare al viaggio d'istruzione o visita guidata o uscita didattica a discrezione del Dirigente Scolastico.

I docenti così designati non potranno successivamente rifiutare la nomina se non per gravi e comprovati motivi. L'eventuale sostituzione sarà effettuata dal D.S. sulla scorta delle indicazioni fornite dal competente Consiglio di Classe (docenti indicati come "sostituti").

### Art. 33

#### Costi e finanziamenti

**I costi dei viaggi e delle visite devono essere contenuti** in modo che eventuali rinunce, consentite solo in presenza di comprovati motivi, non siano comunque riconducibili a fattori di tipo economico.

Fatta salva la possibilità di ricorrere a contribuzioni di Enti terzi, il cui reperimento si lega ad iniziative di singoli Consigli di Classe o di Commissioni di docenti impegnati in particolari attività su mandato del Collegio, le spese di viaggio sono finanziate interamente con quote versate dagli allievi partecipanti.

Il Consiglio di Istituto può deliberare l'erogazione di eventuali contributi a carico della scuola.

**Le gratuità offerte dalle Agenzie di viaggio saranno attribuite ai docenti accompagnatori.** I genitori che avranno dato l'adesione per la partecipazione del loro figlio ad un viaggio, verseranno una quota a titolo d'acconto che verrà restituita solo ed esclusivamente in caso di non effettuazione del viaggio da parte della Scuola.

### Art. 34

#### Procedura didattica

I Consigli di Classe nelle riunioni indette per la programmazione didattica, convocati entro novembre, valutate le proposte formulate dal singolo docente o nate come esigenza didattica in seno al Consiglio stesso, delibereranno le iniziative relative ai viaggi, alle visite e alle uscite (nei limiti stabiliti dall'art.29 del presente regolamento), prestando particolare attenzione alla verbalizzazione indicando, per ogni iniziativa:

- meta del viaggio o della visita;
- periodi presunti e durata di svolgimento dell'iniziativa;
- i nominativi del docente o dei docenti accompagnatori.

È inoltre necessario che il **coordinatore di classe** rediga, a seconda della sua classe di coordinamento:

**Modulo n. 1 per uscite didattiche** e consegnato al D.S. almeno 20 giorni prima della data prevista per la visita



## Istituto di Istruzione Superiore "Enrico Fermi"

Liceo Scientifico e Liceo Scientifico con opz. Scienze applicate  
Liceo delle Scienze Umane e Liceo delle Scienze Umane con opz. Economico sociale  
Liceo Linguistico



Via Vitulanese, 82016 MONTESARCHIO (BN) - Tel. 0824 847291 - C.F. 80000020620 - C.M. bnis00300n  
e-mail: bnis00300n@istruzione.it - PEC: bnis00300n@pec.istruzione.it - web: [www.fermimontesarchio.edu.it](http://www.fermimontesarchio.edu.it)

**Modulo n. 2 per visite guidate** e consegnato al D.S. entro il 30 dicembre di ogni anno scolastico

**Modulo n. 3 per viaggio d'istruzione** e consegnato al D.S. entro il 30 dicembre di ogni anno scolastico.

Data l'opportunità di armonizzare le esperienze che si svolgono all'esterno della scuola con gli altri impegni propri della vita scolastica, visite guidate e viaggi non possono svolgersi in coincidenza con attività istituzionali, quali le elezioni, i colloqui, gli scrutini, le riunioni dei Consigli di classe o del Collegio dei docenti.

### Art. 35

#### Comportamento alunni

Gli studenti devono comportarsi con particolare responsabilità e rispettare puntualmente le regole in vigore nei luoghi visitati o ospitati. In concreto devono:

- rispettare gli orari stabiliti;
- attenersi alle istruzioni ricevute;
- rispettare il divieto di fumare;
- astenersi dall'uso di alcolici;
- evitare di infastidire, sui mezzi di trasporto, gli autisti e gli altri passeggeri e negli alberghi gli altri ospiti;
- comunicare agli accompagnatori eventuali problemi di salute o altre necessità particolari;
- comunicare immediatamente ad un docente accompagnatore malesseri propri o altrui;
- verificare l'integrità delle strutture utilizzate durante la visita o il viaggio, segnalando immediatamente ogni anomalia ad un docente accompagnatore, onde evitare contestazioni ed ingiuste richieste di risarcimento.

Durante le visite il gruppo deve rimanere compatto ed attenersi alle indicazioni dei docenti accompagnatori ed ascoltare in silenzio le guide.

La responsabilità degli allievi è personale; pertanto qualunque comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari coerenti con la gravità della mancanza commessa oltreché quelli civili e penali previsti dal codice. Nei casi più gravi, d'intesa tra i docenti accompagnatori, può essere prevista la sospensione immediata del viaggio con onere a carico dello studente responsabile. In ogni caso, il comportamento degli alunni sarà elemento di valutazione, ad opera dei relativi Consigli di Classe, circa l'attribuzione del voto di condotta.

Il Consiglio di Classe valuterà, tenendo conto della relazione finale dei docenti accompagnatori, eventuali sanzioni disciplinari.

### Art. 36

#### Procedura amministrativa-nomina referente

Viste le proposte pervenute dai consigli di classe, il D.S. incaricherà la Funzione strumentale per i viaggi di redigere un quadro riassuntivo delle proposte per ciascun Indirizzo, con l'obiettivo di verificare la possibilità di raggruppare le singole iniziative al fine di un contenimento dei costi e di una organica pianificazione delle attività didattiche.

La Funzione strumentale per i viaggi redigerà un capitolato per la **gara d'appalto** che verrà consegnato agli uffici di Segreteria al fine di invitare, **entro il 20 gennaio di ogni anno**, le agenzie di viaggio o ditte di trasporti (nel numero di almeno tre per tutti i viaggi di istruzione) per l'assegnazione dei servizi.



## Istituto di Istruzione Superiore "Enrico Fermi"

Liceo Scientifico e Liceo Scientifico con opz. Scienze applicate  
Liceo delle Scienze Umane e Liceo delle Scienze Umane con opz. Economico sociale  
Liceo Linguistico



Via Vitulanese, 82016 MONTESARCHIO (BN) - Tel. 0824 847291 - C.F. 80000020620 - C.M. bnis00300n

e-mail: bnis00300n@istruzione.it - PEC: bnis00300n@pec.istruzione.it - web: [www.fermimontesarchio.edu.it](http://www.fermimontesarchio.edu.it)

Ottenuti i preventivi, il D. S. acquisirà le offerte e redigerà un quadro comparativo per la determinazione dell'aggiudicazione della gara.

Il Dirigente scolastico, individuato il preventivo che risponda maggiormente alle esigenze espresse ed ai criteri di economicità, autorizzerà il viaggio, indicherà i limiti di spesa e la copertura finanziaria oltre a procedere alla nomina dei docenti accompagnatori.

Il Dirigente nomina, tra gli accompagnatori, un docente referente: egli è capofila degli accompagnatori ed è la figura di riferimento per l'Ufficio di Segreteria durante il viaggio. Il referente avrà il compito di raccordare con la Dirigenza tutte le attività di organizzazione del viaggio ed inoltre avrà cura di:

- Stabilire contatti con l'agenzia fornitrice del servizio
- Distribuire e raccogliere il consenso scritto delle famiglie (Autorizzazione)
- Predisporre elenco alunni partecipanti e copia documenti (per i viaggi all'estero)
- Predisporre il programma del viaggio
- Raccogliere le ricevute dei versamenti di acconto effettuati.
- Raccogliere le relazioni finali dei docenti accompagnatori come da art.8

### Art. 37

#### Relazione finale

Il docente referente consegnerà al D.S., entro 10 giorni dal rientro, la documentazione relativa al viaggio, comprensiva di una breve relazione di verifica dell'attività, redatta secondo il Modulo 5 e controfirmata da tutti i docenti accompagnatori.

