



Istituto Tecnico per il settore economico

D.M. 15-5-1980 - D.M. 20-5-1982 - D.M. 3-5-1983

Liceo Linguistico Europeo

D.M. 16-5-1986 - D.M. 11-5-1987 - D.M. 23-5-1988

# REGOLAMENTO D'ISTITUTO

a.s. 2011/2012



Istituto Tecnico per il settore economico  
D.M. 15-5-1980 - D.M. 20-5-1982 - D.M. 3-5-1983  
Liceo Linguistico Europeo  
D.M. 16-5-1986 - D.M. 11-5-1987 - D.M. 23-5-1988

## PREMESSA

**IL PRESENTE REGOLAMENTO FISSA LE REGOLE DEL COMPORTAMENTO DI TUTTI I SOGGETTI PRESENTI NELL'ISTITUTO PER PROMUOVERE UN'ORDINATA VITA SCOLASTICA E FAVORIRE LA COOPERAZIONE, LA RESPONSABILIZZAZIONE E IL MIGLIORE UTILIZZO DELLE RISORSE UMANE E STRUTTURALI.**

### 1. Norme generali

1. Il rispetto della persona sia esso allievo, sia esso docente, sia esso personale non docente è prima fondamentale regola della vita dell'Istituto.
2. Tutti i presenti devono rispettare gli arredi contribuendo all'ordine e alla pulizia degli ambienti.
3. I presenti sono tenuti a rispettare le leggi vigenti e in particolare:
  - in base a quanto espresso nella legge n° 584 dell'11/11/75 è **assolutamente vietato fumare all'interno dell'Istituto** ed è fortemente raccomandata l'astensione dal fumo.  
E' tollerato fumare solo nello spazio esterno appositamente riservato allo scopo.  
Le sanzioni comminate per tale reato, previste dalla legge citata, verranno comunicate alle famiglie; inoltre gli alunni potranno subire dei provvedimenti di carattere disciplinare, specialmente se recidivi.  
Nella zona fumatori è richiesta la massima collaborazione allo scopo di mantenere gli spazi puliti attraverso l'uso di appositi posacenere.  
E' assolutamente vietato fumare sotto le finestre delle aule e in punti dello spazio esterno non visibili.  
La scala antincendio deve essere lasciata costantemente libera per il passaggio.  
L'accesso alla zona riservata al fumo può avvenire esclusivamente attraverso la porta-vetri del corridoio.  
Non è consentito utilizzare le porte di sicurezza.
  - si fa espresso **divieto**, secondo quanto previsto da circolare ministeriale, **di tenere attivi i telefoni cellulari** durante lo svolgimento delle lezioni e di ogni altra attività.  
Gli alunni sorpresi in flagrante subiranno il sequestro del cellulare che potrà essere ritirato solo da un genitore in Presidenza. Il provvedimento potrà essere trasformato in un numero di ore di lavoro socialmente utile in istituto a discrezione della Presidenza. In caso di recidiva si procederà alla sospensione dell'alunno.
4. Chiunque sia riconosciuto responsabile di **danneggiamento o asportazione di materiale** didattico sarà tenuto sempre a risarcire il danno, oltre a subire provvedimenti di carattere disciplinare.
5. Tutti coloro che operano all'interno dell'Istituto sono tenuti al **rispetto degli orari** che verranno definiti dal Collegio Docenti all'inizio dell'anno scolastico.
6. L'**abbigliamento** di studenti e docenti dovrà sempre essere consono all'attività scolastica, rispettoso dell'ambiente lavorativo e delle persone che vi operano.  
Pertanto **non saranno ammessi** pantaloni corti, shorts, canottiere e ciabatte, minigonne e scollature eccessive. E' vietato indossare occhiali da sole in classe tranne che per comprovati motivi di ordine medico.  
Gli alunni ritenuti in difetto rispetto al presente punto del regolamento potranno essere invitati a tornare a casa per provvedere ad un adeguato abbigliamento prima di ritornare a scuola.
7. Gli alunni devono raggiungere l'aula al suono della **prima campanella** (h.8.05)
8. Le entrate posticipate e le uscite anticipate sono cause di limitazione dell'attività didattica. Pertanto vanno limitate ai **casi di grave necessità** che comunque devono essere debitamente **documentati**.
  - E' opportuno che le assenze siano motivate solo da problemi familiari seri o da problemi di salute. In particolare si invitano gli alunni e le famiglie al rispetto degli impegni previsti dal calendario didattico annuale.
  - Nel caso di comprovati motivi legati all'utilizzo dei mezzi di trasporto la Presidenza potrà concedere permessi di entrata posticipata o di uscita anticipata di **massimo 5'**.
9. In presenza di 3 **ritardi** e/o di **uscite anticipate** a quadrimestre il Coordinatore provvederà a segnalare la circostanza alla famiglia e avviserà la Presidenza.  
Nel caso del superamento del limite di 6 ritardi nel corso del primo trimestre e di 10 ritardi nel secondo pentamestre l'alunno sarà sospeso ai fini disciplinari.



Istituto Tecnico per il settore economico  
D.M. 15-5-1980 - D.M. 20-5-1982 - D.M. 3-5-1983  
Liceo Linguistico Europeo  
D.M. 16-5-1986 - D.M. 11-5-1987 - D.M. 23-5-1988

Ogni provvedimento sarà registrato nel fascicolo personale dell'alunno e avrà ripercussioni sulla valutazione della condotta in sede di scrutini. L'abbassamento del voto di condotta a causa di eccessivo numero di ritardi non potrà comunque costituire di per sé motivo di bocciatura ( voto di condotta inferiore a 6 ).

10. Tutto ciò che viene esposto (manifesti, avvisi, annunci) deve essere vistato dal Coordinatore Didattico o suo delegato prima dell'affissione negli appositi spazi. Se ciò non si verificasse, tale materiale sarà rimosso.

## **2. Utilizzo delle strutture**

1. Tutti gli alunni che vogliono rimanere in Istituto ed usare le strutture oltre l'orario scolastico, devono farne motivata richiesta scritta alla Presidenza almeno un giorno prima, indicando l'orario e il luogo della permanenza. L'orario non deve in ogni caso superare le ore 18.00.

