

## Allegato n°11

### REGOLAMENTO D'ISTITUTO

#### **PREMESSA**

Il presente Regolamento, approvato a seguito di quanto deliberato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto, è conforme ai principi e alle norme dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti".

Le norme che seguono si prefiggono di regolamentare i fondamentali aspetti della vita della scuola, nel pieno rispetto dei diritti, del ruolo e delle competenze di tutte le componenti della comunità scolastica.

Il presente documento programmatico, integrandosi con il Piano di Sicurezza e Prevenzione Rischi, il Progetto Educativo d'Istituto, completa il quadro di riferimento del patto formativo tra scuola e utenza così come si configura nel piano dell'offerta formativa.

Il documento comprende 2 parti:

#### **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

##### **Titolo I : Sistema organizzativo**

Capo I : Organi di indirizzo e di gestione

Capo II : Calendario scolastico e Tempo scuola

Capo III : Sicurezza

##### **Titolo II : Didattica**

Capo IV: Organizzazione didattica

Capo V : Utilizzo laboratori, attrezzature e sussidi

Capo VI : Attività integrative, viaggi d'istruzione e visite guidate

##### **Titolo III : Servizio**

Capo VII : Servizi didattico-amministrativi

Capo VIII: Servizi amministrativo-contabili

Capo IX : Valutazione dei servizi.

#### **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA (o Regolamento della vita dell'Istituto).**

##### **Titolo IV : Diritti delle studentesse e degli studenti**

Capo X : Diritti costituzionalmente garantiti

Capo XI : Regolamentazione assemblee

##### **Titolo V : Comportamenti degli studenti nell'Istituto**

Capo XII :Doveri ,comportamenti che configurano sanzioni

Capo XIII : Impugnazioni e ricorsi

Nello spirito del "patto formativo", ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il presente regolamento, che, secondo la prassi istituzionale, è adottato dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'Art.10.3, comma a, del D.Lgs. 297/1994 ed ha pertanto carattere vincolante. È uno strumento a carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica.

## **REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

### **TITOLO I**

#### **SISTEMA ORGANIZZATIVO**

##### **CAPO I : ORGANI DI INDIRIZZO E DI GESTIONE**

**Art. 1** – Sono organi di indirizzo il Collegio dei docenti e il Consiglio d’Istituto.

**Art. 2 – Collegio dei docenti** - Il Collegio dei docenti in coerenza con gli obiettivi definiti nel POF, predispone ad inizio di ogni anno scolastico un piano generale delle attività e successivamente sia in itinere che a conclusione ne valuta l’efficacia.

Elabora il Piano dell’Offerta Formativa relativo all’anno scolastico successivo e approva i progetti di arricchimento e integrazione dell’offerta formativa.

**Art. 3 – Consiglio d’Istituto** - Il Consiglio d’Istituto adotta ad inizio anno il Piano dell’Offerta Formativa e approva il programma annuale delle attività e dei progetti, curandone la compatibilità economica e la coerenza col POF.

**Art. 4 – Convocazione** - Il Collegio dei docenti e il Consiglio d’Istituto sono convocati con un congruo preavviso non inferiore a cinque giorni rispetto alla data della riunione. Di ogni seduta viene redatto relativo verbale, che verrà affisso all’albo entro otto giorni successivi alla seduta stessa.

**Art. 5 – Organi di gestione** - Il Dirigente Scolastico (in seguito D.S.) insieme al Direttore dei servizi generali amministrativi (in seguito D.S.G.A.) e ai collaboratori costituisce un team di gestione. I collaboratori scelti dal D.S., coordinano le attività organizzative dell’istituto secondo compiti e deleghe specifiche.

**Art. 6 – Docenti funzioni strumentali** - I docenti scelti dal Collegio dei docenti per lo svolgimento delle funzioni strumentali al Piano dell’Offerta Formativa sono coordinati, con incontri periodici, dal D.S. che ne garantisce l’azione sul piano della legittimità amministrativa ed organizzativa.