La relazione finale deve riguardare l'andamento generale dell'iniziativa, con particolari riferimenti alle condizioni in cui si è svolta l'attività didattica, al soggiorno e al comportamento tenuto dagli studenti.

### Art. 38

#### Norma del dirigente scolastico

Per ogni situazione particolare che non possa essere efficacemente disciplinata dai precedenti articoli, valgono le determinazioni assunte dal Dirigente Scolastico in forza del suo potere di discrezionalità.

## TITOLO II

### STAGE LINGUISTICI ALL'ESTERO E SCAMBI CULTURALI

#### PROGETTO EDUCATIVO

##### Motivazioni del progetto

Il Dipartimento di lingue dell'I.I.S. "E. Fermi" di Montesarchio(BN), consapevole dell'importanza fondamentale dell'apprendimento funzionale della lingua straniera, e in linea con le *Indicazioni nazionali riguardanti gli obiettivi specifici di apprendimento* contenute nella riforma dei licei del D.L. 1 settembre 2008, n. 137 propone iniziative di alto valore formativo per l'accrescimento della motivazione allo studio e per l'elevazione culturale derivante dalla conoscenza di paesi e culture diversi nell'ambito della comunità europea.

##### Stage linguistico

Lo stage linguistico all'estero è un progetto di Istituto, coordinato da un referente, da svolgersi, nell'arco del corso di studio, in un paese di ogni lingua studiata.



## Istituto di Istruzione Superiore "Enrico Fermi"

Liceo Scientifico e Liceo Scientifico con opz. Scienze applicate  
Liceo delle Scienze Umane e Liceo delle Scienze Umane con opz. Economico sociale  
Liceo Linguistico



Via Vitulanese, 82016 MONTESARCHIO (BN) - Tel. 0824 847291 - C.F. 80000020620 - C.M. bnis00300n  
e-mail: bnis00300n@istruzione.it - PEC: bnis00300n@pec.istruzione.it - web: www.fermimontesarchio.edu.it

Esso è rivolto innanzitutto agli alunni del Liceo Linguistico, ma può essere esteso anche ad alunni di altri indirizzi.

Si tratta di un soggiorno studio "full immersion" all'estero dove gli studenti, accompagnati da alcuni docenti di lingue dell'Istituto, frequentano un corso di lingua straniera tenuto da insegnanti madrelingua con rilascio finale di un attestato di frequenza che certifichi anche il livello di preparazione raggiunto.

Gli stage linguistici all'estero si configurano come tirocini formativi. Si tratta di un periodo di soggiorno in uno dei paesi esteri di cui si studiano, nel nostro Istituto, la lingua e la civiltà.

Gli stage prevedono:

1. Un corso intensivo e mirato con insegnanti di madrelingua;
2. La sistemazione in residence, college o famiglie del luogo prescelto, in modo tale che gli studenti possano effettivamente sentirsi in "full immersion" dal punto di vista linguistico e culturale
3. Attività didattiche e culturali organizzate, gestite e/o supervisionate in ogni momento dai docenti responsabili, volte ad integrare proficuamente il corso, con verifica finale delle competenze acquisite.

### Scambio culturale

L'obiettivo dello scambio culturale è il rafforzamento nei giovani della consapevolezza della propria identità di cittadini del mondo e la conoscenza delle realtà scolastiche presenti in altri Paesi europei ed extraeuropei. Anche se non è necessariamente collegato allo studio intensivo delle lingue straniere, esso stimola l'approfondimento delle competenze linguistiche, il miglioramento della socializzazione tra i membri del gruppo classe ed il contatto con la realtà socio-culturale del paese ospitante.

Lo scambio, di norma di una settimana di durata, prevede ospitalità reciproca in famiglia, frequenza delle lezioni presso l'Istituto ospitante e partecipazione alle attività da esso programmate.

Le classi di tutti gli indirizzi presenti nel nostro Istituto possono effettuare questa esperienza una o più volte nell'arco del quinquennio di studi.

*Seguendo le direttive contenute nelle indicazioni della riforma dei licei "... Il percorso formativo prevede l'utilizzo costante della lingua straniera. Ciò consentirà agli studenti di fare esperienze condivise sia di comunicazione linguistica sia di comprensione della cultura straniera in un'ottica interculturale.*

*Fondamentale è perciò lo sviluppo della consapevolezza di analogie e differenze culturali, indispensabile nel contatto con culture altre, anche all'interno del nostro paese. Scambi virtuali e in presenza, visite e soggiorni di studio anche individuali, stage formativi in Italia o all'estero (in realtà culturali, sociali, produttive, professionali) potranno essere integrati nel percorso liceale..."*

Lo scopo dello scambio è di portare i ragazzi in contatto diretto con le realtà culturali e sociali della civiltà straniera e di verificare attraverso esperienze di vita vissuta le nozioni apprese sugli usi e costumi e storia del paese stesso, nonché di utilizzare e praticare le conoscenze linguistiche direttamente in situazioni di vita vissuta.

Il progetto mira a favorire l'integrazione culturale e linguistica nella prospettiva di una sempre maggior apertura della scuola al mondo esterno e all'Europa, promuovere negli studenti la conoscenza di altre realtà culturali e linguistiche nonché la capacità di gestirsi in modo autonomo e responsabile in situazioni nuove.

L'esperienza del soggiorno studio inserita nell'ambito delle attività didattiche rappresenta una notevole opportunità educativa, un'esperienza di apprendimento e di crescita della personalità e può quindi essere intesa come una tessera del progressivo mosaico formativo dei nostri ragazzi.



## Istituto di Istruzione Superiore "Enrico Fermi"

Liceo Scientifico e Liceo Scientifico con opz. Scienze applicate  
Liceo delle Scienze Umane e Liceo delle Scienze Umane con opz. Economico sociale  
Liceo Linguistico



Via Vitulanese, 82016 MONTESARCHIO (BN) - Tel. 0824 847291 - C.F. 80000020620 - C.M. bnis00300n  
e-mail: bnis00300n@istruzione.it - PEC: bnis00300n@pec.istruzione.it - web: www.fermimontesarchio.edu.it

### FINALITA'

#### Obiettivi formativi:

- prendere coscienza di sé partendo dal confronto con l'altro
- saper vivere con gli altri sviluppando la socialità che è basata sul rispetto e la comprensione del punto di vista altrui
- diventare un individuo razionale capace cioè di osservare, confrontare, interrogarsi, formulare delle ipotesi, cercare somiglianze e differenze
- crescere come individuo autonomo, libero nelle proprie scelte e cioè abituato a non accettare acriticamente o passivamente ciò che viene proposto
- rafforzare la motivazione all'apprendimento della L2
- incentivare la coscienza di essere cittadini d'Europa

### Art. 39

#### Scelta

Il dipartimento linguistico per gli stage linguistici e gli altri dipartimenti per gli scambi culturali, su proposta dei docenti di lingua o dei promotori dello scambio delle varie classi, deliberano all'inizio dell'anno, in sede di programmazione annuale, le classi destinatarie dello Stage e/o scambio culturale.

Per gli stage linguistici spetta ai docenti di lingua referenti, la scelta della meta, l'organizzazione e la valutazione della qualità offerta.

In sede di Dipartimento si valuterà la possibilità di effettuare, per la stessa classe del Liceo Linguistico, più stage che interesseranno lingue diverse.

