



Ministero dell'Istruzione

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo "Antonelli - Casalegno"

Sede Centrale e Amministrativa: Via Lanfranco, 2 - 10137 TORINO Telefono 011 01166670

Codice Fiscale: 97833150010

E - mail: TOIC8BZ003@istruzione.it **Indirizzo PEC:** TOIC8BZ003@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO INTERNO DI ISTITUTO **SCUOLA SECONDARIA**

INDICE

*TITOLO I - GESTIONE DELL'AUTONOMIA SCOLASTICA.
FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI*

TITOLO II – Rapporti con l'esterno

TITOLO III – ISCRIZIONE ALUNNI

*TITOLO IV – FORMAZIONE CLASSI PRIME
E INSERIMENTO ALUNNI IN CORSO D'ANNO SCOLASTICO*

TITOLO V - ORARIO SCOLASTICO – MENSA - ATTIVITÀ' OPZIONALI

TITOLO VI – VIGILANZA ALUNNI RESPONSABILITÀ E REGOLE DI COMPORTAMENTO

TITOLO VII – RAPPORTI TRA SCUOLA E LE FAMIGLIE

TITOLO VIII – SALUTE E IGIENE. PREVENZIONE E SICUREZZA. INFORTUNI

TITOLO IX- NORME DI COMPORTAMENTO ALUNNI E NORME DI DISCIPLINA

TITOLO X – PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

Premessa

Ai sensi del DPR 8.3.1999, n.275, all'istituzione scolastica Scuola secondaria di primo grado "A. Antonelli" è attribuita la personalità giuridica e l'autonomia organizzativa e didattica nel rispetto degli obiettivi del sistema nazionale di istruzione e degli standard di livello nazionale. All'Istituto è preposto un Dirigente scolastico.

Nel Regolamento non sono riportate, o ripetute, indicazioni, regole, competenze già previste da Ordinanze, leggi e decreti di valore generale per la scuola, né sono riportati contenuti strutturali o specifici che interessano il piano dell'Offerta Formativa di cui il presente Regolamento è parte integrante.

Riferimenti normativi

- Art. 10, c.3, lett. a del testo Unico 16.4.94, n. 297;
- D.P.R 24.06.1998 n. 249, "Statuto delle studentesse e degli studenti";
- artt. 8 e 9 del D.P.R. 8.3.99, n. 275;

- D.I. 01.02.2001, n. 44;
- D.P.R. 21.11.2007 n. 235;
- Legge n. 70 del 2024 (disposizioni volte a prevenire e contrastare i fenomeni del bullismo e del cyberbullismo)
- D.P.R. 08.08.2025 n. 134

TITOLO I - GESTIONE DELL'AUTONOMIA SCOLASTICA. FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 Gestione democratica della scuola

Il Consiglio di Istituto, nell'elaborazione del Regolamento interno, si richiama ai Decreti Delegati (DPR 416/74), alla Legge 517/77, alle successive disposizioni legislative che valorizzano la gestione democratica della scuola e soprattutto agli Artt. 33 e 34 della Costituzione. In particolare il Consiglio intende applicare i contenuti del Regolamento dell'autonomia scolastica secondo il DPR 8.3.1999 n.275, valorizzando il collegamento tra l'istituzione scolastica e la vita sociale, culturale, civile del territorio.

Art. 2 Diritto allo studio

La scuola attua tutte le iniziative necessarie e utili alla realizzazione effettiva del diritto allo studio e si impegna a migliorare il servizio in stretta collaborazione con gli Enti locali. La scuola utilizza con efficacia tutti i mezzi disponibili per prevenire eventuali emarginazioni, ogni forma di discriminazione e la dispersione scolastica implicita ed esplicita.

Art. 3 Ruolo dei genitori nella gestione della scuola

Ai genitori degli alunni è riconosciuto un ruolo significativo nella gestione della scuola; oltre alla partecipazione elettiva al Consiglio di Istituto e ai Consigli di Classe, essi possono esplicare le loro funzioni di proposta e di collaborazione anche attraverso le assemblee dei genitori (art. 45 DPR 416/74). L'Istituto può riconoscere le associazioni di genitori presenti sul territorio ed interloquire con esse.

Art. 4 Riunioni del Consiglio di Istituto

Alle riunioni del Consiglio di Istituto, che si svolgono di norma nei locali della scuola o in modalità da remoto, secondo possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate.

Per il funzionamento e per le competenze del Consiglio d'Istituto si rimanda a quanto espresso dal T.U. D.Lgs n.297/94 e D.I. n. 44/2001.

Art. 5 Assemblee dei genitori

Per le assemblee dei genitori, organizzate e autorizzate secondo l'Art.45 del DPR 416/74, il Dirigente Scolastico provvede a disporre l'apertura, la chiusura, la vigilanza dei locali in modalità da remoto.

Art. 6 Organi collegiali

Per quanto riguarda il funzionamento del Consiglio di Istituto, del Collegio dei Docenti, dei Consigli di classe, del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti si recepisce integralmente nel presente Regolamento quanto previsto dal T.U. D.Lgs n.297/94.

In particolare, per il funzionamento del Collegio dei Docenti si consulti in Appendice l'allegato 2 al presente Regolamento.

TITOLO II – Rapporti con l'esterno

Art. 7 Criteri per le collaborazioni

La scuola, per attuare concretamente l'autonomia, si attiva per stabilire con l'ambiente esterno proficui contatti e opportune collaborazioni tenendo presente la sua natura di scuola di base ed orientativa.

A tal fine può prevedere e regolamentare i contatti secondo i seguenti criteri:

- a) le proposte di collaborazione provenienti dall'esterno, che configurano un'offerta formativa aggiuntiva e non direttamente collegata all'attività didattica curricolare, sono esaminate dal Dirigente scolastico e dai componenti dello Staff e sottoposte ai Consigli di Classe coinvolti e al Collegio dei Docenti; nel caso si tratti di attività educative e didattiche specifiche, è necessario verificare l'interesse dei docenti sulla base della validità dell'iniziativa e la sua aderenza al Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto;
- b) nell'esame delle proposte di collaborazione, sarà data la precedenza alle proposte provenienti dagli Enti locali (Comune, Provincia, Regione) e articolazioni di servizi (Asl, Consorzio dei Servizi Sociali) purché coerenti con il P.T.O.F. Nei loro confronti la scuola si riserva di presentare propri progetti chiedendo finanziamenti e/o supporto tecnico e specialistico;
- c) le proposte provenienti da enti o privati (banche, associazioni, centri culturali, professionisti, ecc.) saranno esaminate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto e accolte solo se coerenti con le finalità della scuola e con gli obiettivi educativi e didattici del P.T.O.F.
In tale contesto vanno inserite le richieste di diffusione agli alunni e alle famiglie, tramite la scuola, di materiale informativo. In merito si delega il Dirigente Scolastico a valutare, di volta in volta, la natura del materiale da distribuire e la provenienza esclusiva da parte degli Enti locali o di iniziative patrocinate dagli Enti locali ed escludendo le proposte con chiaro intento commerciale, pur con finalità culturali ed educative, ed i materiali di propaganda religiosa, politica o elettorale;
- d) l'eventuale intervento di esperti esterni nelle classi, a scopo didattico, per svolgere attività di supporto che migliorino la conoscenza in settori specialistici, sarà consentito previa redazione di un breve progetto e consenso del Consiglio di classe e non dovrà sostituire la funzione degli insegnanti. L'attività dovrà essere svolta sotto il controllo e la presenza del docente curricolare, in quanto responsabile dell'attività scolastica e della sorveglianza degli alunni. Se l'intervento comporta una spesa per il bilancio della scuola, deve essere inserito un progetto all'interno del Piano Triennale dell'Offerta Formativa predisposto e approvato dal Collegio Docenti e adottato dal Consiglio di Istituto;
- e) le eventuali erogazioni di contributo in denaro, provenienti da Enti Pubblici e da privati, richiesti dalla Scuola o liberamente elargiti, saranno accolti nel Programma Annuale ed utilizzati per l'acquisto di sussidi didattici o di strumenti per la segreteria o per l'attivazione di progetti specifici deliberati nel P.T.O.F. Non potranno essere accolti contributi che vincolino la Scuola, in contropartita, a svolgere attività di propaganda.

TITOLO III – ISCRIZIONE ALUNNI

Art. 8 Ordinanze Ministeriali

Le iscrizioni delle alunne e degli alunni alla Scuola "Antonelli" si svolgono secondo le modalità e le scadenze previste dalle Ordinanze Ministeriali.

Art. 9 Modalità e criteri dell'iscrizione

La Scuola Secondaria di I grado accoglie le bambine e i bambini secondo le disposizioni dell'Ordinanza Ministeriale e i criteri deliberati dal Consiglio d'istituto. Al momento dell'iscrizione i genitori devono indicare il tempo scuola fra quelli previsti dalla norma vigente e rispetto al

funzionamento della scuola.

Rispetto all'attivazione dei tempi della scuola e la formazione delle classi si rimanda a quanto indicato nel Titolo IV e nel Titolo V.