**Art. 7 – Servizio Prevenzione e Sicurezza** - E' organo di gestione il Servizio di Prevenzione e Sicurezza costituito dal Responsabile della Sicurezza, dal Comitato per la Sicurezza e dal Rappresentante dei Lavoratori che collabora mediante incontri periodici col D.S. per la valutazione dei rischi e l'attuazione del Piano di sicurezza.

**Art. 8 – Contrattazione d'Istituto** - Nell'ambito delle relazioni sindacali la contrattazione d'istituto ad inizio d'anno tra D.S. e R.S.U. verte sull'utilizzo del fondo dell'Istituzione scolastica in relazione al piano delle attività del personale docente ed ATA e sull'organizzazione del servizio, in coerenza col POF e con i progetti approvati in sede di Collegio dei docenti.

Alla contrattazione partecipa il D.S.G.A. e viene redatto un verbale.

**Art. 9 – Assemblee D.S. e D.S.G.A. e ATA** - Ad inizio d'anno sono previste anche assemblee con il personale ATA per la migliore organizzazione del servizio scolastico.

**Art. 10 – Organi interni** - Sono organi di gestione didattica i Consigli di classe. Sono organi di partecipazione all'erogazione del servizio scolastico le assemblee del Comitato Genitori e del Comitato studentesco.

**Art. 11 – Consigli di classe** - I Consigli di classe sono convocati secondo un calendario annuale che prevede le sedute sia con i rappresentanti dei genitori e degli studenti che con i soli docenti per finalità valutative. Tra i docenti del Consiglio di classe il D. S. nomina un coordinatore ed un segretario verbalizzante.

**Art. 12 – Dipartimento disciplinare** -

**Art. 13 – Commissioni** - Il D.S. può di sua iniziativa durante l'anno incaricare alcuni docenti di costituire un gruppo di lavoro per finalità precise. Sono annualmente costituite le commissioni relative ai vari settori della vita scolastica. Ogni commissione è coordinata da un referente, che cura tutti gli aspetti, anche organizzativi, dell'attività in oggetto. Se opportuno, ad alcune commissioni, in relazione alla ricaduta che ne deriverebbe sulla organizzazione, possono partecipare anche la componente dei genitori e degli studenti.

**Art. 14 – Rappresentanze genitori e studenti** - E' prevista un'assemblea di classe entro il mese di ottobre per l'elezione dei rappresentanti dei genitori e degli studenti nei consigli di classe. Gli studenti annualmente eleggono i loro rappresentanti nel Consiglio di Istituto con procedura semplificata, quando l'organo non è in scadenza. In occasione della presentazione delle liste, viene messo a disposizione delle stesse, in maniera equa, un apposito spazio per la propaganda elettorale.

**Art. 15 – Comitato genitori** - I genitori possono riunirsi di norma in orario di apertura della scuola utilizzando, a richiesta, un'aula dell'edificio. Il D.S. garantisce, a richiesta, la presenza sua o di suoi delegati. Il Comitato Genitori collabora con i docenti, studenti e famiglie per elaborare e realizzare il progetto educativo della scuola.

**Art. 16 – Assemblea di classe –**

**Si rinvia all'art. 81**

**Art. 17 – Comitato studentesco –**

**Si rinvia all’art. 81**

**Art. 18 – Assemblea d’Istituto –**

**Si rinvia all’art. 81**

**Art. 19 – Convocazione** - La convocazione di tutti gli organi collegiali viene effettuata con preavviso scritto, riportante ordine del giorno e data, cinque giorni prima della riunione, tranne motivi d’urgenza per i quali può prevedersi un preavviso di 24 ore.

**Art. 20 – Presidente** - Gli organi sono guidati dai rispettivi Presidenti/Coordinatori. Per il Consiglio d’Istituto, è prevista l’elezione di un vicepresidente che assume le funzioni di presidente ogni qualvolta il presidente sia impedito. Qualora sia assente anche il vice presidente, funge da Presidente il genitore più anziano. Nei Consigli di Classe il D.S. può delegare la funzione di Presidente al docente coordinatore di classe.