### Art. 40

#### Personale coinvolto

- Il docente referente dello stage linguistico e/o dello scambio culturale funge da tutor, si incarica di stendere il progetto, di tenere i contatti con l'agenzia che cura i servizi per l'intero stage, di compilare e trasmettere alle famiglie e alla segreteria l'apposita modulistica. Si fa inoltre carico delle procedure organizzative, possibilmente accompagna le classi coinvolte o, in caso contrario, si preoccupa di suggerire un altro docente appartenente all'Istituto che dimostri la competenza nella lingua utile allo stage e/o allo scambio culturale.
- Altri accompagnatori, il cui numero deve tenere presente non solo delle norme di sicurezza relative al numero degli alunni partecipanti, ma anche delle gratuità offerte dall'agenzia di viaggio, in modo da gravare finanziariamente il meno possibile sulla scuola, potranno frequentare a loro volta un corso in loco, nell'ottica formativa della "life-long learning".
- Tra i docenti accompagnatori il Dirigente individuerà un coordinatore del viaggio. Agli accompagnatori competono comunque gli obblighi di un'attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione della responsabilità di cui all'art. 2047 del C.C., integrato dalla norma di cui all'art. 61 della L. 11.7.1980 n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave (dalla C.M. n. 214/82). Tale vigilanza deve essere esercitata non solo a tutela dell'incolumità degli alunni, ma anche a tutela del patrimonio artistico. Essa è riferita inoltre non solo agli alunni della classe assegnata al singolo docente, ma globalmente a tutti i partecipanti al viaggio. Tutti i docenti accompagnatori sono pertanto responsabili del comportamento disciplinare e morale degli allievi. In caso di soggiorno in famiglia la sorveglianza dei docenti cessa al termine delle attività comuni previste



## Istituto di Istruzione Superiore "Enrico Fermi"

Liceo Scientifico e Liceo Scientifico con opz. Scienze applicate  
Liceo delle Scienze Umane e Liceo delle Scienze Umane con opz. Economico sociale  
Liceo Linguistico



Via Vitulanese, 82016 MONTESARCHIO (BN) - Tel. 0824 847291 - C.F. 80000020620 - C.M. bnis00300n  
e-mail: bnis00300n@istruzione.it - PEC: bnis00300n@pec.istruzione.it - web: [www.fermimontesarchio.edu.it](http://www.fermimontesarchio.edu.it)

dal programma e passa al capofamiglia straniero ospitante. Gli insegnanti accompagnatori assumeranno di nuovo la responsabilità dei propri studenti al momento della ripresa delle attività programmate.

### Art. 41

#### Periodo di effettuazione

Gli stage linguistici all'estero e gli scambi culturali hanno la durata minima di **una settimana**, e per facilitare il reperimento di accompagnatori o per garantire migliori condizioni economiche, possono effettuarsi anche in un periodo **non** coincidente con quello dei viaggi di istruzione.

### Art. 42

#### Destinatari

Gli stage linguistici all'estero si rivolgono in maniera prioritaria agli studenti del quinquennio del Liceo Linguistico, ma tale esperienza formativa, così come gli scambi culturali, può essere estesa anche agli altri indirizzi del Liceo.

Su indicazione del coordinatore della classe, il Consiglio di Classe identificherà gli alunni che non potranno partecipare all'attività, pur avendone fatta richiesta, poiché:

- hanno riportato note e/o sanzioni disciplinari per comportamenti gravemente scorretti;
- hanno riportato il voto di condotta insufficiente;
- hanno superato il 25% di assenze sul monte ore parziale di lezioni, fatte salve le deroghe previste dalla legge;
- si sono ritirati ufficialmente dalle lezioni.

Gli studenti che non partecipano allo stage linguistico o allo scambio culturale hanno l'obbligo della frequenza delle lezioni.

### Art. 43

#### Costi

I costi relativi agli stage linguistici ed agli scambi culturali sono a carico degli alunni e rispettive famiglie quando non finanziati da specifici progetti regionali, nazionali, europei ecc. Il Consiglio di Istituto può deliberare l'erogazione di eventuali contributi a carico della scuola.

La quota comprende:

- Viaggio A/R,
- Transfer da / per l'aeroporto o per stazioni ferroviarie
- Soggiorno in residence/college/famiglie e sistemati a secondo delle disponibilità in camera singola/doppia/ tripla con servizi igienici interni o comuni e trattamento di pensione completa.
- Tasse aeroportuali.
- Assicurazioni obbligatorie.
- Corso intensivo di una settimana con programma concordato insieme al docente referente.
- Materiale didattico.
- Attestato delle competenze acquisite.
- Visite guidate come da programma concordato.



## Istituto di Istruzione Superiore "Enrico Fermi"

Liceo Scientifico e Liceo Scientifico con opz. Scienze applicate  
Liceo delle Scienze Umane e Liceo delle Scienze Umane con opz. Economico sociale  
Liceo Linguistico



Via Vitulanese, 82016 MONTESARCHIO (BN) - Tel. 0824 847291 - C.F. 80000020620 - C.M. bnis00300n  
e-mail: bnis00300n@istruzione.it - PEC: bnis00300n@pec.istruzione.it - web: [www.fermimontesarchio.edu.it](http://www.fermimontesarchio.edu.it)

Per agevolare le famiglie la spesa verrà, ove possibile, rateizzata tenendo conto dei vincoli organizzativi.

I costi per i docenti accompagnatori degli studenti nell'ambito degli stage linguistici e degli scambi culturali sono a carico della Scuola, quando non finanziati da specifici progetti regionali, europei ecc.

### **Art. 44**

#### **Assicurazioni**

L'assicurazione infortuni è obbligatoria per tutti i partecipanti. Ogni alunno deve possedere una polizza che possa ricoprire almeno i seguenti rischi:

- Responsabilità civile per danni e relativi oneri legali
- Smarrimento e furto del bagaglio
- Spese per cure mediche ospedaliere
- Rientro anticipato o posticipato a seguito di malattia
- Infortunio o decesso
- Rientro anticipato per decesso familiare
- Viaggio di familiare a seguito di ricovero che richieda assistenza

### **Art. 45**

#### **Documenti**

I partecipanti allo stage/scambio culturale devono essere provvisti di documento valido per l'espatrio. Ove sia espressamente richiesto, detto documento deve essere munito degli appositi visti d'ingresso rilasciati dalle Autorità Consolari del Paese estero o della Questura italiana. Per le iniziative da svolgere nei Paesi dell'Unione Europea tutti i partecipanti devono essere provvisti della tessera sanitaria.

### **Art. 46**

#### **Relazione Finale**

La relazione finale, preparata a cura del docente referente dello stage/scambio culturale, deve riguardare l'andamento generale dell'iniziativa, con particolari riferimenti alle condizioni in cui si è svolta l'attività didattica, al soggiorno presso le famiglie, hotel o college, e al comportamento tenuto dagli studenti. Eventuali problemi relativi ai servizi dell'agenzia, dovranno essere puntualmente segnalati alla Dirigenza dell'Istituto. La relazione sarà controfirmata dai docenti accompagnatori.

### **Art. 47**

#### **Norma del Dirigente Scolastico**

Per ogni situazione particolare che non possa essere efficacemente disciplinata dai precedenti articoli, valgono le determinazioni assunte dal Dirigente Scolastico in forza del suo potere di discrezionalità.