TITOLO IV – FORMAZIONE CLASSI PRIME E INSERIMENTO ALUNNI IN CORSO D'ANNO SCOLASTICO

Art. 10 Procedure e criteri per la formazione delle classi prime

Il Collegio dei docenti delibera la composizione numerica e nominativa della Commissione per la formazione delle classi prime, di cui il Dirigente Scolastico è membro di diritto, e propone al Consiglio d'istituto i criteri per la formazione dei gruppi classe.

Nella fase iniziale dei lavori collaborano con la Commissione i docenti FF.SS. per la continuità e per l'inclusione.

CRITERI:

I gruppi classe saranno formati secondo i seguenti criteri:

- gruppi classe, nei limiti del possibile, bilanciati nel numero degli allievi e nel rapporto maschi-femmine, nonché ispirati alla massima eterogeneità interna, in base alle valutazioni sintetiche e ad ogni altra informazione fornita dalle insegnanti della scuola primaria, e finalizzati alla massima omogeneità esterna;
- equa distribuzione di alunni stranieri, di alunni con disabilità certificata, di alunni con bisogni educativi speciali;
- separazione dei gemelli;
- le richieste particolari dei genitori possono essere accolte solo se non si configurano come pretesa di iscrizione ad una sezione specifica; possono essere accolte le richieste di:
 - o unire o separare determinati alunni, se questo è consigliato dagli insegnanti del livello scolastico precedente;
 - o mantenere la sezione dei fratelli ancora frequentanti se espressamente richiesto;
 - o particolari misure dettate da gravi e comprovati motivi familiari, anche se tutelati da riservatezza, presentate dai genitori al Dirigente.
 - o è escluso che si possa garantire, totalmente o in gran parte, il mantenimento del gruppo classe formato nel grado di scuola precedente, tuttavia si cercherà di porre attenzione al fatto che per ogni gruppo sia mantenuto almeno un compagno a seguito di richiesta reciproca.
 - o gli alunni ripetenti rimarranno di norma nella stessa sezione tranne che in casi di motivata necessità, a discrezione del Dirigente scolastico.
 - o il cambio di sezione di un alunno si configura come caso eccezionale; viene determinato, in caso di comprovata necessità, dal Dirigente Scolastico, sentiti i Coordinatori dei Consigli di classe interessati.
 - o l'inserimento degli alunni stranieri N.A.I. (Neo Arrivati in Italia) in classi diverse da quelle cui sarebbero destinati anagraficamente può essere stabilito secondo un protocollo condiviso.

PROCEDURE:

Entro la metà del mese di luglio, la commissione procede alla formazione degli elenchi dei gruppi classe prendendo in esame le valutazioni e le indicazioni degli insegnanti della Scuola dell'ordine di scuola precedente, al fine di dare continuità al percorso scolastico dei singoli alunni. Il Dirigente, in accordo con la Commissione, provvede a convocare e a organizzare le riunioni che si ritengano necessarie per acquisire tutti gli elementi di valutazione al fine di predisporre i gruppi-classe. L'assegnazione dei gruppi classe alle sezioni, e quindi ai Consigli di Classe, verrà comunicata alle famiglie il primo giorno di scuola, quando verrà fatto l'appello degli alunni.

SCELTA DEL TEMPO-SCUOLA:

In fase di iscrizione, è offerta alle famiglie la scelta fra le seguenti possibilità di tempo-scuola

- Tempo Normale 30 ore su cinque giorni, dalle ore 8,00 alle ore 14,00 e il sabato libero;
- Tempo Prolungato: 36 ore su cinque giorni, dalle ore 8,00 alle ore 14,00, con tempo mensa e refezione comunale obbligatoria e rientro pomeridiano il martedì e il giovedì, dalle ore 14,00 alle ore 17,00, e il sabato libero. Tale sezione prevede una particolare curvatura tecnologica.

Art. 11 Inserimento alunni in corso d'anno

La scuola accoglie alunni in corso d'anno fino al limite massimo della capienza delle classi, secondo le norme dettate dal T.U sulla sicurezza valutando anche la tenuta educativa e didattica delle singole classi.

In caso di nuovi inserimenti di alunni in corso d'anno, si individuerà la classe destinata ad accoglierli in base ai criteri del numero complessivo degli alunni, del numero minore di alunni stranieri, di ripetenti e/o con bisogni educativi speciali (con disabilità certificata, con disturbi specifici di apprendimento e altri bisogni educativi speciali) presenti in essa.

In caso di inserimento di alunni provenienti da altre scuole in cui la seconda lingua straniera sia diversa dal francese, la scuola, non avendo in organico docenti che possano far proseguire lo studio di altra lingua, inviterà inizialmente le famiglie a rivolgersi ad altri istituti limitrofi in cui tale lingua viene offerta nel piano di studi. In caso di impossibilità a trovare posto in altre scuole, la famiglia si impegnerà personalmente a far recuperare le carenze didattiche in lingua francese.

Art. 12. Inserimento alunni stranieri in corso d'anno

Per l'inserimento scolastico degli alunni stranieri si tiene conto delle disposizioni legislative contenute nella C.M. n. 205/90, C.M. n. 73/94, legge n. 40/98 (fonte normativa del diritto di accesso a scuola per il minore straniero), art. 45 del DPR 394/99, D.L. n. 76/2005, tutte le norme inserite nella Circolare Ministeriale n. 2 del 08/01/2010, nelle linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri e nei documenti successivi.

Tali normative sanciscono che:

- tutti i minori stranieri, sia regolari che non, hanno il diritto-dovere all'inserimento scolastico;
- l'iscrizione dei minori stranieri può essere richiesta in qualunque periodo dell'anno scolastico;
- i minori devono essere iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che venga deliberata l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto:
 - a. dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno
 - b. dell'accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno
 - c. del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza
 - d. del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno.

Il Dirigente Scolastico, in base alle informazioni raccolte, assegna l'alunno alla classe e alla sezione condividendo la scelta con il docente coordinatore del Consiglio di classe e con la famiglia. Per le disposizioni circa i programmi di insegnamento e la valutazione degli alunni stranieri si seguiranno le indicazioni del Protocollo di Accoglienza alunni stranieri allegato al PTOF.

TITOLO V - ORARIO SCOLASTICO – MENSA - ATTIVITÀ' OPZIONALI

Art. 13 Competenze del Consiglio di Istituto in merito all'orario scolastico

Il Consiglio di Istituto, secondo quanto previsto dalla legislazione vigente e su proposta motivata del Collegio dei Docenti, stabilisce il tipo di orario scolastico da adottare per l'Istituto: ora di inizio e di fine delle lezioni; scansione e ripartizione settimanale; giorni di rientro per le lezioni pomeridiane. Esso è dichiarato nel PTOF.

Art. 14 Orario delle lezioni e delle attività educative e didattiche

L'orario delle lezioni e delle attività educative e didattiche è predisposto dalla Commissione Orario nominata dal Collegio dei docenti. L'orario sarà reso pubblico mediante pubblicazione sul registro elettronico e tramite comunicazione scritta sul diario di ogni singolo alunno.

Art. 15 Attività opzionali

La scuola può organizzare, su delibera del Consiglio d'Istituto, attività opzionali extra scolastiche, per l'ampliamento dell'offerta formativa, in orario pomeridiano. Le famiglie che intendono aderire a tali iniziative dovranno presentare domanda di iscrizione indicativamente entro settembre. Potranno essere accolte richieste oltre il termine di scadenza delle domande di iscrizione solo in casi eccezionali. I costi dei suddetti servizi sono a carico delle famiglie.

Durante l'anno scolastico possono essere proposte attività gratuite pomeridiane finanziate da enti terzi e precedentemente approvate dagli organi scolastici competenti.

Art. 16 Mensa scolastica

Il momento del pranzo è parte integrante dell'orario scolastico solo per gli alunni iscritti al Tempo Prolungato; essi, in caso di uscita anticipata, devono essere prelevati da un genitore.

A tutti gli altri alunni è consentito consumare il pasto uscendo dall'edificio sotto la responsabilità dei genitori e rientrando a scuola dopo il pranzo nei giorni di attività extracurricolare con l'assistenza di personale esterno. Il servizio di assistenza è affidato a una cooperativa esterna; gli alunni vengono organizzati per gruppi. Il pagamento del servizio mensa è a carico delle famiglie.

Gli alunni, nel momento della pausa pranzo, sono tenuti al rispetto del Regolamento scolastico. L'alunno, per il quale è stato richiesto il servizio di assistenza mensa nei giorni dei rientri pomeridiani facoltativi, che occasionalmente si reca a casa per il consumo del pasto, deve segnalarlo alla prima ora per il conteggio delle presenze mensa ed esibire all'insegnante dell'ultima ora di lezione mattutina la richiesta scritta di un genitore per l'uscita da scuola.