2. Durante il periodo compreso tra il mese di novembre e gennaio la scuola attuerà l'iniziativa detta «scuola aperta» secondo un orario concordato, per permettere alle Famiglie la conoscenza della struttura.

3. La biblioteca di Istituto consente la consultazione e il prestito di volumi e supporti multimediali disponibili secondo modalità stabilite dal Docente Responsabile.

4. Per ogni laboratorio (informatica, linguistico, chimico):

- viene nominato un responsabile che risponderà della conservazione del materiale affidatogli.
  - gli utenti che accedono ai singoli laboratori sono tenuti al rispetto dello strumento che utilizzano, di cui sono responsabili.
  - I docenti, che intendono utilizzare il laboratorio informatico, sono tenuti a vigilare sul comportamento degli alunni.
  - Ogni studente è responsabile del proprio banco, deve avere buona cura di esso e delle attrezzature a disposizione e deve segnalare qualsiasi guasto e danneggiamento al docente.
  - I docenti sono tenuti alla prenotazione dei laboratori su apposito tabellone posto in Sala Professori.
  - E' predisposto un registro che l'insegnante dovrà firmare e compilare ogni volta che accede al laboratorio
  - Al termine della lezione l'insegnante deve verificare che tutte le macchine siano a posto e controllare che i banchi siano in ordine.
  - Chiunque venga riconosciuto responsabile di un danno o di eventuale asportazione di materiale didattico sarà tenuto a risarcire il danno.
  - **Nel caso in cui non venga individuato il responsabile l'onere sarà assunto dalla classe o dalla persona che ha utilizzato il laboratorio nell'ultima ora prima della denuncia del danno.**
  - Per il laboratorio di informatica gli studenti potranno utilizzare solo i programmi messi a disposizione dalla scuola e conserveranno i lavori svolti su pen-drive personali allo scopo di mantenere desktop e hard-disk dei computer puliti.
  - Il laboratorio multimediale è uno spazio allestito a scopo di ricerca e di studio.
- Pertanto **non è consentito l'utilizzo dei PC a scopo personale di alcun genere.**  
Eventuali infrazioni alla presente regola saranno passibili di sospensione ai fini disciplinari.
- **E' fatto espresso divieto di utilizzare materiale scritto, fotografico, video e altro contenente riferimenti diretti ed indiretti all'Istituto, ai docenti, agli alunni frequentanti, alle strutture senza autorizzazione della Presidenza.**
- Si raccomanda che l'utilizzo privato di blog, forum, social network e altre forme di comunicazione di massa attraverso la rete sia regolato dal buon senso e dal massimo rispetto verso le persone coinvolte. Qualunque infrazione alla presente regola avrà come conseguenza una sospensione ai fini disciplinari da uno a tre giorni.**

5. Nell'aula video è permesso l'utilizzo di cassette e DVD personali per scopi didattici; al termine della lezione l'insegnante deve verificare che le cassette e i DVD della scuola (se tolti dalla loro sede) siano stati rimessi a posto e controllare che i banchi siano in ordine.

6. Poiché le lezioni di scienze motorie si terranno in edificio diverso dall'istituto (ubicato in via Borsano) gli alunni osserveranno le seguenti disposizioni:

- Essi si recheranno in palestra e ritorneranno in Istituto solo ed esclusivamente a piedi, accompagnati dall'insegnante di scienze motorie.
- Gli alunni devono utilizzare tute e scarpe ginniche contenute in apposita borsa.
- Dopo l'ora di educazione fisica devono tempestivamente cambiarsi e lasciare in ordine gli spogliatoi.
- Tenuto conto del tempo necessario al trasferimento, gli alunni devono essere in classe al suono della campanella dell'ora successiva.
- Qualora accadesse un infortunio durante le ore di educazione fisica gli studenti sono tenuti a segnalarlo immediatamente al proprio docente e a presentare in segreteria la relativa documentazione medica entro e non oltre 24 ore dall'incidente stesso.
- Coloro che per motivi di salute attestati con certificato medico non dovessero avvalersi dell'ora di educazione fisica, devono recarsi **obbligatoriamente** in palestra con il resto della classe. Gli alunni esonerati parzialmente o totalmente



Istituto Tecnico per il settore economico  
D.M. 15-5-1980 - D.M. 20-5-1982 - D.M. 3-5-1983  
Liceo Linguistico Europeo  
D.M. 16-5-1986 - D.M. 11-5-1987 - D.M. 23-5-1988

dall'attività pratica di educazione fisica devono attenersi alle normative vigenti emanate dal Ministero della P.I.

- I docenti che dovessero trattenere la classe o i singoli alunni per attività didattiche dovranno avvisare l'insegnante di educazione fisica. Qualora i docenti di scienze motorie dovessero decidere di trattenere gli alunni per eventuali tornei o altre attività legate all'ambito sportivo dovranno chiedere il permesso alla Presidenza e comunicare l'assenza della classe o dei singoli alunni agli insegnanti interessati.

Le comunicazioni tra docenti e Professori di scienze motorie verranno affisse alla bacheca di educazione fisica.

7. La porta della classe impegnata nella lezione di Scienze Motorie verrà chiusa a chiave dal rappresentante di classe o da un suo delegato ; detta chiave verrà consegnata in Segreteria e da essa prelevata al rientro dalla palestra. La chiave ha, comunque, come suo luogo di deposito l'ufficio della Segreteria. Simile comportamento si dovrà tenere qualora la classe si allontani dall'aula per recarsi in altri laboratori.

8. Durante l'ora di religione cattolica sarà predisposta per gli alunni esenti un'aula per differenti attività, possibilmente con un insegnante incaricato della sorveglianza, fermo restando la possibilità – prevista dalla normativa – dell'entrata posticipata e dell'uscita anticipata in caso di lezione rispettivamente alla prima e all'ultima ora.

9. Per quanto riguarda l'acquisto di panini o di altri cibi confezionati esso non potrà avvenire prima dell'inizio dell'intervallo.