**Istituto di Istruzione Superiore "Enrico Fermi"**

Liceo Scientifico e Liceo Scientifico con opz. Scienze applicate  
Liceo delle Scienze Umane e Liceo delle Scienze Umane con opz. Economico sociale  
Liceo Linguistico



Via Vitulanese, 82016 MONTESARCHIO (BN) - Tel. 0824 847291 - C.F. 80000020620 - C.M. bnis00300n  
e-mail: bnis00300n@istruzione.it - PEC: bnis00300n@pec.istruzione.it - web: www.fermimontesarchio.edu.it

## **Parte VI**

### **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**

Le sanzioni per le infrazioni disciplinari devono ispirarsi ai principi fondamentali della finalità educativa, della responsabilità individuale, della proporzionalità, della gradualità, della riparazione del danno, e della trasparenza. In alcuni casi è possibile convertire le sanzioni disciplinari nello svolgimento di attività in favore della Scuola. Potranno essere, inoltre, attuati interventi rieducativi basati sull'educazione alla convivenza civile e al rispetto delle regole sociali, in quanto compito preminente della scuola è di educare e formare, non quello di punire.

Le infrazioni disciplinari e le relative sanzioni sono individuate nelle tabelle A e B allegate al presente Regolamento. La persona che individua l'infrazione, o che ne viene a conoscenza, deve darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico, considerata l'entità dell'infrazione segnalata, valuterà l'opportunità di richiamare l'allievo verbalmente o per iscritto, oppure di convocare il Consiglio di Classe, ovvero il C.d.A. per una eventuale sanzione di maggiore gravità.

Nessun allievo potrà essere sottoposto a sanzione disciplinare senza aver avuto la possibilità di esporre le proprie ragioni. Contro le sanzioni disciplinari è possibile presentare ricorso all'Organo di garanzia interno alla scuola entro 15 giorni dalla data di avvenuta notifica della sanzione.

Solo in casi particolari, in base ad una precisa strategia educativo-didattica, si può ricorrere a sanzioni disciplinari collettive.

Nel caso di sanzioni che prevedano l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni, l'istituto in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione ed al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alle norme e allo spirito dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse (DPR 249 del 24.06.98) come modificato e integrato dal DPR 235 del 21.11.07.

#### **Art. 48**

##### **Modalità di erogazione delle sanzioni**

Prima di erogare una sanzione disciplinare occorre che lo studente possa esporre le proprie ragioni verbalmente o per iscritto.

I genitori dello studente minorenni devono essere prontamente avvisati tramite lettera consegnata a mano, raccomandata A/R, fonogramma o telegramma, registro elettronico. In essi, si dovrà comunicare la data e l'ora di riunione dell'Organo Collegiale nonché l'invito ai genitori ad assistere il proprio figlio nell'esposizione delle proprie ragioni.

In caso di mancata partecipazione alla riunione, il Consiglio di Classe ovvero il Consiglio di Amministrazione procederà basandosi sugli atti e sulle testimonianze in proprio possesso. Nel caso in cui lo studente o i genitori diano comunicazione di non poter essere presenti, il Dirigente Scolastico potrà nominare un tutore che assista lo studente.

Gli organi collegiali possono sanzionare anche senza aver acquisito le giustificazioni da parte dello studente, se queste non pervengono nei termini assegnati.



## Istituto di Istruzione Superiore "Enrico Fermi"

Liceo Scientifico e Liceo Scientifico con opz. Scienze applicate  
Liceo delle Scienze Umane e Liceo delle Scienze Umane con opz. Economico sociale  
Liceo Linguistico



Via Vitulanese, 82016 MONTESARCHIO (BN) - Tel. 0824 847291 - C.F. 80000020620 - C.M. bnis00300n

e-mail: bnis00300n@istruzione.it - PEC: bnis00300n@pec.istruzione.it - web: www.fermimontesarchio.edu.it

Su proposta del Consiglio di Classe, per le sanzioni di cui all'allegato A, può essere offerta allo studente, la possibilità di convertire la sospensione dalle attività didattiche con attività di valore pedagogico-educativo, anche in favore della comunità scolastica.

In caso di sanzione che comporti la sospensione dalle attività didattiche, ne sarà data comunicazione scritta all'alunno maggiorenne o ai genitori dell'alunno minorenni a cura del Dirigente Scolastico.

### Art. 49

#### Organo di garanzia

In riferimento al D.P.R. N.249 del 24/06/1998 e all'art. 2 del D.P.R. 235 del 21/11/2007, l'Organo di Garanzia è composto di diritto:

- dal Dirigente Scolastico, che lo Presiede, o, in caso di sua assenza, dal Collaboratore Vicario o in subordine dal secondo collaboratore;
- da un docente e un supplente designati dal Collegio dei Docenti;
- da un rappresentante degli studenti e un supplente espressione della componente eletta nel Consiglio d'Istituto;
- da un rappresentante dei genitori e un supplente espressione della componente eletta nel Consiglio d'Istituto.

I rappresentanti degli studenti e dei genitori sono eletti con voto favorevole, alla prima votazione, di almeno la metà più uno dei votanti e con il numero maggiore di voti alla seconda votazione. In caso di parità si ripete la votazione. Contestualmente, e con le stesse modalità, sarà eletto un membro supplente per la componente genitori e per la componente studenti, da convocare in sostituzione del titolare qualora quest'ultimo si trovi in situazione di incompatibilità (genitore di studente coinvolto o studente oggetto di sanzione).

Al termine delle sessioni di elezione della componente studenti e della componente genitori sarà comunque stilata una graduatoria da cui attingere in caso di incompatibilità sia del titolare che del supplente. In caso d'incompatibilità del docente titolare e del supplente, verrà designato il docente compatibile più anziano.

Per la validità delle deliberazioni, alla riunione dell'Organo di Garanzia devono essere presenti il Dirigente (o, in caso di sua assenza, il Collaboratore Vicario e in subordine il secondo collaboratore) ed almeno altri due membri. Tutte le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei votanti. In caso di votazione con parità prevale il voto del Presidente.

La designazione dei componenti dell'Organo di garanzia è annuale ed avviene, di norma, entro il 30 ottobre di ciascun anno scolastico. Fino a nuova designazione dei componenti l'Organo di Garanzia rimane in funzione con i componenti eletti nell'anno scolastico precedente, fino all'elezione dei nuovi membri, ratificata nella prima riunione utile del Consiglio d'Istituto.

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, entro e non oltre 15 giorni dalla avvenuta notifica, da parte dei genitori e degli alunni maggiorenni all'Organo di garanzia interno che decide in via definitiva entro il termine di 10 giorni dalla acquisizione del ricorso (fa fede la data di acquisizione al protocollo d'Istituto). L'esito del ricorso deve essere comunicato per iscritto agli interessati.

L'Organo di garanzia interno decide, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, anche nei conflitti che sorgono all'interno della scuola, in merito all'applicazione del presente regolamento e dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti.

Gli alunni che nel corso dell'anno incorrono in sanzioni disciplinari non possono partecipare alle attività di tipo extrascolastico, se non sono autorizzati dal Consiglio di classe.



## Istituto di Istruzione Superiore "Enrico Fermi"

Liceo Scientifico e Liceo Scientifico con opz. Scienze applicate  
Liceo delle Scienze Umane e Liceo delle Scienze Umane con opz. Economico sociale  
Liceo Linguistico



Via Vitulanese, 82016 MONTESARCHIO (BN) - Tel. 0824 847291 - C.F. 80000020620 - C.M. bnis00300n  
e-mail: bnis00300n@istruzione.it - PEC: bnis00300n@pec.istruzione.it - web: [www.fermimontesarchio.edu.it](http://www.fermimontesarchio.edu.it)

Il Consiglio d'Istituto, su proposta del Dirigente scolastico, può annullare i viaggi d'istruzione quando si siano verificati movimenti di massa non giustificati tali da impedire il normale svolgimento delle lezioni. Questa decisione è motivata dalla necessità di recuperare l'attività curricolare non svolta durante gli scioperi e l'occupazione.