**Art. 21 – Svolgimento e deliberazione** - Le delibere si prendono a maggioranza dopo un confronto sereno e costruttivo, anche tra posizioni diverse. Il tempo d'inizio delle sedute va rispettato, come pure l’ordine previsto degli argomenti indicati.

**Art. 22 – Giunta esecutiva** - Il Consiglio d’Istituto per il proprio funzionamento e nei limiti previsti dalla normativa vigente, si avvale dell’operato di una Giunta Esecutiva eletta da parte di tutti i membri del Consiglio.

## **CAPO II: CALENDARIO SCOLASTICO E TEMPO SCUOLA**

**Art. 23 – Calendario scolastico** - Il calendario scolastico d’Istituto è deliberato annualmente dal Consiglio d’Istituto, sulla base di quanto proposto dal Collegio dei Docenti su indicazione del D.S., nel rispetto del calendario scolastico regionale.

**Art. 24 –ORARIO - ASSENZE - GIUSTIFICAZIONI – VIGILANZA**

### **SUDDIVISIONE ANNO SCOLASTICO**

<b>PERIODO</b>	<b>INIZIO</b>	<b>FINE</b>
1° QUADRIMESTRE	OTTOBRE	GENNAIO
2° QUADRIMESTRE	FEBBRAIO	MAGGIO

Le lezioni hanno inizio alle ore 08.00 e termineranno alle ore 13.25 il lunedì (tranne per le prime classi) mercoledì e il venerdì, mentre il lunedì (solo per le prime classi), martedì e il giovedì termineranno alle ore 14.10 con la seguente articolazione:

I ora	Ore 08.00/ 09.00
II ora	Ore 09.00/ 09.55
III ora	Ore 09.55/10.55
IV ora	Ore 10.55/11.45
V ora	Ore 11.45/12.35
VI ora	Ore 12.35/13.25
VII ora	Ore 13.25/ 14.10

Dalle ore 10.45 alle ore 10.55 è consentito agli alunni un intervallo al fine di agevolare il recupero di energie fisiche e mentali. In tale periodo, che è parte della terza e della quarta ora di lezione, al fine di evitare pregiudizio alle persone e alle cose, i collaboratori scolastici e il personale docente in servizio esercitano la necessaria vigilanza. Durante l'intervallo gli alunni possono recarsi in bagno o sostare nella loro aula, nel corridoio, nel cortile interno, o ancora rivolgersi all'ufficio di segreteria o di presidenza per la trattazione di varie esigenze, ma in nessun caso possono recarsi in locali interni diversi o uscire dall'Istituto.

L'orario delle lezioni di ciascuna classe è notificato ai docenti, agli alunni, ai genitori, mediante pubblicazione all'albo dell'Istituto, ed eventualmente mediante circolare interna. Esigenze didattiche ed organizzative possono comportare che in determinati giorni le lezioni di una o più classi abbiano inizio dalla seconda ora di lezione.

Per la vigilanza sugli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché l'uscita dalla medesima valgono le seguenti norme:

- gli alunni entrano nella scuola nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni.
- la vigilanza è affidata agli insegnanti. Altresì, i collaboratori scolastici contribuiscono alla vigilanza nei limiti del piano della loro attività.
- trascorsi quindici minuti dall'inizio della prima ora di lezione, il portone d'ingresso verrà chiuso. Gli alunni in ritardo saranno ammessi in classe con decisione del Dirigente Scolastico o del docente delegato, solo se accompagnati dai genitori. Qualora gli stessi non fossero accompagnati dai genitori verranno ammessi in classe, dal Dirigente Scolastico o dal docente delegato, con riserva e dovranno, entro tre giorni, essere giustificati personalmente dai genitori o da chi ne fa le veci. In caso di mancata giustificazione saranno presi opportuni provvedimenti dal Consiglio di Classe.