10. E' fatto assoluto divieto di consumare cibi e bevande nei laboratori e in Aula Magna, è vietato consumare cibi e bevande nelle classi durante le ore di lezione.

11. L'uso della fotocopiatrice, da parte degli allievi, è regolato secondo quanto stabilito dall'Amministrazione; comunque ne è consentito l'uso solo per l'attività didattica.

12. Il ricevimento dei genitori avverrà nel rispetto della privacy.

13. I cancelli dell'Istituto verranno chiusi alle ore 08.20. Dopo tale orario gli alunni non saranno ammessi in classe per assistere alla prima ora di lezione ma potranno entrare in Istituto presentandosi immediatamente alla Segreteria.

Dopo la registrazione del ritardo gli studenti aspetteranno il suono della campanella ( 9.10 ) all'ingresso dell'istituto.

E' fatto espresso divieto agli studenti di sostare in qualsiasi punto dell'Istituto e dello spazio esterno senza sorveglianza.

14. La segreteria è aperta tutti i giorni scolastici dalle ore 08.00 alle ore 13.00.

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

#### **Premessa**

Per quanto riguarda lo stato giuridico, le competenze del personale docente e le responsabilità derivanti, si rimanda alla normativa vigente, in particolare al D.P.R. n 417 del 31/5/1974 (personale direttivo e docente) al CC.NL DEL 4/8/'95, e al P.O.F. d'Istituto.

I Docenti dell'Istituto aderiscono al Codice Deontologico e di Comportamento inserito nel P.O.F. 2010/2012.

1. I docenti si dimostreranno disponibili nei confronti degli allievi pur mantenendo il riconoscimento dei propri ruoli.

2. La funzione del docente non è solo quella specifica dell'essere tecnico della materia, ma anche quella dell'educatore.

3. Il personale docente è tenuto a rispettare l'orario d'inizio e di fine del proprio servizio, premurandosi di essere in Istituto almeno 5 minuti prima dell'inizio del proprio orario.

4. Il docente in servizio alla prima ora di lezione è tenuto a rilevare le assenze degli allievi, a registrare le giustificazioni segnalandone la mancanza nel registro di classe.

Per i ritardi la registrazione avviene a cura del docente in servizio, previa autorizzazione della Segreteria e per le uscite anticipate la registrazione avviene sempre a cura del docente, previa autorizzazione della Presidenza o Vicepresidenza.

I permessi di uscita anticipata dovranno essere firmati dal Coordinatore Didattico o dal Vicepresidente Vicario entro la fine della prima ora di lezione del giorno della richiesta.

5. Il personale docente è tenuto a prestare sorveglianza secondo turni stabiliti dalla Presidenza durante l'intervallo. Durante i turni di sorveglianza i docenti sono responsabili del comportamento degli alunni e sorvegliano le aree loro affidate in maniera da evitare danni a persone o a cose. Durante lo svolgimento di qualsiasi attività connessa con la didattica, in orario curricolare ed



Istituto Tecnico per il settore economico  
D.M. 15-5-1980 - D.M. 20-5-1982 - D.M. 3-5-1983  
Liceo Linguistico Europeo  
D.M. 16-5-1986 - D.M. 11-5-1987 - D.M. 23-5-1988

extracurricolare se nell'ambito di attività organizzate ed autorizzate dalla Presidenza, il personale docente è responsabile degli allievi affidatigli.

6. Il docente che in caso di necessità intenda usufruire di permessi brevi (metà dell'orario di servizio della giornata e comunque non superiore alle due ore) deve farne espressa richiesta alla segreteria amministrativa tramite modulo con un preavviso di otto giorni. Contemporaneamente deve essere data comunicazione anche alla Segreteria Didattica che provvederà alla sostituzione del docente.

L'assenza per malattia deve essere segnalata tempestivamente all'Amministrazione e documentata tramite certificato medico da consegnare entro i termini di legge. Per tutti gli altri casi si fa riferimento alla normativa contrattuale vigente.

7. I docenti sono tenuti a leggere le circolari che devono essere firmate per presa visione. Le comunicazioni relative alle attività scolastiche saranno a disposizione dei docenti sulla piattaforma Pitagora e inviate in copia via e-mail ai loro indirizzi di posta personali.

8. All'inizio di ogni anno scolastico, in occasione del Collegio Docenti vengono proposti dalla Presidenza i nominativi dei Coordinatori delle singole classi e i responsabili delle singole Commissioni.

9. Il coordinatore presiederà, eventualmente, su delega del Coordinatore Didattico, i Consigli di Classe; sarà il referente per le varie componenti della scuola per quanto riguarda la classe di cui è responsabile; avrà il compito di coordinare la programmazione didattica, tenere i contatti con gli allievi e le famiglie per individuare e segnalare i casi problematici, di compilare i pagellini personali degli alunni. Il Coordinatore di Classe informerà con regolarità il Coordinatore Didattico sull'andamento didattico e disciplinare degli alunni della classe a lui assegnata.

10. Il Coordinatore ha il compito di verbalizzare ciascuna riunione (ordinaria e straordinaria) del Consiglio di Classe.

11. Ogni insegnante dedica un'ora alla settimana ai colloqui con le famiglie secondo un orario fisso concordato all'inizio dell'anno, durante la prima seduta comune, e – comunque – su richiesta scritta sul libretto personale fatta pervenire tramite l'allievo.

12. Ogni insegnante sarà a disposizione degli studenti in ore settimanali di sportello di cui gli alunni potranno usufruire previa prenotazione da fare direttamente al docente almeno un giorno prima della data stabilita.

13. Il Coordinatore Didattico riceve su appuntamento i Docenti, i genitori e gli studenti.

14. Gli elaborati scritti e pratici valutati e corredati da un breve giudizio devono essere (una volta avvolti nella relativa fascetta) consegnati in Segreteria.

15. Eventuali note disciplinari negli confronti degli studenti devono essere fatte vidimare dal Preside, da parte del docente, alla fine dell'ora di lezione.

16. Gli insegnanti che, eventualmente su richiesta degli allievi, assistono alle assemblee non possono in alcun modo diffondere e discutere con i colleghi i temi trattati.