TITOLO VI – VIGILANZA ALUNNI RESPONSABILITÀ E REGOLE DI COMPORTAMENTO

Art. 17 - Ingresso e uscita degli alunni

Le lezioni iniziano alle ore 8,00 (scaglionate ogni 5 minuti), i cancelli vengono aperti alle ore 7,50. Al suono della prima campanella, ore 7,55, gli alunni entrano a scuola in modo ordinato, senza trattenersi nel cortile, e salgono per le scale sollevando il trolley. Giunti alla propria aula, prendono posto e si preparano per la prima lezione. Gli insegnanti sono presenti in aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

I collaboratori scolastici vigilano sulle entrate e sulle uscite, coadiuvando gli insegnanti affinché tutto avvenga in modo ordinato e regolare. Forniscono anche ausilio materiale agli alunni con disabilità, nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche e viceversa.

Le lezioni del mattino terminano alle ore 14,00 (scaglionate ogni 5 minuti), quelle pomeridiane del Tempo Prolungato alle ore 17,00. Al termine delle lezioni, gli alunni scendono per le scale sollevando il trolley e seguono l'insegnante senza correre nell'atrio e nel cortile.

All'interno del cortile le biciclette e i monopattini devono essere condotte a mano e non è consentito l'utilizzo di overboard, pattini, skateboard e mezzi affini.

All'uscita, il docente in servizio nell'ultima ora della giornata, dopo aver verificato che non escano dall'edificio quegli alunni che sono iscritti a mensa, accompagna i restanti alunni della sua classe fino al cancello, ove cessa la responsabilità del docente.

La famiglia, prendendo atto dell'orario scolastico, e delle eventuali comunicazioni di variazione oraria presenti sul Registro Elettronico, si rende personalmente responsabile della sorveglianza dell'alunno prima dell'ora di ingresso nell'edificio scolastico e dopo l'ora di uscita.

Art. 18 – La vigilanza e la responsabilità durante la lezione

Durante le ore di lezione la responsabilità sulla vigilanza degli alunni spetta agli insegnanti. I collaboratori scolastici, presenti ai piani e nei corridoi, controllano i movimenti degli alunni che escono dalle aule durante le lezioni. Gli alunni possono lasciare l'aula solo previa autorizzazione dell'insegnante, si spostano da un locale all'altro dell'edificio ed evitano, tranne i casi di necessità, di andare ai servizi durante le lezioni. Sarà accortezza di ogni alunno chiedere di uscire nei momenti più opportuni e per il tempo strettamente necessario.

Durante i cambi di lezione i collaboratori scolastici sorvegliano la classe eventualmente (e temporaneamente) sprovvista di insegnante.

Se l'insegnante uscente ha terminato l'orario di servizio, la sua responsabilità sulla classe cessa comunque solo all'arrivo del collega entrante. Se l'insegnante entrante sta iniziando il suo orario di servizio, è tenuto a trovarsi davanti all'aula prima del suono della campana o comunque prima di prendere servizio effettivo.

Se entrambi gli insegnanti, uscente ed entrante, si devono recare da un'aula all'altra, organizzano i cambi in modo da lasciare la classe incustodita per il minor tempo possibile. In caso l'insegnante debba uscire momentaneamente dalla classe, deve chiedere al collaboratore scolastico presente sul piano di provvedere alla vigilanza.

Art. 19 – L'intervallo

Lo svolgimento dell'intervallo avviene secondo le modalità più idonee a garantire la sicurezza degli alunni, in relazione agli spazi disponibili e alla conformazione dell'edificio.

I docenti incaricati assicurano la sorveglianza degli alunni, coadiuvati dai collaboratori scolastici. Ogni docente è tenuto a vigilare sui propri alunni nella zona nella quale presta il servizio di sorveglianza. Durante la ricreazione, l'alunno deve contribuire a mantenere l'ambiente pulito e accogliente. Le finestre delle aule devono essere aperte per quanto necessario all'aerazione dell'ambiente.

Gli alunni non devono tenere comportamenti scorretti o pericolosi per sé e per gli altri; in particolare è vietato correre o trasferirsi da un piano all'altro o da un'ala all'altra degli edifici scolastici senza l'esplicita autorizzazione del docente.

È vietato sedersi sui termosifoni e appoggiarsi sulle vetrate esterne. I gruppi di studenti sostano all'interno dei locali dei servizi igienici solo per il tempo strettamente necessario. Gli alunni fanno riferimento agli insegnanti di assistenza per qualsiasi problema o esigenza.

Art. 20 Disposizioni generali

1. Gli alunni entrano nella scuola nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni.
2. I collaboratori scolastici accolgono e sorvegliano gli alunni al momento dell'ingresso a scuola, fornendo ausilio materiale agli alunni disabili nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche. In caso di limitazioni motorie temporanee è possibile segnalare e richiedere il supporto del personale ATA mandando un messaggio alla mail istituzionale della scuola che provvederà a un'autorizzazione specifica.
3. Gli allievi ritardatari sono ammessi in classe, ma devono giustificare il ritardo il giorno successivo. I docenti della prima ora di lezione segnano gli assenti sul registro di classe.

Art. 21 – Uscite anticipate dai locali

Qualora gli alunni abbiano necessità di uscire prima del termine delle lezioni, i genitori/tutori devono provvedere a prelevarli personalmente a scuola, firmando l'ora di uscita sull'apposito registro. Se il genitore è impossibilitato a prelevare di persona l'alunno, delega – per iscritto – un'altra persona maggiorenne, di cui il Dirigente scolastico o i docenti devono verificare l'identità

prima di affidare l'alunno.

Qualora un alunno debba lasciare la scuola per indisposizione sopravvenuta, si provvede ad avvisare la famiglia e ad affidare l'alunno stesso ai genitori o ad altra persona da loro delegata, come sopra specificato. Occorre quindi, che per ogni alunno, sin dall'inizio dell'anno scolastico, la scuola abbia a disposizione per immediata consultazione un recapito telefonico attivo, valido anche per i casi di emergenza. E' necessario che almeno un adulto di riferimento con numero depositato e comunicato espressamente sia sempre reperibile telefonicamente.

In caso di delega, al momento del ritiro, il delegato dovrà identificarsi al personale ATA il quale verificherà la delega scritta del genitore/tutore del minore e richiederà un documento che ne accerti l'identità.

In caso di assenza di delega scritta, caso del tutto residuale ed eccezionale, il personale ATA verificherà tramite telefonata ai genitori l'esistenza di una effettiva delega e fotocopierà il documento di identità del delegato. Gli alunni dovranno attendere in classe l'arrivo del genitore. Solo dopo l'avvenuta identificazione del genitore/delegato da parte del personale ATA, l'insegnante permetterà l'uscita dell'allievo. Dell'uscita anticipata, dovrà essere presa nota sul registro di classe.

Art. 22 – Ritardi

Gli alunni che entrano in ritardo sono ammessi comunque in classe, anche se sprovvisti di giustificazione, ma – in tal caso – il giorno successivo dovranno presentare la giustificazione scritta per il ritardo. Qualora i ritardi tendano a diventare abitudinari i genitori verranno richiamati al rispetto degli orari. Per coloro che arrivano abitualmente in ritardo, senza giustificazione dei genitori, Il Consiglio di classe adotterà opportuni provvedimenti disciplinari e di ciò terrà conto nella valutazione del voto di condotta.

Art. 23 Giustificazioni delle assenze

Le assenze degli alunni devono sempre essere giustificate il giorno del rientro, per iscritto, dai genitori o da chi ne fa le veci, precisando i giorni in cui l'alunno è stato assente e la motivazione.

1. Tutte le assenze devono essere giustificate dai genitori o dagli affidatari utilizzando l'apposita sezione del diario dell'alunno. Tali giustificazioni dovranno essere presentate, rientrando a scuola, all'insegnante della prima ora di lezione, che le accoglierà e valuterà l'autenticità della firma.
2. Eventuali assenze prolungate per motivi di famiglia devono essere preannunciate dai genitori al Dirigente scolastico e al coordinatore di classe tramite comunicazione scritta sul diario e/o mail indirizzata alla scuola.
3. In caso di assenze non giustificate, o in casi sospetti di frequenza irregolare, il coordinatore di classe informerà il Dirigente e contatterà la famiglia.
4. Per le assenze causate da malattia, che si protraggono per più di 5 (cinque) giorni, non è più necessario presentare il certificato medico (come da Legge Regionale 25/06/2008 n°15). La consegna di certificato medico comporta il non conteggio delle assenze nel computo finale per la validità dell'anno scolastico.
5. Superate 5 assenze, i genitori devono giustificare l'assenza di persona presso la scuola o inviando una mail al coordinatore.

Assenze pomeridiane: si ricorda che le lezioni pomeridiane del tempo prolungato sono lezioni a tutti gli effetti, per cui le assenze vanno puntualmente giustificate. La famiglia è tenuta a giustificare per iscritto l'assenza del figlio ad attività extra scolastica progettata nell'ambito del Miglioramento dell'Offerta Formativa a cui abbia dichiarato la propria autorizzazione.

L'assenza da scuola non giustifica l'ignoranza in merito alle attività svolte ed ai compiti assegnati che possono essere controllati sul registro elettronico e mediante comunicazioni con i compagni di classe. Gli studenti sono tenuti ad informarsi e a concordare con gli insegnanti il recupero tempestivo delle stesse, compreso compiti e lezioni.