- qualora, per motivi di forza maggiore, si riscontri la necessità di dover sciogliere le classi prima della regolare fine delle lezioni, il Dirigente Scolastico o un suo delegato si riserveranno di prendere decisioni in merito, informando le famiglie con le modalità previste nel patto di corresponsabilità.
- qualsiasi assenza deve essere giustificata. Per gli alunni minorenni provvedono i genitori o l'esercente la patria potestà, che hanno obbligo di depositare la loro firma nei modi previsti dal dirigente scolastico. Gli alunni maggiorenni giustificano personalmente. Per le assenze causate da malattia, qualora si protraggano per oltre cinque giorni, è necessario produrre certificato medico che attesti l'avvenuta guarigione.
- l'intervallo delle lezioni è di dieci minuti. In tale periodo, al fine di evitare pregiudizio alle persone e alle cose, i collaboratori scolastici e il personale docente in servizio esercitano la necessaria vigilanza.
- al termine delle lezioni l'uscita degli alunni avviene con la vigilanza del personale docente delle classi in servizio nell'ultima ora di lezione.
- al fine di consentire facilità nell'identificazione, e altresì di determinare maggiori condizioni di sicurezza all'interno dell'edificio scolastico, gli alunni dovranno indossare per l'intero periodo dell'attività scolastica e in modo ben visibile un cartellino di identificazione, che sarà predisposto dalla scuola.

**Qualora ne ravvisi l'urgenza, ciascun docente potrà immediatamente assumere le iniziative ritenute necessarie per la tutela della salute degli alunni o per evitare situazioni di pericolo.**

## **TITOLO II**

### **DIDATTICA**

#### **CAPO IV : ORGANIZZAZIONE DIDATTICA**

**Art. 25 - Collegio Docenti** - Ad inizio d'anno il Collegio dei docenti:

- predispone il calendario delle attività scolastiche
- predispone ed approva il Piano dell'Offerta Formativa, comprensivo delle attività e dei progetti programmati per l'anno scolastico
- definisce le aree per l'incarico delle funzioni strumentali, le modalità di assegnazione delle stesse ed elegge i docenti cui assegnarle;
- adotta, in corso d'anno, i libri di testo per l'anno scolastico successivo
- analizza, a chiusura dell'anno scolastico, l'attività svolta e progetta gli impegni didattici dell'anno successivo;

**Art. 26 – Corsi di recupero** – Vengono predisposti annualmente corsi di recupero a favore di studenti in difficoltà, subito dopo le valutazioni del 1° Trimestre. A tali corsi possono partecipare gli studenti segnalati dai rispettivi Consigli di classe. Gli allievi sono tenuti alla frequenza, a meno che non intendano provvedere autonomamente al recupero delle lacune dietro dichiarazione sottoscritta dai/dal genitore.

**Art. 27 - Consigli di classe** - I Consigli di classe entro il mese di ottobre progettano l'attività didattica comprensiva dei curricula disciplinari, dei progetti integrativi, delle iniziative interdisciplinari, dei viaggi di istruzione e delle visite guidate.

Nel mese di ottobre si svolgono le elezioni dei rappresentanti di classe della componente genitori e della componente alunni.

**Art. 28 - Scansione didattica** - L'anno didattico è suddiviso in tre trimestri, di cui il primo avrà termine nel mese di dicembre il secondo nel mese di marzo e il terzo nel mese di giugno.

**Art. 29 - Incontri scuola-famiglia** – Sono previsti due incontri scuola-famiglia per colloqui generali, programmati a settembre dal Collegio dei Docenti, durante i quali verranno anche consegnati le pagelle. Sono previsti altresì colloqui individuali settimanali aperti ai genitori in orario antimeridiano

**Art. 30 - Simulazioni** – I docenti delle classi terminali nel corso dell'anno sottopongono gli studenti alla simulazione delle prove scritte, in particolare la terza prova, in previsione degli esami di Stato.