17. I docenti sono tenuti al segreto d'ufficio e al rispetto della privacy verso alunni, colleghi e Direzione dell'Istituto.

#### ***4. Diritti e doveri del personale non docente***

Il Personale non docente è tenuto a:

1. Svolgere regolarmente un'accurata attività di pulizia dell'intero Istituto.
2. Sorvegliare gli studenti negli spazi loro affidati per evitare danni a beni e a persone, senza però averne la responsabilità oggettiva.
3. Notificare gli avvisi, convocazioni e le circolari alle componenti interessate.
4. Distribuire generi di conforto dietro pagamento solo durante il periodo stabilito (durante gli intervalli).
5. Verificare la chiusura dei cancelli di accesso alla struttura.
6. Autorizzare l'ingresso di personale esterno alla scuola.



Istituto Tecnico per il settore economico  
D.M. 15-5-1980 - D.M. 20-5-1982 - D.M. 3-5-1983  
Liceo Linguistico Europeo  
D.M. 16-5-1986 - D.M. 11-5-1987 - D.M. 23-5-1988

7. Accompagnare i genitori e parenti degli alunni ai colloqui con la Segreteria, i Docenti e la Presidenza.

### **5. Doveri degli studenti**

Premessa

I rapporti tra studenti e docenti, tra studenti e presidenza sono regolati dagli art.43,44 del D.P.R. 416/74 e dallo Statuto degli studenti e delle studentesse (D.P.R. 24/6/98) e successive modifiche.

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi. Gli ingressi in ritardo, le uscite anticipate e le assenze devono essere giustificate mediante il libretto personale che viene consegnato all'inizio di ogni anno scolastico, che va compilato debitamente e deve essere portato sempre con sé in caso di richiesta di controllo o utilizzo da parte dei docenti.

L'autenticità della firma di un genitore o di chi ne fa le veci sarà verificata dal Coordinatore di Classe tramite fotocopia di un documento di identità. Il Coordinatore procederà al controllo delle firme entro la prima settimana di frequenza scolastica e siglerà i libretti controllati.

Allo scopo di assicurare un servizio migliore alle famiglie l'Istituto richiede dalle stesse una dichiarazione nel caso in cui il/la loro figlio/a avesse già raggiunto la maggiore età e potesse firmare le proprie autorizzazioni. Tale dichiarazione verrà aggiunta in calce alla firma che richiede l'autorizzazione e seguirà la formula :

“ Dichiaro di essere a conoscenza del fatto che mio/a figlio/a giustificherà le proprie assenze e i ritardi “.

2. Non sarà consentita l'entrata posticipata dopo la fine della prima ora e l'uscita anticipata prima dell'inizio dell'ultima ora di lezione tranne per grave o documentato motivo.

3. Lo studente con ritardo giustificato dovrà recarsi con il libretto personale dall'insegnante, che provvederà all'ammissione in classe e che potrà riservarsi di verificare il motivo del ritardo presso la famiglia. Nel caso di richiesta da parte dello studente di entrata posticipata entro massimo 10' dall'inizio dell'ora, l'insegnante si riserverà il diritto di decidere se ammettere lo studente in classe o farlo aspettare l'inizio della nuova ora di lezione.

4. Lo studente ritardatario senza libretto o giustificazione sarà ammesso in classe dall'Incaricato della segreteria che rilascerà un foglietto blu. Tale foglietto deve essere presentato al docente in classe che provvederà a registrare il ritardo e a conservare il foglietto nel registro.

5. Gli studenti in ritardo non autorizzati ad entrare in classe dal docente titolare della prima ora di lezione dovranno restare all'ingresso dell'istituto fino al suono della campanella dell'ora successiva.

6. Gli studenti sono tenuti ad assolvere agli impegni di studio con regolarità secondo le disposizioni degli insegnanti. In caso di infrazione gli insegnanti adotteranno provvedimenti secondo le disposizioni dei singoli Consigli di Classe.

7. Nel caso in cui uno studente manifesti costantemente un comportamento arrecante disturbo allo svolgimento regolare della lezione, il docente, dopo richiami verbali, potrà ammonirlo con nota scritta su registro di classe. Tale ammonizione sarà siglata dalla Presidenza. Qualora questo atteggiamento dovesse ripetersi il Consiglio di Classe, oltre a richiedere un colloquio con la famiglia, potrà ricorrere a provvedimenti disciplinari più severi.

8. Nel caso in cui uno studente manifesti un comportamento che arrechi offesa a persone, i docenti con il C.d.C. e la Presidenza stabiliranno una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità del comportamento.

Agli studenti è fatto divieto di recare in alcun modo disturbo all'attività didattica della sua classe e delle altre classi dell'Istituto.

Al cambio dell'ora gli studenti sono tenuti a rimanere in classe. Gli studenti che non sono presenti in classe al momento dell'entrata del docente saranno passibili di note a registro.

Gli studenti possono ottenere un breve permesso di uscita chiedendo l'autorizzazione al docente dell'ora successiva nei primi minuti della stessa. Durante le ore di lezione, gli studenti non possono uscire dall'aula tranne che per giustificati motivi e a discrezione del docente e comunque uno alla volta.

9. Gli allievi non potranno accedere alla Sala Professori se non accompagnati dagli stessi.

10. Al termine dell'intervallo gli alunni devono rientrare immediatamente nelle loro classi per consentire il regolare proseguimento delle lezioni.