Art. 24 – Validità dell'anno scolastico

1. Ai sensi del primo comma dell'art.11 del decreto legislativo n.59/2004, "Ai fini della validità dell'anno, per la valutazione degli allievi è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 10. Per casi eccezionali, le istituzioni scolastiche possono autonomamente stabilire motivate deroghe al suddetto limite. Per tale adempimento il computo della frequenza dovrà essere pertanto attuato con riferimento all'orario complessivo delle attività e degli insegnamenti obbligatori e facoltativo/opzionali". Inoltre, ai sensi del comma 9 dell'art. 2 DPR n. 122/2009): "... le motivate deroghe in casi eccezionali ... sono deliberate dal Collegio dei Docenti a condizione che le assenze complessive non pregiudichino la possibilità di procedere alla valutazione stessa. L'impossibilità di accedere alla valutazione comporta la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale del ciclo di studi. Tali circostanze sono oggetto di preliminare accertamento da parte del Consiglio di Classe e debitamente verbalizzate".

2. Il Collegio docenti delibera le deroghe di cui al successivo comma. Il Consiglio di Classe, in sede di scrutinio finale, provvede alla formale validazione dell'anno scolastico, computando preliminarmente il monte ore delle presenze e applicando eventualmente i criteri derogatori stabiliti.

3. Deroghe alla frequenza di almeno i tre quarti dell'anno scolastico:

- a) nei casi in cui l'alunno sia stato assente per grave, lunga e certificata malattia e sia stata attuata una costante collaborazione scuola-famiglia, che abbia favorito un oggettivo percorso di crescita dell'alunno, delle sue conoscenze e delle sue competenze;
- b) nei casi di impegni sportivi agonistici a livello regionale, nazionale, internazionale certificati dalle società riconosciute dal CONI;
- c) nei casi di impegni artistici a livello regionale, nazionale, internazionale certificati da Enti, Accademie e Conservatori di musica e società riconosciute dal MIUR;
- d) per assenze dovute a gravi motivi di famiglia e/o situazioni di comprovato disagio sociale, anche certificate dai servizi sociali che hanno in carico l'allievo e la sua famiglia;
- e) per gli alunni pluriripetenti che hanno seguito il percorso con il Centro di formazione professionale.

Art. 23 Relazioni interpersonali

Alunni, insegnanti, genitori, personale ATA si impegnano a rispettare i reciproci diritti e doveri, espressi nel Patto formativo di corresponsabilità, delineato nel PTOF.

In particolare, i rapporti tra adulti e studenti sono improntati a un rispetto anche formale.

Pertanto, gli alunni sono tenuti a:

- dare del lei ad ogni adulto presente a scuola
- alzarsi e salutare il Dirigente scolastico e gli insegnanti quando entrano in classe
- abbigliarsi in modo adeguato (pulito, non succinto);
- prestare attenzione ad avere unghie di una lunghezza adeguata per evitare di fare male a sé e agli altri;
- tenere il capo scoperto nell'edificio scolastico, a meno che prescrizioni mediche o scelte religiose della famiglia prevedano il contrario;
- utilizzare un linguaggio consono all'ambiente in cui si trovano, sia con gli adulti che con i coetanei.

Si precisa che durante le attività didattiche:

- non si masticano chewing gum o caramelle; non si bevono bibite gassate;
- si interviene ordinatamente e con pertinenza nelle conversazioni/discussioni;

Inoltre:

- in caso di contrasti con i compagni, si fa riferimento al docente o all'adulto presente;
- si restituiscono entro i termini richiesti tutti i documenti necessari per un'efficace organizzazione della vita scolastica;

Altre infrazioni a queste norme, sono sanzionabili secondo quanto stabilito dal regolamento degli studenti di questo istituto.

Si ribadisce che la scuola non è responsabile di un uso improprio degli strumenti tecnologici e delle app che vengono utilizzate dagli studenti al di fuori dell'orario e del contesto scolastico.

Art. 24 Materiale e impegni.

L'alunno è soggetto di diritti e di doveri. Essi sono dichiarati nel Patto di corresponsabilità educativa (connesso al POF). In merito ai doveri, si ribadisce che lo studente è tenuto a svolgere regolarmente i compiti e studiare, a portare sempre l'occorrente, a trattare con cura il proprio materiale, gli arredi ed il materiale scolastico. Non deve portare a scuola materiale potenzialmente pericoloso per la propria ed altrui incolumità. Le infrazioni a queste norme, sono sanzionabili secondo quanto stabilito dal Regolamento degli studenti.

Non è consentito portare a scuola oggetti di valore o somme consistenti di denaro. La scuola declina ogni responsabilità in merito allo smarrimento, al danneggiamento e al furto. Per il materiale dimenticato vedi Art.29

Nell'assegnazione dei compiti a casa, gli insegnanti tengono conto dei seguenti parametri: - i compiti devono essere tali da poter essere svolti dagli alunni in autonomia; - il carico complessivo deve essere equilibrato e adeguato all'età degli alunni.

Art. 25 Uso del cellulare e degli smartwatch

In base alla C.M. n. 362 del 25 agosto 1998, al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249. E al D.M. n. 30 del 15 marzo 2007 ed alla C.M. Reg. Uff. U. 01707190 del 19/12/2022 è vietato l'uso del cellulare e degli smartwatch durante tutto il tempo dell'attività scolastica, intervallo compreso.

L'alunno che ha necessità di un contatto telefonico con la famiglia, per seri motivi verificati dall'insegnante, può servirsi del telefono della scuola.

In caso di emergenza, il genitore può telefonare a scuola per chiedere di comunicare con il proprio figlio tramite un insegnante o un collaboratore scolastico.

È sconsigliato portare a scuola cellulari e smartwatch; qualora ciò avvenisse vanno tenuti spenti, dentro lo zaino. Durante le visite di istruzione, i docenti accompagnatori valuteranno l'opportunità che gli alunni facciano uso del cellulare e dei vari dispositivi elettronici ludici e musicali.

L'alunno che venga sorpreso a usare il telefono cellulare o dello smartwatch in classe o in altri locali della scuola, per comunicare o per giocare, senza esplicito permesso dell'insegnante, incorrerà nelle sanzioni disciplinari previste dal Regolamento degli studenti.

TITOLO VII – RAPPORTI TRA SCUOLA E LE FAMIGLIE

Art. 26 Patto educativo di corresponsabilità

In base al D.P.R. 21 novembre 2007 n. 235, *“Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e dovere nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie”*

Esso è parte integrante del PTOF ed è allegato in appendice al presente Regolamento (Allegato n. 5).

Art. 27 Comunicazioni scuola- famiglia; funzione del diario; il registro elettronico; mail istituzionale.

Le modalità degli incontri tra il personale della scuola e le famiglie degli alunni sono stabilite all'inizio di ogni anno scolastico e inserite nel PTOF.

In casi urgenti, su richiesta degli insegnanti o dei genitori, possono essere organizzati colloqui individuali al di fuori degli orari di ricevimento previsti.

Il diario scolastico utilizzato da tutti gli alunni e le alunne della scuola è lo strumento privilegiato di comunicazione tra scuola e famiglia; su di esso vengono annotati i compiti e le attività da svolgere

a casa, gli avvisi per le famiglie, le annotazioni disciplinari, i giudizi di eventuali prove di verifica dell'apprendimento, le giustificazioni delle assenze e dei ritardi e qualsiasi altra informazione utile.

I genitori devono apporre la propria firma sul diario davanti a un operatore della scuola che ne attesti l'autenticità. Il diario dovrà essere controllato e firmato ogni giorno: in particolare gli avvisi devono essere firmati tempestivamente.

I genitori sono pregati di scrivere sul diario il numero di telefono di casa o del cellulare e del posto di lavoro per eventuali comunicazioni urgenti e devono essere reperibili. Se rovinato o smarrito, il diario dovrà essere sostituito a spese della famiglia. I docenti hanno il dovere di controllare i diari.

L'uso improprio del diario comporta le sanzioni disciplinari previste dal Regolamento degli studenti.

Il registro elettronico, adottato dal settembre 2013, è anch'esso un utile strumento di comunicazione per le famiglie: consente di essere informati in tempo reale sulle attività didattiche della scuola e della classe e sui compiti assegnati (ciò si rivela molto utile in caso di assenza dalle lezioni) e, attraverso l'accesso all'area riservata, si possono visualizzare le valutazioni degli apprendimenti riferite ai propri figli. Molto utile è la consultazione in tempo reale delle circolari pubblicate in bacheca.

Dall'anno scolastico 2017/18 le valutazioni intermedie e finali saranno pubblicate nell'area riservata del registro elettronico.

A tutti gli studenti iscritti all'Antonelli viene assegnata una mail istituzionale con il dominio scolastico, da utilizzare a scopo didattico.

L'account di posta elettronica scolastica è uno strumento personale e riservato, fornito dalla scuola agli studenti per facilitare la comunicazione e l'accesso alle informazioni relative al percorso scolastico e deve essere utilizzato secondo lo specifico regolamento.