**Art. 31 - Libri di testo** - Di norma non si dà esecuzione a cambiamento dei testi prima che siano trascorsi tre anni. I consigli di classe faranno proposte sulla base anche del principio del risparmio e delle considerazioni degli studenti. Si deve tener conto, nell'adozione, dei tetti di spesa fissati dal Ministero della pubblica istruzione. Al fine di uniformare i supporti didattici, si tenderà ad adottare i libri di testo per classi parallele.

**Art. 32 - Sussidi** - I sussidi didattici vanno chiesti direttamente al personale addetto con congruo anticipo. Sono vietate riproduzioni di libri o di parte di essi nel rispetto dei diritti d'autore.

**Art. 33 - Circolari** - Le circolari interne indirizzate al personale in servizio o rivolte agli studenti e le comunicazioni scritte alle famiglie rappresentano le forme ufficiali di informazione. Il personale addetto è tenuto a firmarne la presa visione.

## **CAPO V: UTILIZZO LABORATORI, ATTREZZATURE E SUSSIDI**

**Art. 34 – Laboratori** - All'interno dei laboratori agiscono diverse figure professionali: i collaboratori scolastici, gli assistenti tecnici, i docenti nonché gli studenti.

**Art. 35 – Collaboratori e assistenti** - Ai collaboratori scolastici spetta la pulizia dei laboratori e dei posti di lavoro. Agli assistenti tecnici spetta la preparazione dei materiali necessari per le esercitazioni, l'assistenza tecnica durante lo svolgimento delle esercitazioni, la manutenzione ordinaria delle apparecchiature e attrezzature

in dotazione ai laboratori, la segnalazione al Responsabile del Laboratorio di eventuali anomalie. Su un apposito registro saranno segnalati l'uso del laboratorio e gli eventuali problemi riscontrati. I collaboratori scolastici e gli assistenti tecnici, ognuno per la parte di propria competenza, alla fine delle attività, devono interrompere l'alimentazione elettrica generale dei laboratori, verificare che tutti gli armadi siano perfettamente chiusi, chiudere a chiave le porte d'accesso dei laboratori. Gli allievi possono accedere ai laboratori solo se accompagnati dai docenti.

**Art. 36 – Responsabili di laboratorio** - Il Responsabile del laboratorio, ha il compito di coordinare le procedure degli acquisti, di controllare le macchine e le apparecchiature e di programmare le attività di manutenzione con gli assistenti tecnici responsabili del laboratorio. Il docente che svolge la propria attività in laboratorio ha, oltre ai compiti di formazione, anche quelli relativi alla vigilanza sul corretto svolgimento delle attività da parte degli allievi. In particolare ha il compito di informare gli studenti sugli obblighi che la legge prescrive per la sicurezza nei luoghi di lavoro e sui rischi cui sono esposti e sulle norme essenziali di prevenzione.

**Art. 37 – Docenti in laboratorio** - Particolare attenzione deve essere posta dai docenti delle classi iniziali al corretto uso delle apparecchiature in dotazione. Nei laboratori devono essere esposti cartelli antinfortunistici riguardanti i rischi connessi alle attività svolte. Ogni docente comunicherà, almeno quattro giorni prima della prova, all'assistente tecnico operante nei singoli laboratori, l'elenco dei materiali occorrenti per l'esercitazione. La consegna dei materiali e delle attrezzature ai singoli allievi o gruppi di allievi sono fatte dagli insegnanti con la collaborazione dell'assistente tecnico.

**Art. 38 – Studenti in laboratorio** - Gli studenti che svolgono le esercitazioni devono rispettare le misure disposte dall'insegnante ai fini della sicurezza. Devono usare con necessaria cura i dispositivi di sicurezza di cui sono dotate le attrezzature ed i mezzi di protezione, compresi quelli personali. Devono segnalare immediatamente ai responsabili, docenti e assistenti tecnici, l'eventuale deficienza riscontrata nei dispositivi di sicurezza o eventuali condizioni di pericolo. Non devono rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o mezzi di protezione da impianti, macchine o attrezzature e devono evitare l'esecuzione di manovre pericolose.