Istituto Tecnico per il settore economico  
D.M. 15-5-1980 - D.M. 20-5-1982 - D.M. 3-5-1983  
Liceo Linguistico Europeo  
D.M. 16-5-1986 - D.M. 11-5-1987 - D.M. 23-5-1988

11. Durante lo svolgimento delle prove scritte e delle interrogazioni gli studenti devono osservare il massimo silenzio allo scopo di favorire la concentrazione e assicurare il rispetto del lavoro dei compagni. Infrazioni a questa disposizione saranno punite con note a registro. Gli alunni che hanno terminato lo svolgimento di prove scritte, non devono uscire dalla classe e non devono disturbare i compagni.
12. Qualora uno studente si allontani dalla classe senza avere richiesto l'autorizzazione, il docente dell'ora segnerà una nota a registro ed eventualmente l'assenza dall'ora di lezione.
13. Durante l'intervallo gli studenti non sono autorizzati a uscire dalla scuola, ma solo in cortile. E' espressamente vietato fermarsi nei pressi dei cancelli e comunicare con chiunque si trovi all'esterno dell'Istituto.
14. Nelle classi è assolutamente vietato l'utilizzo di oggetti non consoni all'attività didattica. Agli studenti che dopo un richiamo verbale disattendono tale disposizione, gli oggetti saranno sequestrati e portati in Presidenza a cui il genitore dovrà rivolgersi per ottenere la loro restituzione.
15. Gli studenti sono tenuti a lasciare le aule in ordine e pulite. In caso contrario il personale non docente non è tenuto a pulire. L'aula che si troverà nelle suddette condizioni verrà pulita dagli studenti stessi prima dell'inizio delle lezioni il giorno successivo. I rappresentanti degli studenti sono tenuti a controllare le condizioni dell'aula al termine delle lezioni invitando i compagni al rispetto degli arredi e alla pulizia dei locali.
16. Dal momento che tutti devono rispettare ambienti e cose, eventuali atti vandalici saranno perseguiti. Il danno contabilizzato dall'Istituto verrà rimborsato dal/i responsabile/i individuato/i. Nel caso in cui non fosse possibile individuare la responsabilità del singolo o del gruppo, il danno verrà addebitato agli studenti della classe ed eventualmente a tutti gli studenti.
17. Le classi dimesse prima del termine dell'orario scolastico, solo per motivi di necessità e solo nel caso di alunni maggiorenni, devono lasciare l'Istituto. Gli alunni delle classi autorizzate all'entrata posticipata non devono attardarsi per i corridoi, ma entrare in aula e non causare disturbo alle classi vicine. Previa avviso telefonico alla famiglia, la scuola si riserva la possibilità di dimettere anticipatamente gli studenti maggiorenni per cause di forza maggiore.
18. Le elezioni della rappresentanza degli studenti e dei genitori e le modalità per indire le assemblee sono regolate dai Decreti Delegati.
19. Gli studenti hanno a disposizione una bacheca interna alla classe per affiggere, previa autorizzazione del Coordinatore di classe, il proprio materiale se di utile ai fini dell'attività didattica. Il materiale non autorizzato sarà rimosso. E' escluso materiale propagandistico per il quale è predisposta la bacheca esterna, previa autorizzazione del Coordinatore Didattico.
20. Agli studenti non potrà essere somministrato alcun medicinale senza approvazione delle famiglie. Gli studenti che accusano malessere, per la loro sicurezza, non potranno sostare né in vicinanza della classe né lungo il corridoio o in altri locali non sottoposti a sorveglianza, ma rimarranno in classe sotto la sorveglianza dell'insegnante dell'ora oppure avranno la possibilità di telefonare tramite la Segreteria alla famiglia che deciderà il meglio per l'alunno. Nell'eventualità di grave incidente o malessere verrà prestato soccorso medico se previamente autorizzato dalla famiglia. I genitori devono lasciare più recapiti telefonici, in modo che possano essere sempre avvertiti tempestivamente. All'arrivo dei genitori un non docente li accompagnerà in Segreteria per l'autorizzazione all'uscita. La Segreteria sarà tenuta a portare il permesso di uscita debitamente compilato all'insegnante dell'ora.

## **6. Sanzioni**

### **Art. 1 Mancanze disciplinari**

Gli studenti sono tenuti ad avere un comportamento corretto verso tutti i soggetti che operano nella scuola, nel rispetto delle persone e delle cose: debbono inoltre osservare le norme dell'istituto, la cui violazione è sanzionata secondo le norme del presente regolamento.

Costituiranno comunque mancanze disciplinari i comportamenti che promuovano od operino discriminazioni per motivi riguardanti convinzioni religiose, morali e politiche, estrazione sociale, stato di salute, razza, sesso e orientamento sessuale.

Verranno considerati particolarmente gravi gli episodi che comportino violenza fisica o psicologica nei confronti delle persone, indipendentemente dai profili di responsabilità civile o penale che eventualmente ne conseguano.



Istituto Tecnico per il settore economico  
D.M. 15-5-1980 - D.M. 20-5-1982 - D.M. 3-5-1983  
Liceo Linguistico Europeo  
D.M. 16-5-1986 - D.M. 11-5-1987 - D.M. 23-5-1988

Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici, comportandosi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola: è pertanto loro dovere osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza in vigore nell'istituto.

Gli studenti sono tenuti ad un abbigliamento e ad un linguaggio adeguati all'ambiente scolastico.

### **Art. 2 Responsabilità disciplinare**

Ogni studente può essere richiamato oralmente ai doveri di correttezza e rispetto da parte di qualsiasi adulto in attività di servizio presso l'Istituto.

La segnalazione di comportamenti contrari ai regolamenti d'istituto può provenire da tutte le componenti della comunità scolastica, e dagli adulti che svolgano attività a qualsiasi titolo all'interno dell'istituto.

### **Art. 3 Sanzioni disciplinari**

Le sanzioni disciplinari sono: le note sul registro, la sospensione dalle lezioni, l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi: esse sono attribuite tenendo conto anche della situazione personale dello studente.

Le sanzioni disciplinari sono erogate per iscritto o oralmente, sono sempre adeguatamente motivate, e vengono notificate allo studente interessato.

I provvedimenti sono comunicati per iscritto alle famiglie degli studenti interessati e registrati sulla piattaforma Pitagora.

### **Art. 3bis Note a registro**

Le note disciplinari registrate in calce al registro di classe costituiscono elementi decisivi per la determinazione del voto di condotta.

Nel caso l'alunno consegua tre note disciplinari a registro la Presidenza procederà con la sospensione dell'alunno ai fini didattici.

Non sono note disciplinari le annotazioni a registro effettuate dai docenti nello spazio a lato della pagina.

Esse costituiscono tuttavia elementi validi alla determinazione del voto di condotta complessivo.