Nel caso in cui per un numero di assenze ingiustificate elevate gli alunni non raggiungono il minimo dei 200 giorni di lezione previste, tranne per le ultime classi, il Collegio dei Docenti, appositamente convocato, può prolungare il periodo dell'attività didattica oltre la chiusura dell'anno scolastico, compatibilmente con le esigenze di servizio dei Docenti di classe.

Nel caso vengano poste in essere da parte degli studenti assemblee permanenti non autorizzate con conseguente interruzione arbitraria dell'attività didattica, verrà irrogata dal Consiglio di classe la seguente sanzione: abbassamento del voto di condotta (l'entità sarà stabilita di volta in volta dal Consiglio stesso).

Al fine di prevenire e controllare l'uso di sostanze stupefacenti, il Dirigente Scolastico, senza preavviso, può consentire l'ingresso nella scuola alle forze dell'ordine con i cani antidroga.



## Parte VII

### CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL CREDITO SCOLASTICO

Il consiglio di classe attribuisce ad ogni alunno, nello scrutinio finale di ciascuno degli ultimi tre anni della scuola secondaria superiore, un apposito punteggio per l'andamento degli studi, denominato credito scolastico. La somma dei punteggi ottenuti nei tre anni costituisce il credito scolastico che si aggiunge ai punteggi riportati dai candidati nelle prove d'esame scritte e orali.

Le norme di riferimento per il Credito scolastico sono: L.425 del 10 novembre 1997; D.P.R. 23 luglio 1998 n.323; D.M. n.49 del 24 febbraio 2000; O.M. n. 43 dell'11 aprile 2002, D.M. n.42 del 22/05/2007; DM n. 99 del 16/12/2009; D.lgs. n.62 del 13/04/2017.

Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera i), della legge 13 luglio 2015, n. 107. (G.U. 16.05.2017, n. 112 - S.O.)

D.lgs. n.62 del 13/04/2017 art. 15 (commi 1-2): **art.15. Credito scolastico**

Attribuzione del credito scolastico

1. *In sede di scrutinio finale il consiglio di classe attribuisce il punteggio per il credito scolastico maturato nel secondo biennio e nell'ultimo anno fino ad un massimo di quaranta punti, di cui dodici per il terzo anno, tredici per il quarto anno e quindici per il quinto anno. Partecipano al consiglio tutti i docenti che svolgono attività e insegnamenti per tutte le studentesse e tutti gli studenti o per gruppi degli stessi, compresi gli insegnanti di religione cattolica e per le attività alternative alla religione cattolica, limitatamente agli studenti che si avvalgono di questi insegnamenti.*

2. *Con la tabella di cui all'allegato A del decreto è stabilita la corrispondenza tra la media dei voti conseguiti dalle studentesse e dagli studenti negli scrutini finali per ciascun anno di corso e la fascia di attribuzione del credito scolastico. Il credito scolastico, nei casi di abbreviazione del corso di studi per merito ai sensi dell'articolo 13, comma 4, è attribuito, per l'anno non frequentato, nella misura massima prevista per lo stesso. La tabella di cui all'allegato A si applica anche ai candidati esterni ammessi all'esame a seguito di esame preliminare e a coloro che hanno sostenuto esami di idoneità.*

Con nota prot.13721 del 7 giugno 2019, il Direttore dell'USR di Napoli ha ritenuto utile rammentare che, in virtù delle innovazioni introdotte dal D.lgs n.62/2017 l'attribuzione del punteggio del credito formativo non è più prevista.

Tabella credito scolastico (allegato A del D.lgs. 62/2017)

Media dei voti	Fasce di credito III anno	Fasce di credito IV anno	Fasce di credito V anno
M<6	-	-	7-8
M=6	7-8	8-9	9-10
6< M ≤7	8-9	9-10	10-11
7<M≤8	9-10	10-11	11-12
8<M≤9	10-11	11-12	13-14
9<M≤10	11-12	12-13	14-15



## Istituto di Istruzione Superiore "Enrico Fermi"

Liceo Scientifico e Liceo Scientifico con opz. Scienze applicate  
Liceo delle Scienze Umane e Liceo delle Scienze Umane con opz. Economico sociale  
Liceo Linguistico



Via Vitulanese, 82016 MONTESARCHIO (BN) - Tel. 0824 847291 - C.F. 80000020620 - C.M. bnis00300n  
e-mail: bnis00300n@istruzione.it - PEC: bnis00300n@pec.istruzione.it - web: [www.fermimontesarchio.edu.it](http://www.fermimontesarchio.edu.it)

Il punteggio in ogni banda di oscillazione viene attribuito tenendo conto, oltre che della media dei voti, di:

- Frequenza (anche In caso di svolgimento delle attività in DDI)
- Partecipazione, impegno e interesse (anche in caso di svolgimento delle attività in DDI)
- Partecipazione a progetti organizzati dalla scuola
- Proposta del docente di Religione Cattolica o di Attività Alternative

### CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL CREDITO SCOLASTICO

Per l'attribuzione, in sede di scrutinio finale, del minimo o del massimo dei punti di credito all'interno della banda di riferimento, si individuano i seguenti criteri per l'attribuzione del credito scolastico:

1) Viene attribuito il punteggio più basso della banda di oscillazione in uno dei seguenti casi:

- a) un voto di comportamento inferiore ad 8 (otto)
- b) un numero di assenze uguale o superiore al 20% (escludendo le assenze per motivi di salute)
- c) l'ammissione alla classe successiva, nello scrutinio in cui viene sciolta la riserva della sospensione di giudizio in più di una disciplina con voto inferiore ad 8 (otto)

2) Viene attribuito il punteggio più alto della banda di oscillazione nei seguenti casi:

- a) la parte decimale della media M è superiore a 0,50 e voto di comportamento non inferiore a 8 e l'ammissione all'unanimità all'anno successivo;
- b) la parte decimale della media M è inferiore a 0,50 ma lo studente è in possesso di voto di comportamento non inferiore a 8 e di almeno DUE dei seguenti parametri:
  - *interesse, impegno e partecipazione al dialogo didattico- educativo, rilevato dalla maggioranza dei docenti del consiglio di classe;*
  - *partecipazione attiva e proficua alle attività del PCTO*
  - *risultante da valutazione A o B;*
  - *partecipazione attiva e proficua alle attività curriculari e/o integrative realizzate dalla scuola risultante da valutazione A o B;*
  - *assenze inferiori al 10%;*
  - *giudizio di "Moltissimo" oppure "Ottimo" in Religione cattolica e/o attività alternative.*

In caso di svolgimento delle attività in DDI:

- *partecipazione attiva e proficua alla DDI in tutte le discipline mantenendo un comportamento come da Regolamento d'istituto;*
- *partecipazione attiva e proficua risultante da valutazione A o B alle attività del PCTO;*
- *partecipazione attiva e proficua alle attività curriculari e/o integrative realizzate dalla scuola online realizzate dalla scuola risultante da valutazione A o B assenze inferiori al 10%*



## Istituto di Istruzione Superiore "Enrico Fermi"

Liceo Scientifico e Liceo Scientifico con opz. Scienze applicate  
Liceo delle Scienze Umane e Liceo delle Scienze Umane con opz. Economico sociale  
Liceo Linguistico



Via Vitulanese, 82016 MONTESARCHIO (BN) - Tel. 0824 847291 - C.F. 80000020620 - C.M. bnis00300n  
e-mail: bnis00300n@istruzione.it - PEC: bnis00300n@pec.istruzione.it - web: www.fermimontesarchio.gov.it

### Parte VIII

#### REGOLAMENTO PER LA FORNITURA DEI LIBRI DI TESTO IN COMODATO D'USO

Vista la legge 23 dicembre 1998, n. 448 ed in particolare l'articolo 27 relativo alla fornitura gratuita, totale o parziale, dei libri di testo a favore degli alunni meno abbienti delle scuole dell'obbligo e secondarie superiori, il Consiglio di Istituto riunito in seduta ordinaria in data \_\_\_\_\_, al fine di garantire la conservazione, la tutela e il miglior utilizzo del bene pubblico, nell'ambito dell'autonomia didattica – formativa per il corrente anno scolastico e successivi

EMANA

il seguente Regolamento per la Fornitura dei libri di testo in comodato d'uso:

##### **Art. 1**

Il comodato d'uso (prestito gratuito) dei libri di testo ad uso annuale o pluriennale adottati dall'Istituto è un servizio offerto a tutti gli studenti frequentanti il liceo che soddisfano i requisiti indicati dall'art.2 e in presenza di dotazione finanziaria.