Si richiede pertanto:

- La massima diligenza nella custodia delle credenziali di accesso (username e password), che non devono essere divulgate a terzi;
- L'utilizzo dell'account per comunicazioni pertinenti alle attività scolastiche;
- La tempestiva segnalazione alla scuola di eventuali anomalie, accessi non autorizzati o difficoltà tecniche riscontrate nell'utilizzo dell'account;
- Un utilizzo dello strumento conforme alle finalità istituzionali, evitando la diffusione di contenuti inappropriati, pubblicitari o non pertinenti all'ambito scolastico.

La scuola si riserva il diritto di sospendere o revocare l'accesso all'account in caso di uso improprio o violazione delle presenti disposizioni.

L'utilizzo deve essere conforme all'Integrazione al Regolamento d'Istituto: Norme per l'Uso Consapevole e Tutela degli Account Google Workspace.

Art. 28 Accesso dei genitori nei locali scolastici

L'accesso dei genitori nei locali scolastici è consentito, in caso di necessità, per prelevare i propri figli che devono uscire anticipatamente, per i colloqui individuali con i docenti secondo il calendario di ricevimento, per recarsi negli uffici di segreteria o in presidenza solo su appuntamento.

Art. 29 Dimenticanza del materiale

Per migliorare la responsabilità e l'autonomia degli alunni, non è permesso ai genitori portare alcun materiale e/o la colazione dimenticati a casa dai figli e/o recuperare i materiali dimenticati a/per scuola (unica eccezione per chiavi di casa o occhiali).

TITOLO VIII – SALUTE E IGIENE. PREVENZIONE E SICUREZZA. INFORTUNI

Art. 37 Assunzione di medicinali, allergie e intolleranze alimentari

La somministrazione di farmaci a scuola avviene nel rispetto del DGR 50-7641/2014 e successivi aggiornamenti. La somministrazione di farmaci deve avvenire sulla base delle autorizzazioni specifiche rilasciate dal competente servizio ASL; tale somministrazione non deve

richiedere il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto. La somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni o dagli esercenti la potestà genitoriale, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia).

Art. 38 Consumazione collettiva di alimenti portati a scuola dagli alunni

Si precisa che a scuola, in occasioni particolari, è consentita la consumazione collettiva di alimenti preconfezionati. Non è consentito il consumo collettivo di alimenti preparati artigianalmente, a meno che non siano prodotti in laboratori autorizzati, con l'indicazione degli ingredienti e su deroga motivata del capo d'istituto.

Art. 39 Peso degli zaini

È compito degli insegnanti mettere in atto misure idonee a contenere il peso complessivo degli zaini, in misura proporzionata all'età degli alunni.

I docenti e i genitori devono abituare gli alunni a portare solo i testi e il materiale necessario allo svolgimento delle attività giornaliera, evitando il trasporto di tutto ciò che di fatto non viene utilizzato.

Art. 40 Pulizia dei locali scolastici

È dovere di tutti gli operatori scolastici e degli alunni mantenere puliti e decorosi i locali scolastici. La pulizia quotidiana e accurata di aule, corridoi, servizi igienici, uffici, palestre, laboratori è affidata ai collaboratori scolastici. Tuttavia, gli alunni devono essere educati a mantenere puliti ed in ordine i locali nei quali si svolgono le attività didattiche. A tal fine, gli ultimi cinque minuti della giornata scolastica devono essere dedicati al riordino dell'aula ed alla pulizia dei banchi.

Art. 41 Pulizia personale. Pediculosi

I genitori sono responsabili dell'igiene e dell'abbigliamento decoroso dei figli. Nelle varie comunità scolastiche si segnalano spesso casi di pediculosi; pertanto si invitano i genitori degli alunni a collaborare con gli insegnanti al fine di prevenire e/o contenere il fenomeno, controllando sistematicamente la testa dei propri figli e comunicando eventuali situazioni di infestazione.

L'insegnante che nota segni evidenti di infestazione sul singolo alunno, senza che vi sia una ispezione, segnala la sospetta pediculosi tramite mail alla segreteria o al coordinatore. Il Dirigente Scolastico invia ai genitori della classe una informativa specifica.

Art. 42 La sicurezza e la prevenzione dei rischi

Per quanto attiene alla prevenzione ed alla protezione dai rischi, fa fede quanto previsto dal D.Lgs 81/2008 e successive integrazioni.

I docenti e il personale ATA, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo al Dirigente Scolastico o al Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza, i quali coinvolgeranno tempestivamente il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione. Il personale scolastico deve prendere visione del Piano di evacuazione e i docenti e le famiglie devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.

Tutto il personale deve osservare scrupolosamente le norme e le indicazioni previste dal Piano di evacuazione ed eseguire gli incarichi assegnati.

In tutti i locali sono affisse le piantine con le indicazioni sulle vie di fuga e i presidi antincendio; sono affisse inoltre le istruzioni da rispettare in caso di evacuazione dai locali. Sono designati gli addetti all'emergenza e le loro specifiche mansioni.

Almeno due volte l'anno si attuano le esercitazioni previste dal Piano di evacuazione. Tutto il personale scolastico deve sentirsi coinvolto nel garantire le migliori condizioni strutturali, materiale ed operative atte a prevenire infortuni e a tutelare la salute propria e altrui. In particolare si ricorda che:

- è assolutamente vietato, anche temporaneamente, ostruire con mobili, arredi e materiale di vario tipo le vie di fuga e le uscite di sicurezza;
- è vietato l'accesso diretto alle macchine erogatrici di bevande calde da parte degli alunni;
- a norma di legge, è vietato fumare nei locali e nelle pertinenze dell'edificio scolastico, lo stesso divieto vale anche per le sigarette elettroniche;
- in particolare, per le attività di pittura, sono consentiti solo sostanze e colori a atossici;
- i detersivi e i detergenti vanno utilizzati con la massima attenzione e conservati in luoghi chiusi, non accessibili ai minori;
- i collaboratori scolastici devono provvedere quotidianamente alla ricognizione degli spazi interni ed esterni degli edifici scolastici al fine di evidenziare l'eventuale presenza di materiale potenzialmente rischioso per alunni ed operatori scolastici, per procedere ad una pronta rimozione;
- all'inizio dell'anno scolastico i genitori comunicano alla scuola eventuali allergie del figlio a sostanze che verranno utilizzate durante l'attività didattica.

Durante le visite di istruzione:

In autobus:

- Si sta seduti al proprio posto, per evitare di perdere l'equilibrio;
- Si allacciano le cinture di sicurezza ove presenti;
- Non si mangia, né si beve;
- Si conversa senza far confusione

Nel trasferimento da un luogo all'altro:

- Si sta con il proprio gruppo e si seguono le direttive dell'insegnante o della guida;
- Non si toccano né si fotografano oggetti e/o dipinti esposti in mostra senza averne permesso, perché potrebbero venir facilmente danneggiati;
- In caso di infortunio anche lieve, gli insegnanti prestano l'opportuno primo soccorso, e se il caso lo richiede, chiamano il 112 e avvisano i genitori.

Art. 43 Procedura per la denuncia degli infortuni

INCIDENTI E INFORTUNI OCCORSI AGLI ALUNNI NEI LOCALI SCOLASTICI

Obblighi da parte dell'infortunato: dare immediata notizia di qualsiasi incidente accada, anche lieve, al docente presente;

Obblighi da parte del docente:

1. prestare assistenza all'alunno;
2. valutare la necessità di chiamare il pronto intervento e il 112;
3. avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci;
4. avvisare i famigliari;
5. accertare la dinamica dell'incidente;
6. stilare urgentemente il rapporto in modo dettagliato (eventualmente consultandosi con il personale addetto di segreteria) sul modulo interno appositamente predisposto e disponibile presso l'atrio e in segreteria e consegnarlo in segreteria.

Obblighi da parte della famiglia:

- far pervenire in segreteria, con urgenza, il certificato di pronto soccorso originale relativo all'infortunio ed eventuali ricevute di spese sostenute se si intende procedere con la richiesta di rimborso all'assicurazione.

Obblighi da parte del personale amministrativo:

- Presentare denuncia all'INAIL ed alla compagnia di assicurazione nel caso si siano sostenute spese. E' cura della segreteria rilasciare l'informativa dell'assicurazione.

INCIDENTI E/O INFORTUNI OCCORSI AGLI ALUNNI DURANTE LE VISITE GUIDATE O VIAGGI D'ISTRUZIONE

Obblighi da parte dell'infortunato: dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve, al docente presente;

Obblighi da parte del docente:

- prestare assistenza all'alunno e valutare la necessità di chiamare il 112;
- avvisare i familiari;
- avvisare il Dirigente scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci;
- in caso di ricovero al Pronto Soccorso, seguire l'alunno e prestargli assistenza fino al subentro dei familiari;
- accertare la dinamica dell'incidente;
- trasmettere con la massima urgenza all'ufficio della segreteria della scuola la relazione e il certificato medico con prognosi ed eventuali ricevute di spese sostenute.

Obblighi da parte della famiglia:

- far pervenire in segreteria, con urgenza, il referto medico rilasciato dal pronto soccorso in originale relativo all'infortunio.