### **Art. 3ter Lavori socialmente utili**

Comportamenti scorretti ma ritenuti meno gravi potranno subire provvedimenti consistenti nello svolgimento di attività a favore della comunità scolastica.

Dette attività si svolgeranno in orario pomeridiano e possono consistere, a titolo esemplificativo, in lavori di piccola manutenzione, sistemazione di spazi, pulizia.

Lo studente interessato riceverà convocazione scritta allo svolgimento delle attività previste con un preavviso di minimo 2 giorni.

Il mancato svolgimento dell'attività comporterà l'immediata sospensione ai fini disciplinari per un giorno.

### **Art. 4 Sospensione dalle lezioni**

La **sospensione di un giorno, con obbligo di frequenza** (sospensione ai fini didattici), è il provvedimento più lieve, ed è erogata dal capo d'istituto, in accordo col docente coordinatore della classe che lo studente interessato sta frequentando.

### **Art. 5 Sospensione per più giorni**

**L'allontanamento dall'istituto è di competenza del Consiglio di classe e del Consiglio di Istituto. Tale sospensione si applica in caso di gravi o reiterate mancanze disciplinari. La sanzione della sospensione si articola in:**

A) Sospensione temporanea dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni.

Tale sanzione - adottata dal Consiglio di Classe - è comminata in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari derivanti dalla violazione dei doveri di cui all'art. 3 dello Statuto degli studenti e delle studentesse (D.P.R. 24/6/98) Durante il suddetto periodo di allontanamento è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica.

B) Sospensione dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni.

La suddetta sanzione è adottata dal Consiglio d'istituto, se ricorrono due condizioni, entrambe necessarie:

1) devono essere stati commessi "reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento);

2) il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni, previsto al punto A). In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.



Istituto Tecnico per il settore economico  
D.M. 15-5-1980 - D.M. 20-5-1982 - D.M. 3-5-1983  
Liceo Linguistico Europeo  
D.M. 16-5-1986 - D.M. 11-5-1987 - D.M. 23-5-1988

Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove - in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria - un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

Con riferimento a questo tipo di sanzione occorrerà evitare che l'applicazione determini, quale effetto implicito, il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico. Per questa ragione dovrà essere prestata una specifica e preventiva attenzione allo scopo di verificare che il periodo di giorni per i quali si vuole disporre l'allontanamento dello studente non comporti automaticamente, per gli effetti delle norme di carattere generale, il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere comunque la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio.

C) Sospensione dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico: l'erogazione di tale sanzione, da parte del Consiglio d'Istituto, è prevista alle seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti:

1) devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;

2) non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico;

**Art. 6 : Esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame conclusivo del corso di studi.**

Nei casi più gravi di quelli già indicati poco sopra, ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate, il Consiglio d'istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi

**Art. 7 Procedimento**

Non può essere erogata alcuna sanzione disciplinare senza che prima lo studente interessato sia stato invitato ad esporre le proprie ragioni.

L'organo competente all'erogazione delle sanzioni può sentire i soggetti coinvolti nei fatti che costituiscono oggetto di accertamento, se necessario anche in contraddittorio.

Qualora allo studente in Consiglio di Classe sia stato affiancato un tutor, quest'ultimo può essere sentito nel corso del procedimento.

**Art. 8 Impugnazioni**

Come stabilito dall'art.5 dello Statuto degli studenti e delle studentesse, è ammesso il ricorso contro le sanzioni disciplinari diverse dalla sospensione da parte dello studente entro 15 giorni dalla comunicazione della loro erogazione.

L'organo di garanzia del nostro Istituto è individuato in un Comitato di disciplina presieduto dal Coordinatore Didattico e formato da due docenti del plesso scolastico e da due allievi, eletti dalla componente studentesca. Nel caso di sospensione l'organo di garanzia è l'Ufficio Scolastico Provinciale.

Avverso la sanzione disciplinare della sospensione e dell'esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame conclusivo del corso di studi è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia. Per il suo funzionamento in prima convocazione tutti gli appartenenti a tale organo dovranno essere presenti. Successivamente dovranno essere presenti la metà più uno dei suoi membri. L'Organo di Garanzia potrà anche risolvere i conflitti in merito all'applicazione del regolamento.

L'organo di garanzia regionale (per le decisioni in Appello), è un organo che, dopo aver verificato la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, procede all'istruttoria esclusivamente sulla base della documentazione acquisita o di memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione. Non è consentita in ogni caso l'audizione orale del ricorrente o di altri controinteressati.

Il comma 5 del D.P.R.(24/6/98) ha fissato il termine perentorio di 30 giorni, entro il quale l'organo di garanzia regionale deve esprimere il proprio parere. Qualora entro tale termine l'organo di garanzia non abbia comunicato il parere o rappresentato esigenze istruttorie, per cui il termine è sospeso per un periodo massimo di 15 giorni e per una sola volta (Art.16 - comma 4 della Legge 7 agosto 1990, n. 241), il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale può decidere indipendentemente dal parere.

**Art. 9 Responsabilità**

**Si ritiene opportuno far presente che i genitori, in sede di giudizio civile, potranno essere ritenuti direttamente responsabili dell'accaduto, anche a prescindere dalla sottoscrizione del Patto di corresponsabilità, ove venga dimostrato che non abbiano impartito ai figli un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti.**

Tale responsabilità, riconducibile ad una colpa in educando, potrà concorrere con le gravi responsabilità che possono configurarsi anche a carico del personale scolastico, per colpa in vigilando, ove sia stato omesso il necessario e fondamentale dovere di sorveglianza nei confronti degli studenti.