##### **Art. 2**

I beneficiari del comodato d'uso sono individuati sulla base della graduatoria formulata in ordine di reddito crescente tenendo conto dell'I.S.E.E. (Indicatore Situazione Economica Equivalente) valido per l'anno finanziario precedente quello di assegnazione, fino a coprire la disponibilità dell'Istituto. Si darà priorità a nuclei familiari composti da altri figli frequentanti la scuola secondaria di secondo grado, con precedenza per quelli con maggiore numero di figli; il reddito ISEE sarà diminuito del 5% per ogni figlio frequentante la scuola secondaria di secondo grado.

Nel caso in cui tutte le richieste non possono essere soddisfatte o nel caso di parità di ISEE saranno preferiti:

1. gli studenti iscritti alla classe prima non ripetenti con il miglior voto di Licenza media;
2. gli studenti iscritti negli anni di corso successivi alla classe prima che hanno riportato, nello scrutinio finale dell'anno scolastico precedente, la media dei voti più alta
3. a parità di situazioni si procederà al sorteggio oppure si procederà a suddividere tra pari merito il contributo disponibile.
4. Qualora dovessero determinarsi dei residui, i libri possono essere concessi anche agli studenti ripetenti, tenendo conto dell'I.S.E.E.

##### **Art. 3**

1. La domanda per accedere al servizio di comodato d'uso deve essere presentata, su apposita modulistica, da un genitore o rappresentante legale dello studente entro l'inizio delle lezioni di ogni anno scolastico e per gli alunni delle classi prime all'atto del perfezionamento dell'iscrizione.
2. La domanda deve essere corredata dal modello I.S.E.E. di cui all'art. 2.
3. La domanda priva del modello I.S.E.E. determina il posizionamento automatico al termine della graduatoria. Gli studenti posizionati al termine della graduatoria per mancata consegna del modulo ISEE sono ricollocati tra loro su criteri di merito nel rendimento scolastico.
4. Gli studenti devono essere in regola con l'iscrizione ed il pagamento delle tasse.

##### **Art. 4**

L'Istituto acquisterà i libri di testo rivolgendosi alle case editrici o ai librai che offrono le condizioni di vendita migliori, al fine di consentire un risparmio sui costi.



## Istituto di Istruzione Superiore "Enrico Fermi"

Liceo Scientifico e Liceo Scientifico con opz. Scienze applicate  
Liceo delle Scienze Umane e Liceo delle Scienze Umane con opz. Economico sociale  
Liceo Linguistico



Via Vitulanese, 82016 MONTESARCHIO (BN) - Tel. 0824 847291 - C.F. 80000020620 - C.M. bnis00300n

e-mail: bnis00300n@istruzione.it - PEC: bnis00300n@pec.istruzione.it - web: www.fermimontesarchio.gov.it

La scuola procederà all'acquisto dei testi didattici adottati "obbligatori" compresi negli elenchi approvati dal Collegio Docenti, affissi all'Albo in base al presente Regolamento.

Sono esclusi i libri consigliati dall'Istituto, in quanto sussidi didattici complementari.

Il programma di attuazione del comodato dei libri di testo viene deliberato dal Consiglio d'Istituto.

### Art. 5

I libri sono distribuiti agli studenti a seconda dell'organizzazione predisposta annualmente dalla Commissione Comodato d'uso libri.

E' previsto il versamento di un importo pari al 20% del costo di copertina del materiale oggetto del presente comodato a titolo di cauzione infruttifera di interessi (per le modalità vedere lettera di accompagnamento), che verrà restituita dalla scuola al beneficiario del servizio di comodato d'uso dei libri con le stesse modalità del suddetto versamento, previa restituzione di tutti i libri di testo affidati in comodato o verrà trattenuta in caso di acquisto.

### Art. 6

1. La comunicazione della concessione dei libri in comodato d'uso, avverrà in forma scritta.
2. I libri assegnati in comodato d'uso verranno scelti dalla scuola e concessi fino ad esaurimento delle disponibilità. Sono esclusi gli atlanti e i vocabolari.
3. In caso di trasferimento ad altro istituto o di interruzione della frequenza durante l'anno scolastico i testi dovranno essere riconsegnati improrogabilmente al momento della concessione del nullaosta.
4. In caso di promozione alla classe successiva, i libri ad uso annuale, devono essere restituiti all'Istituto entro la conclusione dell'anno in corso in data predisposta annualmente dalla Commissione Comodato.
5. In caso di non promozione alla classe successiva deliberata negli scrutini del mese di giugno, i libri ad uso annuale e/o pluriennale devono essere restituiti all'Istituto entro la conclusione dell'anno in corso in data predisposta annualmente dalla Commissione Comodato.
6. In caso di non promozione alla classe successiva deliberata successivamente (studenti con il "giudizio sospeso"), i libri ad uso annuale e/o pluriennale devono essere restituiti all'Istituto nella data immediatamente successiva alla delibera di non promozione.
7. In caso di ritiro dalle lezioni, i libri devono essere restituiti entro 5 giorni dalla cessazione delle frequenze.
8. Il beneficiario del comodato d'uso deve custodire i testi con diligenza, senza prestarli ad altri o deteriorarli in alcun modo, fatto salvo il solo effetto dell'uso, pertanto non sono ammesse sottolineature, abrasioni, cancellature, annotazioni e qualsiasi altro intervento atto a danneggiare l'integrità del libro.
9. I libri saranno consegnati agli studenti all'inizio dell'anno scolastico e comunque appena l'Istituzione ne avrà la disponibilità.
10. I libri ad uso annuale sono concessi in comodato d'uso per l'anno scolastico. I libri ad uso pluriennale sono concessi in comodato d'uso per l'intera durata dell'utilizzo e/o adozione.
11. Saranno considerati danneggiati e quindi inservibili ad altri studenti i testi strappati, sgualciti, sottolineati con penne ed evidenziatori, ecc.
12. Sarà predisposta una scheda per ogni allievo in cui verranno annotati i testi dati in comodato, contraddistinti da un codice, le date di consegna e di restituzione, con le relative firme degli studenti. unita alla dichiarazione di assunzione di responsabilità relativa alla corretta conservazione dei testi sottoscritta dai genitori.
13. Tutti i testi saranno inseriti in apposito Registro.

### Art. 7

Agli alunni iscritti dopo l'inizio dell'anno scolastico ed in possesso dei requisiti richiesti, potranno essere consegnati eventuali testi disponibili in sede, oppure si potrà procedere all'acquisto solo se risulta ancora economia nel programma annuale.