Obblighi da parte del personale amministrativo:

- presentare denuncia all'INAIL e alla compagnia di assicurazione in caso di richiesta di rimborso.

INFORTUNI OCCORSI IN SERVIZIO A TUTTO IL PERSONALE DENTRO L'ISTITUTO O NELLE IMMEDIATE VICINANZE O DURANTE LE VISITE GUIDATE O I VIAGGI D'ISTRUZIONE.

Obblighi da parte dell'infortunato: dare immediata notizia di qualsiasi infortunio gli accada al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci; stilare urgentemente, se ne è in grado, il rapporto sul modulo interno prima di lasciare la scuola.

Se l'infortunio avviene durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione, recarsi in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi; trasmettere con la massima urgenza e in presenza o via mail (all'indirizzo di posta elettronica istituzionale dell'Istituto) all'ufficio della segreteria della scuola la relazione ed il certificato medico con prognosi; al rientro, consegnare in segreteria, in originale, la relazione ed il certificato medico ospedaliero di pronto soccorso con prognosi ed eventuali ricevute di spese sostenute.

TITOLO IX – REGOLAMENTO DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA

Il presente Regolamento è conforme ai principi e alle norme dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, modificato e integrato con D.P.R. 21 novembre 2007 n. 235 e con il D.P.R. 134/2025. È coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto ed è stato redatto dalle rappresentanze di tutte le componenti della comunità scolastica, comprese quelle dei genitori, nella consapevolezza che tutte le componenti operanti nella scuola, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, sono costantemente impegnate a garantire in ogni circostanza il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica italiana.

Articolo 1:

Vita della comunità scolastica

1.1 Gli studenti della scuola secondaria di primo grado Antonelli formano la loro personalità e ampliano la loro educazione attraverso lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.

1.2 La scuola è una comunità democratica (ispirata ai principi sanciti dalla Costituzione negli artt. 3, 33, 34), in cui l'obiettivo fondamentale è la crescita della persona.

1.3 Tutti i suoi membri operano con pari dignità per garantire la formazione alla cittadinanza, il diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità e il recupero delle situazioni di svantaggio degli studenti.

1.4 Nella comunità scolastica è fondamentale la qualità delle relazioni tra insegnanti e studenti per contribuire allo sviluppo della personalità dei giovani e al loro inserimento, con piena autonomia personale e culturale, nella società civile.

1.5 La scuola pone alla base della vita scolastica la libertà di espressione, di pensiero, di coscienza, di religione e il rispetto reciproco fra tutti i suoi membri.

Articolo 2: Diritti

2.1 L'apprendimento è un diritto fondamentale. Lo studente ha diritto a una formazione culturale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.

2.2 La scuola è aperta ai contributi creativi responsabilmente espressi dalle sue componenti: gli studenti, i genitori, il personale ATA e i docenti. Gli organi collegiali competenti potranno, inoltre, considerare altri apporti che dovessero pervenire dalle forze sociali e culturali organizzate, esterne alla scuola.

2.3 Lo studente ha diritto alla tutela dei suoi dati sensibili.

2.4 Lo studente ha diritto ad essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

2.5 Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Il dirigente scolastico e i docenti attivano con gli studenti un dialogo costruttivo su temi di loro competenza riguardanti le attività scolastiche.

2.6 Lo studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva che gli consenta di attivare un processo di autovalutazione, individuare i propri punti di forza e migliorare il rendimento. 2.7 Gli studenti hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità a cui appartengono. La scuola favorisce iniziative e attività interculturali volte a promuovere l'accoglienza e l'integrazione. Inoltre, al fine di diventare punto di riferimento per scambi di informazione e conoscenze, e per discutere problematiche anche non strettamente scolastiche, la scuola prevede momenti di incontro con tutti gli allievi e il coinvolgimento delle loro famiglie.

2.8 La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

- un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico qualificato;
- offerte formative, integrative e facoltative;
- iniziative per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che devono essere adeguati a tutti gli studenti, anche se diversamente abili;
- la disponibilità di strumentazione tecnologica;
- servizi di sostegno, di promozione della salute e di assistenza psicologica: è attivato uno «sportello d'ascolto» con personale esterno alla scuola.

Articolo 3: Doveri

3.1 Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. Per consentire la valutazione delle abilità acquisite, degli obiettivi conseguiti e dei progressi rispetto al livello di partenza, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario stabilito in base alla scelta operata dalle famiglie. Le ore di supplenza sono regolari ore di lezione e tutti gli allievi devono svolgere le attività proposte dall'insegnante supplente.

3.2. Gli allievi devono avere cura di portare sempre il materiale di lavoro occorrente.

3.3 Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola; pertanto, sono tenuti a rispettare e a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi, nella vita scolastica, in modo da non arrecare danni al patrimonio dell'Istituto. Quegli allievi che, per provata negligenza oppure intenzionalmente, danneggino banchi, sedie, tapparelle, vetri, carte geografiche, pareti, etc., di qualsiasi ambiente, dovranno risarcire il danno.

E' dovere degli studenti lasciare l'aula in ordine al termine delle attività.

3.4 In caso di ritardo l'allievo è tenuto a presentare la giustificazione immediatamente o, al massimo, entro il giorno successivo. Anche le assenze pomeridiane devono essere giustificate sul libretto dal genitore che vi ha apposto la firma. La quinta assenza deve essere giustificata personalmente dal genitore, in Presidenza o attraverso una mail al coordinatore, entro tre giorni.

3.5 I permessi di entrata e uscita fuori orario devono essere approvati dalla Presidenza. Gli alunni dovranno essere prelevati da un genitore o da persona delegata per iscritto dal genitore, o da chi ne fa le veci.

3.6 Le assenze arbitrarie, o ingiustificate, e i ritardi abituali, costituiscono mancanza disciplinare. I genitori saranno convocati e con loro saranno stabiliti interventi immediati, a cui potrà seguire un provvedimento disciplinare.

3.7 In caso di sciopero del personale docente i genitori degli allievi assenti dovranno esibire sul diario una dichiarazione in cui si attesti di essere a conoscenza della mancata frequenza utilizzando la seguente dicitura: «... perché non era garantito il regolare svolgimento delle lezioni». In caso di sciopero breve (1 ora) sarà tuttavia assicurata la vigilanza.

3.8 Il diario scolastico deve essere firmato ogni giorno dal genitore e va usato e conservato con la massima cura; il registro elettronico deve essere visionato quotidianamente. Allorquando non fosse possibile firmare tutti i giorni il diario, per ragioni motivate in forma scritta al coordinatore di classe, il genitore dovrà comunque prenderne visione una volta a settimana e firmarlo.

3.9 Durante l'intervallo gli alunni devono rimanere sul piano e nel corridoio di appartenenza, comportandosi con la massima correttezza ed evitando di correre o fare giochi che potrebbero arrecare danno a persone o cose.

3.10 Agli alunni non è consentito aprire/chiedere le finestre e uscire sui terrazzi durante il cambio d'ora; non devono altresì uscire dall'aula senza il permesso dell'insegnante.

3.11 Gli alunni delle classi che usufruiscono dei laboratori, della biblioteca e della palestra sono tenuti a rispettare le norme relative all'utilizzo dell'ambiente medesimo.

3.12 Al termine delle lezioni, le classi, guidate dai rispettivi insegnanti, devono raggiungere l'uscita ordinatamente, secondo le indicazioni del Piano per la sicurezza scolastica, e lasciando la classe in ordine.

3.13 Gli allievi che usufruiscono della mensa scolastica sono tenuti a comportarsi in modo corretto, sia durante sia dopo il pasto.

3.14 Gli studenti sono tenuti ad avere un comportamento corretto, collaborativo ed educato nei confronti delle persone, pertanto non sono ammessi: • gesti violenti e pericolosi; • le parole offensive o le minacce nei confronti dei compagni o degli adulti; • le azioni volontarie di disturbo continuate e ripetute che pregiudichino l'attività didattica; • gli atteggiamenti bullistici e vessatori; • la permanenza prolungata nei servizi igienici al fine di eludere la sorveglianza; • il fumare nei locali della scuola e negli spazi pertinenti; • il consumare cibo o masticare chewing gum fuori dal tempo dell'intervallo.

3.15 Aspetto e abbigliamento devono essere adeguati all'età e consoni all'ambiente educativo, pertanto non è ammesso: • l'uso eccessivo di trucchi, rossetti e profumi; • indossare abiti succinti o corti • indossare cappelli o copricapo e occhiali da sole o monili dotati di borchie o punte offensive • avere unghie di una lunghezza tale che possa causare male a sé e agli altri.

3.16 È vietato portare a scuola oggetti di valore e comunque lasciarli incustoditi. Nei locali e negli spazi pertinenti dell'Istituto, qualsiasi utilizzo del telefono cellulare (ricevere, trasmettere, effettuare riprese fotografiche o audio, visualizzare immagini o ascoltare audio), è assolutamente vietato. Gli alunni che portano con sé il cellulare dovranno avere cura di tenerlo spento e di non esporlo alla vista di compagni e insegnanti. Per comunicazioni urgenti nell'orario scolastico sarà utilizzabile il telefono dell'Istituto. La scuola declina ogni responsabilità in caso di furti o smarrimenti.