Istituto Tecnico per il settore economico  
 D.M. 15-5-1980 - D.M. 20-5-1982 - D.M. 3-5-1983  
 Liceo Linguistico Europeo  
 D.M. 16-5-1986 - D.M. 11-5-1987 - D.M. 23-5-1988

### TABELLA RIEPILOGATIVA ( Reg. Cap. 5 Art. 3 )

#### INFRAZIONI DISCIPLINARI NON GRAVI

DOVERI	COMPORAMENTI (infrazioni ai doveri)	CHI ACCERTA E STABILISCE LA SANZIONE
FREQUENZA REGOLARE E IMPEGNO SCOLASTICO	1. Elevato numero di assenze 2. Assenze ingiustificate 3. Assenze “ strategiche “ 4. Contraffazione di firme di giustificazione 5. Eccessivi ritardi ed uscite anticipate 6. Ritardi al rientro intervalli e cambio ora 7. Mancata esecuzione di attività in classe 8. Mancato svolgimento di esercitazioni assegnate	Coordinatore Didattico, Vicepresidente vicario, Coordinatore di Classe, docente interessato, Consiglio di classe , Consiglio di Istituto : - accoglimento e verifica delle segnalazioni - applicazione delle sanzioni <b>APPELLO : Organo interno di garanzia</b>
RISPETTO DEGLI ALTRI	1. Insulti e termini volgari e/o offensivi 2. Mancato rispetto del materiale altrui 3. Atti o parole che consapevolmente tendano a creare situazioni di emarginazione 4. Mancato rispetto delle regole di ogni luogo esterno all'attività didattica in occasione di uscite e visite didattiche.	
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA A TUTELA DELLA SALUTE	Violazioni involontarie dei regolamenti di laboratorio e degli spazi attrezzati	
RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE	1. Mancato mantenimento della pulizia dell'ambiente 2. Danneggiamenti involontari delle attrezzature 3. Scritte sui muri, porte e banchi	



Istituto Tecnico per il settore economico  
 D.M. 15-5-1980 - D.M. 20-5-1982 - D.M. 3-5-1983  
 Liceo Linguistico Europeo  
 D.M. 16-5-1986 - D.M. 11-5-1987 - D.M. 23-5-1988

### INFRAZIONI DISCIPLINARI GRAVI

DOVERI	COMPORAMENTI (infrazioni ai doveri)	CHI ACCERTA E STABILISCE LA SANZIONE
RISPETTO DEGLI ALTRI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ricorso alla violenza / atti che mettono in pericolo</li> <li>2. Utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui</li> <li>3. Forme di stalking e persecuzione di compagni, docenti e personale della scuola attraverso comportamenti, parole, messaggi, mezzi multimediali</li> <li>4. Propaganda e teorizzazione di ogni forma di discriminazione nei confronti di altre persone</li> <li>5. Compimento di atti di reato</li> <li>6. Violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati</li> <li>7. Introduzione nella scuola di droghe / alcool</li> </ol>	<p>Commissione disciplinare , Consiglio di classe , Consiglio di Istituto :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- accoglimento delle segnalazioni con la Presidenza e accertamento della veridicità</li> <li>- applicazione della sospensione</li> <li>- possibilità di conversione della sanzione in attività utili alla comunità scolastica</li> </ul> <p>APPELLO : Organo regionale di garanzia</p>
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA A TUTELA DELLA SALUTE E DELLE ATTREZZATURE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Danneggiamento volontario di strutture e/o attrezzature</li> <li>2. Infrazioni gravi e non che si ripetono dopo sanzioni già applicate</li> </ol>	



Istituto Tecnico per il settore economico  
D.M. 15-5-1980 - D.M. 20-5-1982 - D.M. 3-5-1983  
Liceo Linguistico Europeo  
D.M. 16-5-1986 - D.M. 11-5-1987 - D.M. 23-5-1988

### ***6. Diritti e doveri dei genitori***

1. I genitori sono invitati a controllare periodicamente le eventuali comunicazioni da parte della scuola. Le comunicazioni alle famiglie avverranno tramite la piattaforma Pitagora per quanto riguarda avvisi di carattere generale e comunicazioni sul libretto personale dell'alunno per i casi specifici.

La piattaforma Pitagora consentirà alle famiglie di essere informate in tempo reale sulla situazione didattico-disciplinare degli alunni.

2. I genitori devono lasciare i recapiti telefonici necessari per poter essere rintracciati durante l'intero arco dell'orario scolastico per motivi di sicurezza.

**3. I genitori sono tenuti a segnalare alla scuola l'assenza del figlio dalle h. 8.00 alle h. 9.10.**

4. I genitori degli alunni delle singole classi hanno diritto di riunione in assemblea nei locali della scuola previa autorizzazione del Preside e dopo aver fatto richiesta scritta con almeno 1 settimana di anticipo.

5. La componente genitori potrà eleggere 2 rappresentanti di classe, che avranno la possibilità di conferire direttamente con il Coordinatore di classe o con il Coordinatore Didattico solo ed esclusivamente per problemi didattico-disciplinari relativi all'intera classe.

**Il presente Regolamento verrà letto, almeno nelle sue parti fondamentali, all'inizio dell'anno scolastico a tutti gli allievi.  
Copia di esso sarà presente in Segreteria a disposizione di tutti e in formato digitale sulla piattaforma Pitagora.**



Istituto Tecnico per il settore economico  
D.M. 15-5-1980 - D.M. 20-5-1982 - D.M. 3-5-1983  
Liceo Linguistico Europeo  
D.M. 16-5-1986 - D.M. 11-5-1987 - D.M. 23-5-1988

## APPENDICE

### REGOLAMENTO VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Come da C.M. n. 623 del 2 Ottobre 1996 si intende per uscita didattica ogni attività o iniziativa didattica, non svolta all'interno dell'Istituto, riconducibile alla seguente tipologia:

- a) viaggi e visite di integrazione alla preparazione di indirizzo
- b) viaggi e visite di integrazione culturale
- c) viaggi e visite dei parchi e delle riserve naturali
- d) viaggi e visite connesse alle attività sportive

L'Istituto Paritario " Enrico Fermi " , nell'ambito della propria autonomia, destina un numero massimo di 8 giorni di lezione per anno scolastico a visite di istruzione che ogni Consiglio di Classe provvederà ad inserire nella propria programmazione didattica.

1. All'inizio di ogni anno scolastico la Commissione Gite ( formata da due docenti e due alunni rappresentanti i due corsi Istituto Tecnico e Liceo Linguistico ) presenta al Consiglio di Istituto le proposte di viaggi di istruzione per il nuovo anno scolastico.