## Istituto di Istruzione Superiore "Enrico Fermi"

Liceo Scientifico e Liceo Scientifico con opz. Scienze applicate  
Liceo delle Scienze Umane e Liceo delle Scienze Umane con opz. Economico sociale  
Liceo Linguistico



Via Vitulanese, 82016 MONTESARCHIO (BN) - Tel. 0824 847291 - C.F. 80000020620 - C.M. bnis00300n

e-mail: bnis00300n@istruzione.it - PEC: bnis00300n@pec.istruzione.it - web: www.fermimontesarchio.gov.it

### Art. 8

In caso di inutilizzabilità anche parziale dei libri, il beneficiario è tenuto a risarcire l'istituto versando nel c/c bancario dell'istituto il valore di copertina del libro con la causale "risarcimento per prestito libri" ai sensi del C.C. art. 1803 e successivi, addebiterà allo studente e alla sua famiglia (a titolo di risarcimento) una quota pari all'intero prezzo sostenuto dall'Istituto al momento dell'acquisto per il primo anno di vita del libro, al 50% per il secondo anno, al 30% per il terzo anno, al 10% per i successivi.

Se non avverrà la restituzione e/o uno o più testi risulteranno danneggiati, l'Istituto, ai sensi del C.C. art. 1803 e successivi, addebiterà alla famiglia dello studente (a titolo di risarcimento) una quota pari al 50% del prezzo sostenuto dall'Istituto al momento dell'acquisto. Il mancato rispetto degli obblighi di pagamento, di cui al presente regolamento, comporterà l'esclusione dell'alunno dal servizio di comodato per gli anni successivi e l'applicazione delle disposizioni di legge a tutela del patrimonio degli Enti pubblici.

### Art. 9

Il servizio di comodato d'uso sarà gestito dalla Commissione formata dal D.S. o suo delegato, dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi o un Assistente Amministrativo suo delegato, un docente individuato dal Collegio dei Docenti

Competenze della commissione:

1. coordina le procedure per l'erogazione del comodato attraverso la compilazione della graduatoria degli alunni aventi diritto;
2. cura la distribuzione dei testi;
3. ritira i testi entro i termini previsti;
4. verifica lo stato di conservazione dei testi

### Art. 10

Le risorse economiche derivanti dal risarcimento per eventuali danneggiamenti dei testi assegnati agli alunni, in aggiunta a quelle individuate dal Consiglio di Istituto nel Programma Annuale, verranno utilizzate quale disponibilità finanziaria per gli anni successivi da utilizzare per l'acquisto di libri da destinare al comodato d'uso.



## QUADRO RIASSUNTIVO DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

### PUNTO 1 : Violazione del dovere di regolare frequenza

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

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE	SANZIONATORE	CONSEGUENZE DELLA SANZIONE	PROCEDURA
Elevato numero di assenze	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente - Docente coordinatore - D.S o suoi collaboratori	- Voto di condotta - Impossibilità ad essere scrutinato	- Segnalazione del docente coordinatore - Notifica ai genitori
Assenze ingiustificate (Valido anche per PCTO su segnalazione del tutor aziendale o di classe)	Vedi Tabella A	Vedi Tabella A	Vedi Tabella A	Vedi Tabella A
Assenze collettive arbitrarie	Vedi Tabella A	Vedi Tabella A	Vedi Tabella A	Vedi Tabella A
Ritardi (Valido anche per PCTO su segnalazione del tutor aziendale o di classe)	Vedi Tabella A	Vedi Tabella A	Vedi Tabella A	Vedi Tabella A
Allontanamento dall'aula nel cambio ora (Allontanamento dalla sede di svolgimento del PCTO)	- Richiamo verbale - Richiamo scritto (art. 7)	- Docente - Docente coordinatore - D.S o suoi collaboratori	Voto di condotta	- Annotazione sul Registro di classe
Uscita dall'edificio scolastico senza permesso Uscita senza permesso dalla sede di svolgimento del PCTO	- Sospensione dall'attività didattica da 3 a 15 giorni	- Docente - Docente coordinatore - D.S o suoi collaboratori - Consiglio di classe	Voto di condotta	- Annotazione sul Registro di classe - Notifica al D.S. ed ai genitori - Istruttoria del C.d.C. - audizione allievo/sanzione
- Falsificazione del Libretto delle giustificazioni - Falsificazione della firma del genitore - Falsificazione del Registro del PCTO	- Richiamo scritto - Sospensione dall'attività didattica da 3 a 6 giorni	- Docente - Docente coordinatore - Consiglio di classe - D.S o suoi collaboratori	Voto di condotta	- Annotazione sul Registro di classe - Notifica al D.S. ed ai genitori - Istruttoria del C.d.C. - audizione allievo /sanzione
- Manomissione del registro elettronico	- Sospensione dall'attività didattica da 3 a 15 giorni	Docente - Docente coordinatore - Consiglio di classe - D.S o suoi collaboratori	Voto di condotta	Annotazione sul Registro di classe - Notifica al D.S. ed ai genitori - Istruttoria del C.d.C. - audizione allievo /sanzione



# Istituto di Istruzione Superiore "Enrico Fermi"

Liceo Scientifico e Liceo Scientifico con opz. Scienze applicate  
Liceo delle Scienze Umane e Liceo delle Scienze Umane con opz. Economico sociale  
Liceo Linguistico



Via Vitulanese, 82016 MONTESARCHIO (BN) - Tel. 0824 847291 - C.F. 80000020620 - C.M. bnis00300n  
e-mail: bnis00300n@istruzione.it - PEC: bnis00300n@pec.istruzione.it - web: www.fermimontesarchio.gov.it

## PUNTO 2 : Violazione del dovere di assiduo impegno

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

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE	SANZIONATORE	CONSEGUENZE DELLA SANZIONE	PROCEDURA
Mancato svolgimento dei compiti scolastici	- Richiamo verbale	- Docente della materia - Docente coordinatore - Consiglio di classe - D.S o suoi collaboratori	Voto di condotta	- Notifica ai genitori
Utilizzo di materiali non consentiti durante le verifiche. (Valido anche per PCTO)	- Richiamo verbale - Nota disciplinare - Ritiro immediato (segnalato sul registro di classe) della verifica valutata con 2.	- Docente della materia	Voto di condotta	-Annotazione sul Registro di classe e sul registro personale del Docente - Notifica ai genitori
Comportamento scorretto durante la lezione (Valido anche per PCTO)	- Richiamo verbale - Nota disciplinare -Allontanamento dalla classe e invio all'Ufficio di Presidenza	- Docente in servizio in classe - Docente coordinatore - Consiglio di classe - D.S o suoi collaboratori	Voto di condotta	- Annotazione su Registro di classe - Notifica ai genitori
Far arrivare in aula, dall'esterno, derrate alimentari e/o bibite.	- Richiamo verbale - Nota disciplinare -Allontanamento dalla classe e invio all'Ufficio di Presidenza	Docente in servizio in classe - Docente coordinatore - Consiglio di classe - D.S o suoi collaboratori	Voto di condotta	-Annotazione su Registro di classe - Notifica ai genitori
Abbigliamento e atteggiamenti non convenienti al rispetto e al decoro dell'ambiente scolastico. (Valido anche per PCTO)	- Richiamo verbale -Allontanamento dalla classe e invio all'Ufficio di Presidenza	- Docente - Consiglio di classe - D.S o suoi collaboratori	Voto di condotta	- Annotazione su Registro di classe - Notifica ai genitori
Esprimersi in classe, sia con i compagni che con i docenti, utilizzando un linguaggio volgare e non consono all'ambiente scolastico. (Valido anche per PCTO)	- Richiamo verbale - Nota disciplinare -Allontanamento dalla classe e invio all'Ufficio di Presidenza - Sospensione dall'attività didattica da 1 a 3 giorni.	- Docente in servizio in classe - Consiglio di classe - D.S o suoi collaboratori	Voto di condotta	- Annotazione su Registro di classe - Notifica ai genitori
Non fornire le proprie generalità e la classe di appartenenza (o fornirle false) ad un docente esterno al proprio C. di C. o ad un supplente che intervenga per bloccare o sanzionare un comportamento scorretto.	- Richiamo verbale - Nota disciplinare -Allontanamento dalla classe ed invio all'Ufficio di Presidenza -Sospensione dall'attività didattica da 1 a 3 giorni	- Docente - D.S o suoi collaboratori - Consiglio di classe	Voto di condotta	- Notifica al D.S. ed ai genitori - Inserimento nel fascicolo dello studente