3.17 E' dovere di ogni alunna/o segnalare agli adulti di riferimento episodi di bullismo o cyberbullismo che la/lo coinvolgano personalmente o coinvolgano altre ragazze/i della scuola.

Articolo 4: Disciplina

4.1 Le sanzioni correlate alle mancanze disciplinari sono ispirate al fondamentale principio della finalità educativa e costruttiva, e non solamente punitiva, della sanzione e alla non interferenza tra sanzione disciplinare e valutazione del profitto. Le sanzioni tendono, inoltre, a consolidare il senso di responsabilità e a ripristinare rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Essendo prioritaria la funzione educativa del provvedimento disciplinare che deve essere sempre orientato al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica, il Consiglio d'Istituto e il Collegio dei docenti della scuola individuano alcune attività rispondenti alla predetta finalità: attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica, attività di segreteria, pulizia dei locali della scuola, piccole manutenzioni, attività culturali, riordino di cataloghi e di archivi presenti nella scuola, frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale, produzione di elaborati (composizioni scritte o artistiche) che inducano lo studente a uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica.

4.2. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

4.3 In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

4.4 Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente.

4.5 Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono decise dalla commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

4.6 Ai sensi dell'art. 4, comma 8 bis, del DPR 134/2025, nei casi di condotte riconducibili a fenomeni di violenza, bullismo, cyberbullismo o comunque lesive della dignità della persona, l'istituzione scolastica adotta prioritariamente interventi educativi e riparativi, anche personalizzati, finalizzati alla responsabilizzazione dello studente e al ripristino delle relazioni.

Articolo 5: Sanzioni disciplinari

Si riporta una classificazione delle sanzioni disciplinari secondo un crescendo di gravità:

5.1 Annotazione sul diario dell'alunno, annotazione sul registro di classe, assegnazione di ulteriori attività educative didattiche in orario curricolare o extracurricolare e convocazione della famiglia. L'annotazione può essere accompagnata da attività di riflessione guidata o da produzione di elaborato educativo, con impiego di parte dell'intervallo, dopo breve ristoro ed eventuale uso dei servizi igienici; l'annotazione viene registrata sul registro elettronico con obbligo di presa visione della famiglia; può seguire convocazione dei genitori. Tali sanzioni sono irrogate dagli Insegnanti, dal Dirigente Scolastico, dal Consiglio di Classe;

5.2 Convocazione dell'alunno da parte di uno o più docenti o del dirigente scolastico finalizzata ad una riflessione approfondita con eventuale assegnazione di successiva attività ponderata e meditata;

5.3 Convocazione dei genitori da parte del dirigente scolastico finalizzato ad una riflessione approfondita e alla definizione di una gestione comune delle problematiche;

5.4 Applicazione delle sanzioni previste secondo le indicazioni del DPR 134 del 2025 con la

seguente scansione:

- Fino a 2 giorni: Attività di approfondimento educativo a scuola.
- Da 3 a 15 giorni: Attività di cittadinanza attiva e solidale presso strutture esterne o la scuola.
- Oltre 15 giorni: Allontanamento con obbligo di attività di cittadinanza.

5.5 Tabella riassuntiva delle tipologie di mancanze disciplinari, delle sanzioni correlate e degli organi competenti a irrogarle.

	MANCANZE DISCIPLINARI IN RAPPORTO AI DOVERI SANCITI DALL'ART. 3 DEL REGOLAMENTO DEGLI STUDENTI	TIPOLOGIA DELLA SANZIONE (DA – A) IN RELAZIONE ALLA GRAVITÀ E ALLA REITERAZIONE
3.1	Frequenza irregolare	A
3.1	Mancato assolvimento degli impegni di studio	A
3.1	Comportamento scorretto durante le ore di lezione, comprese quelle di supplenza o di attività extracurriculare. Uso improprio dell'account scolastico.	A – C – D – E – F – H
3.2	Alunno sprovvisto di libri di testo, di materiale didattico e/o di attrezzature indispensabili allo svolgimento delle lezioni.	A
3.3	Danneggiamento volontario di strutture, arredi e attrezzature didattiche. Comportamento negligente arrecante danno al patrimonio dell'Istituto.	A – B – C – D – E – F
3.4	Mancata giustificazione delle entrate in ritardo; Mancata giustificazione delle assenze	A – C
3.6	Assenza arbitraria o ingiustificata; Ritardi abituali Uscita dall'edificio scolastico senza permesso.	A – C – D – E – F
3.8	Danneggiamento volontario o per negligenza del diario scolastico; Mancata firma delle annotazioni sul diario. Falsificazione firma sul diario; Contraffazione voti e comunicazioni alla famiglia.	A – B – C – D – E – F – G
3.9	Mancato rispetto delle regole per lo svolgimento ordinato dell'intervallo	A – C – D – E – F
3.10	Spostamenti autonomi nell'edificio e nelle	A – C – D – E – F

	pertinenze non autorizzati dal docente.	
3.11	Mancato rispetto delle norme sull'utilizzo dei laboratori, delle palestre e degli spogliatoi.	A – B - C –D – E – F
3.12	Infrazione delle norme di sicurezza negli spostamenti all'interno dell'edificio scolastico all'entrata e all'uscita dalle lezioni.	A – C –D – E – F

MANCANZE DISCIPLINARI IN RAPPORTO AI DOVERI SANCITI DALL'ART. 3 DEL REGOLAMENTO DEGLI STUDENTI:		TIPOLOGIA DELLA SANZIONE (DA – A) IN RELAZIONE ALLA GRAVITÀ E ALLA REITERAZIONE
3.13	Comportamento scorretto nell'orario della mensa; Mancato rispetto delle regole di buona educazione e convivenza a tavola e nel tempo libero.	A – C –D – E – F
3.14	Gesti violenti o pericolosi; Parole offensive o minacce nei confronti dei coetanei o degli adulti; Azioni volontarie di disturbo continuate e ripetute che pregiudicano l'attività didattica; Atteggiamenti bullistici e vessatori; Permanenza ripetuta e prolungata nei servizi igienici al fine di eludere la sorveglianza; Fumo nei locali della scuola e nelle pertinenze.	A – B - C –D – E – F – G – H
3.15	Aspetto e abbigliamento non consoni all'ambiente educativo	A – C – D – E – F
3.16	Uso di materiali impropri e dispositivi elettronici; Divulgazione pubblica di immagini e riprese audio/video.	A – C – D – E – F – G – H

N.B. Ogni tipologia di sanzione disciplinare DEVE essere preceduta da:

1. annotazione scritta sul registro di classe;
2. convocazione dell'alunno e della famiglia per l'esposizione dei fatti.

TIPOLOGIA DELLA SANZIONE	ORGANO COMPETENTE	PROCEDURA DISCIPLINARE
--------------------------	-------------------	------------------------

A	Annotazione sul diario e sul registro di classe; convocazione individuale di docente e/o Dirigente scolastico; riflessione specifica con il gruppo classe; svolgimento di ulteriori compiti assegnati; se numerose assenze attivazione come da L. 159/2003	Docente Consiglio di classe Dirigente scolastico	Se l'inadempienza è grave o reiterata: Informazione telefonica alla famiglia Informazione al Consiglio di classe; convocazione della famiglia; segnalazione agli Enti territoriali
B	Risarcimento del danno	Consiglio di classe	Consiglio di classe Lettera alla famiglia
C	Impiego alternativo di parte dell'intervallo con svolgimento di attività assegnate	Consiglio di classe	Consiglio di classe
D	Sospensione dalle uscite didattiche con obbligo di frequenza e svolgimento di attività	Consiglio di classe Dirigente scolastico	Consiglio di classe Lettera alla famiglia
E	Sospensione dalle lezioni singole con obbligo di riflessione da svolgere in altre classi	Consiglio di classe Dirigente scolastico	Consiglio di classe Lettera alla famiglia
F	Sospensioni fino a 2 giorni: attività di approfondimento educativo a scuola.	Consiglio di classe Dirigente scolastico	Consiglio di classe Lettera alla famiglia
G	Sospensioni da 3 a 15 giorni: attività di cittadinanza attiva e solidale presso strutture esterne o la scuola.	Consiglio di classe Dirigente scolastico	Consiglio di classe Lettera alla famiglia
H	Sospensioni da 3 a 15 giorni: allontanamento con obbligo di attività di cittadinanza	Consiglio d'istituto Dirigente scolastico	Consiglio di classe Consiglio d'istituto Lettera alla famiglia

5.6 Per l'inosservanza del punto 3.15. Al primo episodio l'insegnante potrà consigliare l'alunno di porre rimedio al problema in modo autonomo (anche lavandosi o indossando una maglietta lunga eventualmente anche fornita dalla scuola, che dovrà essere restituita lavata e stirata). Se tali inviti e consigli non dovessero produrre l'effetto desiderato, l'insegnante annoterà sul diario e sul registro di classe la mancata osservanza del punto 3.15. Tali annotazioni, se ripetute, comporteranno la segnalazione alla famiglia e potranno essere computate per la successiva eventuale sanzione dell'alunno.