**Art. 39 – Uso dei computer** - L'uso del computer deve essere limitato allo svolgimento delle attività didattiche. L'assistente tecnico controllerà giornalmente all'inizio e alla fine delle lezioni l'efficienza della strumentazione. Ogni deficienza riscontrata deve essere immediatamente segnalata per iscritto al docente responsabile del laboratorio. È fatto divieto di utilizzare e installare sui computer programmi non attinenti l'attività scolastica e operare interventi o manomissioni sui componenti dei personal computer. Al termine delle lezioni di laboratorio gli studenti devono lasciare il loro posto di lavoro pulito ed in perfetto ordine.



**Art. 40 – Sanzioni** - E' obbligatorio il rispetto di tutte le attrezzature. I danni saranno risarciti dai responsabili.

**Art. 41 – Accesso ai laboratori** - Nei singoli laboratori è consentito l'accesso agli allievi durante le ore di lezione se accompagnati dal docente della disciplina. I docenti, per la preparazione delle esercitazioni o per attività didattiche, possono utilizzare il PC messo a loro disposizione.

**Art. 42 - Palestra** - Le palestre sono utilizzate dai docenti dell'istituto per lo svolgimento della normale attività d'insegnamento. L'accesso alla palestra è consentito solo con abiti sportivi, in particolare con adeguate scarpe di gomma.. La responsabilità delle attrezzature sportive è affidata a ciascun docente, fornito di armadio, che ha il compito della ricognizione periodica del materiale esistente, della verifica dello stato d'usura dell'attrezzatura e della segnalazione di eventuali danni ed atti vandalici.

**Art. 43 – Ora di E.F.** - L'attività di educazione fisica in palestra deve terminare almeno cinque minuti prima del cambio d'ora per consentire agli allievi di rientrare puntualmente nelle rispettive aule.

**Art. 44 – Infortunio** - In caso di infortunio il docente preposto alla vigilanza attiverà la procedura di primo soccorso, anche con il supporto del personale appositamente designato,. Nei casi più gravi, si prevede sempre il contatto telefonico con la famiglia e la richiesta immediata di intervento del 118. Il docente, di cui al comma precedente, presenterà al D.S. una relazione circa le cause che hanno determinato l'infortunio al fine di ottemperare all'obbligo della denuncia all'INAIL e all'assicurazione.

**Art. 45 – Biblioteca** - La biblioteca è aperta per la consultazione ed il prelievo dei libri secondo un orario stabilito ed esposto. La consultazione dei testi deve avvenire in biblioteca, alla presenza di uno dei responsabili. I libri in consultazione non possono per nessun motivo essere trattenuti alla chiusura della biblioteca. Il prelievo dei libri ammessi al prestito e la riconsegna degli stessi si effettuano solo alla presenza degli incaricati del servizio che avranno cura di registrare su apposito registro i movimenti e di far apporre la firma di attestazione. I libri presi in prestito possono essere trattenuti per un periodo non superiore a trenta giorni. In caso di mancata restituzione l'utente ha l'obbligo di acquistare a proprie spese il libro o di risarcire l'istituto della somma equivalente al costo dello stesso. Nell'ultimo mese di scuola non sono ammessi prestiti

tranne che per gli allievi delle classi quinte i quali sono tenuti alla restituzione prima della conclusione degli esami di Stato.

In caso di mancata restituzione del testo a detti alunni non verrà rilasciato il diploma, a meno che non acquistino a proprie spese il libro suddetto. Riviste e testi specialistici possono costituire dotazione dei laboratori; in questi casi il prestito è curato dal docente responsabile del laboratorio, secondo le modalità di cui al presente articolo. Tutti i docenti possono recarsi, durante le ore di lezione, in

biblioteca, con la loro classe, per ricerche , consultazioni etc., previa congrua prenotazione.