2. Il lavoro della Commissione produrrà al massimo 2 proposte alternative per ogni classe.

3. Il Consiglio di Istituto in via consultiva e il Collegio Docenti in via definitiva individuano i periodi entro i quali preferibilmente dovranno essere attuate le visite di istruzione di più giorni.

4. La proposta didattica deve rientrare necessariamente nella programmazione del Consiglio di Classe e deve essere formulata secondo il seguente schema :

- Finalità
- Obiettivi
- Descrizione delle attività da svolgere in preparazione , durante e al rientro dall'uscita
- Modalità di valutazione e verifica
- Preventivo di massima
- Programma dettagliato della visita
- Nominativi degli accompagnatori

5. La partecipazione alle uscite didattiche è subordinata alla consegna in Segreteria dell'autorizzazione delle famiglie e al versamento della quota di partecipazione secondo i tempi e le modalità stabiliti dalla Direzione.

6. I docenti accompagnatori dell'uscita didattica sono designati dal Consiglio di Classe.  
Il numero degli accompagnatori è così stabilito :

- Uscita didattica di una sola classe : 2 accompagnatori
- Uscita didattica di 2 classi o più : 1 accompagnatore ogni 10 alunni

7. La partecipazione alle uscite didattiche a persone estranee a questa istituzione scolastica è consentita solo se debitamente motivata e approvata ufficialmente dalla Presidenza.

8. In caso di visite di istruzione all'estero almeno un docente accompagnatore deve conoscere la lingua madre del paese di destinazione o una lingua ivi parlata correntemente.

9. Ogni docente accompagnatore e ogni alunno in visita a paesi esteri non facenti parte dell'Unione Europea per i quali è richiesto il passaporto deve essere personalmente munito di tale documento.

10. Si sottolinea che i docenti accompagnatori hanno obbligo di vigilanza e di tutela degli allievi come previsto da normativa ministeriale. Si invitano i docenti stessi a prendere visione delle differenti normative vigenti nei Paesi esteri in cui è prevista la visita.

11. Per ogni uscita didattica, visita di istruzione e attività curricolare svolta all'esterno dell'Istituto è auspicata la partecipazione globale degli alunni delle classi interessate allo scopo di assicurare una completa ricaduta a livello didattico dell'esperienza proposta.



Istituto Tecnico per il settore economico  
D.M. 15-5-1980 - D.M. 20-5-1982 - D.M. 3-5-1983  
Liceo Linguistico Europeo  
D.M. 16-5-1986 - D.M. 11-5-1987 - D.M. 23-5-1988

In caso di effettiva impossibilità di una minoranza a partecipare, vale quanto previsto dalla normativa di riferimento per cui è richiesta una percentuale di presenze pari ad almeno 80% del numero complessivo degli alunni.

**Gli allievi che non parteciperanno alle uscite didattiche saranno tenuti alla frequenza regolare delle attività didattiche, salvo diverse disposizioni da parte della Presidenza.**

## **ORGANIZZAZIONE DELL'USCITA, COMPITI E FUNZIONI DELLA COMMISSIONE VIAGGI**

1. La Commissione Gite si impegnerà a:

- analizzare le richieste dei C.d.C
- reperire i preventivi
- prendere contatti con le agenzie di viaggio
- tenere i contatti con le agenzie stesse
- tenere i contatti con i docenti referenti delle singole classi
- accertarsi del rigoroso rispetto della normativa in materia di responsabilità civile e penale
- procedere alla verifica del rispetto delle norme contenute nel presente regolamento
- stendere la necessaria modulistica
- stabilire il costo complessivo per singolo allievo
- verificare il numero degli allievi partecipanti
- stendere il programma di viaggio che dovrà fornire le seguenti indicazioni:

- Offerta di mezza pensione o di pensione completa
- Ubicazione dell'albergo con relativo numero telefonico
- Serietà dell'Agenzia dimostrata negli anni precedenti
- Costo complessivo
- Regole di comportamento
- Abbigliamento
- Documenti necessari

2. Tali proposte saranno sottoposte al Consiglio di Istituto che esporrà le sue considerazioni e saranno poi approvate in via definitiva dal Collegio dei Docenti.

## **COMPORTEAMENTO DEGLI STUDENTI**

1. Si ricorda che il viaggio di istruzione non è una sospensione dell'attività didattica ma è un momento particolare della stessa e che pertanto gli allievi partecipanti sono tenuti a seguire quelle norme di comportamento che sono richieste all'interno dell'Istituto. In particolare essi sono tenuti:

- al rispetto degli orari stabiliti dal docente accompagnatore ed indicati nel programma di viaggio
- al rispetto degli ambienti
- al rispetto del gruppo per cui è assolutamente vietato allontanarsi dallo stesso
- alla corretta e cooperativa partecipazione al programma
- al corretto comportamento durante la permanenza in albergo

**Gli allievi che saranno segnalati per aver infranto gravemente le suddette regole saranno esclusi dalla partecipazione a successive uscite didattiche, eventualmente anche per gli anni seguenti.**

**Irregolarità ed infrazioni gravi saranno oggetto di valutazione dei singoli Consigli di Classe in sede di scrutinio finale.**

2. Gli studenti sono tenuti ad un comportamento rispettoso dell'attività didattica in tutte le sue modalità. Essi sono tenuti a partecipare alle diverse forme di attività predisposte dal Consiglio di Classe ad eccezione solo di casi di comprovata impossibilità. I contenuti delle uscite didattiche e delle attività autorizzate condotte all'esterno della struttura scolastica saranno infatti oggetto di valutazione. In caso di assenza gli studenti dovranno presentare regolare giustificazione e nel caso di attività complementari ai programmi di studio saranno tenuti a recuperare l'assenza con un lavoro integrativo.

3. Per le uscite didattiche di un solo giorno si richiamano tutti gli articoli del Regolamento Visite e Viaggi di Istruzione, in particolare il requisito della percentuale minima dell'80% di adesione da parte degli studenti di ogni classe partecipante.

4. Per ogni dubbio, e per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, vige la normativa ministeriale di riferimento.