## PUNTO 3 : Violazione del dovere del rispetto della persona

*Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Capo di Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi*

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE	SANZIONATORE	CONSEGUENZE DELLA SANZIONE	PROCEDURA
Atti di bullismo:(art.19 del presente regolamento) Atti di cyberbullismo: comportamenti rientranti nelle fattispecie previste dalla Legge 71/2017.	- Richiamo verbale - Nota disciplinare - Allontanamento dalla classe ed invio all'Ufficio di Presidenza - Allontanamento dalla scuola o sanzioni alternative, da 1 a 2 giorni - Allontanamento dalla scuola o sanzioni alternative da 10 a 15 giorni - Allontanamento dalla comunità scolastica oltre i quindici giorni sino al termine dell'anno scolastico nei casi di estrema gravità(quando le infrazioni consistano in atti reiterati di violenza grave od integrino reati connotati e non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile dello studente nella comunità.	- Docente - Docente coordinatore - Consiglio di classe - D.S o suoi collaboratori	- Voto di condotta -Esclusione scrutinio finale - Esclusione Esame di Stato	- Notifica al D.S. ed ai genitori - Inserimento nel fascicolo dello studente - Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo /sanzione - Notifica del D.S. alle autorità preposte (Legge n.71 29 /05/2017,)
Utilizzazione di cellulari, apparecchiature di registrazioni video e foniche nei locali scolastici durante le attività senza autorizzazione del D.S. o del docente. (Valido anche per PCTO)	- Richiamo verbale - Nota disciplinare -Ritiro temporaneo dell'apparecchio - Sospensione dall'attività didattica da 1 a 3 giorni	- Docente - Docente coordinatore - Consiglio di classe - D.S o suoi collaboratori	- Voto di condotta	- Annotazione su Registro di classe -Notifica al D.S. ed ai genitori Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo /sanzione
Diffusione di materiali inneggianti al razzismo e/o a discriminazioni culturali, etniche, religiose, politiche.	- Richiamo verbale - Nota disciplinare - Sospensione dall'attività didattica da 10 a 15 giorni	- Docente - Docente coordinatore - Consiglio di classe - D.S o suoi collaboratori	- Voto di condotta	- Annotazione su Registro di classe -Notifica al D.S. ed ai genitori Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo /sanzione Notifica alla autorità giudiziaria a giudizio del C.d. C
Aggressioni verbali e/o scritte ai docenti, agli studenti, al personale ATA, al D.S. Valido anche per PCTO	-Nota disciplinare - Sospensione dall'attività didattica da 3 a 15 giorni	- Docente - Consiglio di classe	- Voto di condotta	- Annotazione su Registro di classe - Notifica al D.S. ed ai genitori
Aggressioni fisiche a docenti, studenti, personale ATA, D.S. Valido anche per PCTO	- Sospensione dall'attività didattica da 10 a 15 giorni	- Consiglio di classe	- Voto di condotta - Esclusione scrutinio finale -Esclusione Es. Stato	- Notifica al D.S. ed ai genitori - Notifica alle autorità scolastica e giudiziaria
Uso di tabacco e sigarette elettroniche. Valido anche per PCTO	- Nota disciplinare -Multa secondo la normativa vigente. - Allontanamento dalla scuola o sanzioni alternative da 5 a 15 giorni	- Docente - Docente preposto - Docente coordinatore - Consiglio di classe - D.S o suoi collaboratori	- Voto di condotta	- Notifica al D.S. ed ai genitori -Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo /sanzione -Notifica alla autorità giudiziaria a giudizio del C.d C..



# Istituto di Istruzione Superiore "Enrico Fermi"

Liceo Scientifico e Liceo Scientifico con opz. Scienze applicate  
Liceo delle Scienze Umane e Liceo delle Scienze Umane con opz. Economico sociale  
Liceo Linguistico



Via Vitulanese, 82016 MONTESARCHIO (BN) - Tel. 0824 847291 - C.F. 80000020620 - C.M. bnis00300n

e-mail: bnis00300n@istruzione.it - PEC: bnis00300n@pec.istruzione.it - web: www.fermimontesarchio.gov.it

Uso di sostanze alcoliche, stupefacenti e psicotrope. Valido anche per PCTO	- Allontanamento dalla scuola da 5 a 15 giorni	- Docente - Docente preposto - Docente coordinatore - Consiglio di classe - D.S o suoi collaboratori	- Voto di condotta	- Notifica al D.S. ed ai genitori - Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo /sanzione - Notifica alla autorità giudiziaria a giudizio del C.d C..
Induzione all'uso di tabacco, sostanze alcoliche, stupefacenti, psicotrope. Valido anche per PCTO	-Allontanamento dalla scuola da 10 a 15 giorni -Allontanamento dalla comunità scolastica.	-Consiglio di classe -Consiglio di Istituto	- Voto di condotta -Esclusione scrutinio finale - Esclusione Esame di Stato	- Notifica al D.S. ed ai genitori Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo /sanzione Notifica alle autorità scolastica e giudiziaria



# Istituto di Istruzione Superiore "Enrico Fermi"

Liceo Scientifico e Liceo Scientifico con opz. Scienze applicate  
Liceo delle Scienze Umane e Liceo delle Scienze Umane con opz. Economico sociale  
Liceo Linguistico



Via Vitulanese, 82016 MONTESARCHIO (BN) - Tel. 0824 847291 - C.F. 80000020620 - C.M. bnis00300n

e-mail: bnis00300n@istruzione.it - PEC: bnis00300n@pec.istruzione.it - web: www.fermimontesarchio.gov.it

**Tabella A**

MANCANZA DISCIPLINARE	SANZIONE	SANZIONATORE
<b>Assenze ingiustificate</b>	<b>Trimestre</b>	
4	Voto di comportamento non superiore a 7 (sette).	Consiglio di classe su segnalazione del coordinatore
	<b>Pentamestre</b>	
4	Voto di comportamento non superiore a 7 (sette).	Consiglio di classe su segnalazione del coordinatore
<b>Ritardi brevi ingiustificati (entro le 8:20)</b>	<b>Trimestre</b>	
8	Voto di comportamento non superiore a 7 (sette).	Consiglio di classe su segnalazione del coordinatore
	<b>Pentamestre</b>	
10	Voto di comportamento non superiore a 7 (sette).	Consiglio di classe su segnalazione del coordinatore
<b>Ritardi gravi ingiustificati (dopo le 8:20)</b>	<b>Trimestre</b>	
4	Voto di comportamento non superiore a 7 (sette).	Consiglio di classe su segnalazione del coordinatore
	<b>Pentamestre</b>	
5	Voto di comportamento non superiore a 7 (sette).	Consiglio di classe su segnalazione del coordinatore
<b>Assenze collettive arbitrarie</b>		
2	Nota disciplinare	Coordinatore di classe