5.7 Per l'inosservanza del punto 3.16, qualora il docente dovesse accertare violazioni, inviterà l'alunno a depositare temporaneamente il telefono cellulare presso la segreteria, che lo prenderà in custodia e successivamente lo restituirà al genitore. La famiglia e l'alunno saranno invitati a rispettare il Patto educativo di corresponsabilità sottoscritto all'atto dell'iscrizione. Se l'episodio dovesse ripetersi l'insegnante annoterà sul diario e sul registro di classe la mancata osservanza del punto 3.16. Tale annotazione potrà comportare la successiva sanzione dell'alunno.

5.8 Le sanzioni disciplinari di cui al presente articolo sono applicate nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, commi 8 bis, 8 ter, 8 quater, 8 quinquies e 8 sexies del DPR 134/2025, privilegiando interventi educativi e riparativi nei casi di bullismo, cyberbullismo e comportamenti lesivi della dignità personale.

Articolo 6: Organo di Garanzia

6.1 È istituito all'interno della Scuola «Antonelli» l'Organo di Garanzia a cui possono rivolgersi genitori e studenti per far valere il «diritto alla difesa». Esso è composto e presieduto dal Dirigente Scolastico, da due docenti e due genitori eletti tra i componenti del Consiglio di Istituto che restano in carica per tre anni.

6.2 L'Organo di Garanzia opera e decide a maggioranza dei suoi componenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Nel caso di incompatibilità (es. qualora faccia parte dell'O. di G. lo stesso soggetto che abbia erogato la sanzione) subentra il membro supplente.

6.3 L'Organo di Garanzia decide, su richiesta degli studenti della scuola o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

Articolo 7: Impugnazioni

7.1 Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di Garanzia di cui all'Art. 5 del presente regolamento. Il ricorso deve contenere le motivazioni dell'impugnazione. 7.2 L'organo di garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni. Qualora l'O. di G. non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

7.3 L'Organo di Garanzia, è deputato anche a decidere, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti insorgenti all'interno della scuola in merito all'applicazione del DPR 24 giugno 1998 n. 249: Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

7.4 Avverso le decisioni dell'Organo di Garanzia è ammesso ricorso, entro trenta giorni al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale il quale, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento. La decisione è assunta previo parere vincolante di un Organo di Garanzia Regionale composto da tre docenti e da tre genitori designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore

dell'ufficio scolastico.

TITOLO X – PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

In conformità con il Decreto del Presidente della Repubblica 21 novembre 2007, n. 235 «Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria» si chiede alla famiglia dell'alunno di sottoscrivere il presente Patto educativo di corresponsabilità finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa i rispettivi diritti e doveri.

1. La scuola è il luogo di promozione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza civile.

2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, alla realizzazione del diritto allo studio e lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno (art. 1 c. 1 e 2 DPR 249/98).

La scuola, nel rispetto della Carta dei Servizi e dal Regolamento delle studentesse e degli studenti,

SOTTOPONE alla sottoscrizione

il seguente Patto educativo di corresponsabilità finalizzato a definire in maniera puntuale e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, famiglie e studenti. Il rispetto del Patto costituisce la condizione indispensabile per costruire un rapporto di fiducia reciproca, per conseguire le finalità dell'Offerta Formativa e per sostenere gli studenti per il successo scolastico.

La Scuola è impegnata a:

- creare un clima sereno e corretto, necessario per favorire lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze, la maturazione dei comportamenti e dei valori, il sostegno alle diverse abilità, l'accompagnamento nelle situazioni di disagio, la lotta a ogni forma di pregiudizio e di emarginazione;
- dare attuazione ai curricoli nazionali e alle scelte progettuali, metodologiche e pedagogiche elaborate nel Piano dell'Offerta Formativa, tutelando il diritto ad apprendere di ciascuna alunna e di ciascun alunno;
- procedere alle attività di verifica e di valutazione in modo congruo ai programmi e ai ritmi di apprendimento, chiarendone le modalità e motivandone i risultati che saranno utilizzati per il miglioramento del servizio;
- comunicare costantemente con le famiglie sui risultati, sulle difficoltà, sui progressi nelle discipline di studio oltre che sugli aspetti inerenti il comportamento e la condotta;
- prestare ascolto e attenzione ai problemi degli studenti, così da favorire

l'interazione con le famiglie. Il dirigente scolastico si impegna a:

- garantire l'attuazione del piano dell'offerta formativa, ponendo studenti, genitori, docenti e personale amministrativo-tecnico-ausiliario nella condizione di adempiere nel modo migliore ai propri compiti;
- garantire a ogni componente scolastica la possibilità di esprimere e valorizzare le proprie potenzialità;
- garantire e favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica;
- coordinare le attività necessarie a conoscere le esigenze formative degli

studenti e della comunità in cui la scuola opera per ricercare risposte adeguate;

- garantire a tutti gli alunni e alle famiglie la possibilità di accedere alle informazioni necessarie alla fruizione del servizio scolastico;
- operare per il miglioramento della qualità del servizio scolastico.

I docenti si impegnano a:

- informare studenti e genitori degli obiettivi educativi e didattici, dei tempi e delle modalità di attuazione della propria programmazione e della valutazione dei livelli di apprendimento degli studenti;
- contribuire a realizzare un clima scolastico positivo fondato sul dialogo e sul rispetto;
- favorire la capacità di iniziativa, di decisione e di assunzione di responsabilità;
- incoraggiare gli studenti ad apprezzare e valorizzare le differenze;
- pianificare il proprio lavoro, in modo da prevedere anche attività di recupero e sostegno il più possibile individualizzate;
- contribuire all'efficienza ed all'efficacia del lavoro collettivo e alla funzionalità dell'organizzazione del servizio scolastico;
- vigilare sulla sicurezza degli alunni e contribuire alla crescita della cultura della sicurezza nella scuola e sul lavoro.

Il personale Amministrativo-Tecnico-Ausiliario si impegna a:

- collaborare alla attuazione del Piano dell'Offerta Formativa della scuola;
- garantire il necessario supporto alle attività didattiche;
- contribuire ad un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti presenti e operanti nella scuola;
- contribuire al miglioramento del servizio ed allo sviluppo dell'innovazione dell'organizzazione e delle tecnologie.

Le studentesse e gli studenti si impegnano a:

- essere puntuali alle lezioni e frequentarle con regolarità;
- non usare in classe il cellulare e dispositivi elettronici non didattici;
- lasciare l'aula solo se autorizzati dal docente;
- intervenire durante le lezioni in modo ordinato e pertinente;
- conoscere l'offerta formativa presentata dagli insegnanti;
- rispettare i compagni, le diversità personali e culturali, la sensibilità altrui, il personale della scuola;
- conoscere e rispettare il regolamento di disciplina di istituto e i regolamenti dei laboratori;
- rispettare gli spazi, gli arredi ed i laboratori della scuola;
- rispettare le norme di sicurezza e partecipare alla crescita della cultura della sicurezza nella scuola e sul lavoro;
- partecipare al lavoro scolastico individuale e/o di gruppo, svolgere regolarmente i compiti assegnati e sottoporsi regolarmente alle verifiche previste dai docenti;
- contribuire all'affermazione di modelli di comportamento improntati alla convivenza civile;
- favorire la comunicazione scuola/famiglia.

La famiglia si impegna a:

- instaurare un dialogo costruttivo con i docenti, rispettando la loro libertà di insegnamento e la loro competenza valutativa;
- tenersi aggiornata su impegni, scadenze, iniziative scolastiche, controllando costantemente il libretto personale e le comunicazioni scuola-famiglia (circolari cartacee o sul sito web della scuola), e partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- far rispettare l'orario d'ingresso a scuola, limitare le uscite anticipate, giustificare le assenze (con la necessaria certificazione medica dopo le malattie superiori a cinque giorni);

- verificare attraverso un contatto frequente con i docenti che lo studente rispetti gli impegni di studio e i regolamenti, prendendo parte attiva alla vita della scuola;
- partecipare al risarcimento dei danni provocati dalla alunna/o ad arredi, attrezzature e materiale didattico;
- collaborare affinché l'alunna/o non faccia uso di cellulari in classe o di altri dispositivi elettronici o audiovisivi, consapevole che la violazione di tale disposizione comporterà il ritiro temporaneo del cellulare e la denuncia alle autorità competenti nel caso in cui venissero diffuse riprese non autorizzate e lesive dell'immagine della scuola e/o della dignità di altri soggetti; il ritiro temporaneo del cellulare avverrà, peraltro, anche nel caso in cui il dispositivo sia esposto alla vista di compagni e insegnanti.
- dare il proprio contributo alla vita della scuola ed al miglioramento della qualità del servizio scolastico attraverso la partecipazione alle riunioni degli organi collegiali e alle valutazioni del servizio proposte.

Firma di un genitore:

Firma dello studente/studentessa:

.....
Firma del Dirigente Scolastico:

.....
 Torino ____/____/____