**Art. 46 – Acquisti libri** - Le richieste di acquisto dei libri vengono avanzate annualmente dai docenti e autorizzate dal D.S.

sulla base del tetto di spesa. Non sono previste altre modalità se non quelle derivanti dalla richiesta di acquisti con procedura di urgenza, in occasione di particolari circostanze, previa autorizzazione del D.S. e compatibilmente con i vincoli di spesa.

**Art. 47 – Catalogazione** - Tutti i libri della biblioteca devono riportare un numero di ingresso, una catalogazione, una collocazione negli scaffali e una dicitura se il libro è destinato al prestito oppure alla sola consultazione.

**Art. 48 – Spazio biblioteca** -

**Art. 49 – Magazzino** - Il magazzino è aperto per il prelevamento e/o la riconsegna del materiale, secondo l'orario stabilito. Si accede al magazzino soltanto in presenza del responsabile addetto al magazzino. La richiesta di acquisto di materiale è effettuata dal responsabile mediante la compilazione dell'apposito buono di richiesta d'acquisto che riporti motivazioni, data e firma.

**Art. 50 – Rinvio** - Specifiche disposizioni, ad opera dei singoli direttori, regolamenteranno in maniera più dettagliata l'utilizzo dei Laboratori, anche attraverso una specifica articolazione oraria.

## **CAPO VI: ATTIVITA' INTEGRATIVE, VIAGGI D'ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE**

**Art. 51 – Attività integrative** - Ogni iniziativa che integra l'attività curricolare deve essere coerente con il POF e deve rientrare nel piano annuale approvato dal Collegio dei docenti secondo le modalità indicate negli articoli precedenti. Solo in via strettamente eccezionale e sulla base di motivazioni oggettive possono essere autorizzate, sempre con delibera dei Consigli di classe, iniziative al di fuori del piano annuale. Si evitano, comunque, di norma attività extracurricolari nell'ultimo mese di lezione.

**Art. 52 – Viaggi e visite** - Tutti i viaggi d'istruzione di durata di uno o più giorni e le visite guidate di durata mattutina devono, tranne opportunità rilevanti che si presentano in corso d'anno, rientrare nel piano annuale dei Consigli di classe nel rispetto dei vincoli appresso indicati. Trattasi, a tutti gli effetti, di progetti culturali che si integrano nel piano annuale dei Consigli di classe. Trovano legittimità nel curriculum della classe e si basano su modelli di fattibilità in considerazione anche di risorse umane e finanziarie disponibili. Di norma si prevede un accompagnatore ogni 12/15 studenti. Prioritariamente sarà il coordinatore ad accompagnare la classe. Nel caso di presenza di studenti in situazione di svantaggio o con problemi

comportamentali il numero dei docenti accompagnatori aumenta di un'unità (preferibilmente del docente di sostegno). In linea generale il viaggio è riservato alle componenti scolastiche; in presenza di situazioni particolari, il docente organizzatore sottoporrà al D.S. l'eventualità di altri partecipanti. Un docente partecipa, in linea di principio, a un solo viaggio d'istruzione. Non possono essere deliberati viaggi d'istruzione o visite guidate se per ogni classe partecipante non ci sia l'adesione di almeno il % degli studenti.

**Art. 53 – Progettazione** - Ogni progetto di viaggio d'istruzione e di visita guidata, deve essere approvato in fase di programmazione di inizio d'anno dai Consigli di classe alla presenza di tutte le componenti dell'organo collegiale, dopo l'approvazione da parte dei soli docenti in fase di coordinamento didattico. Tranne opportunità rilevanti che si presentano in corso d'anno, non sono ammessi viaggi d'istruzione e visite guidate non inseriti nella programmazione della classe. Ogni progetto prevede la nomina di un referente del viaggio d'istruzione e visita guidata; a conclusione del viaggio, l'accompagnatore relazionerà al D.S. anche per la valutazione educativa dei comportamenti tenuti dagli allievi.

**Art. 54 – Visite** - Le visite didattiche, a musei, mostre ecc. nell'arco della mattinata devono essere opportunamente programmate, condivise dal Consiglio di classe e autorizzate dal D.S. In particolare va rispettata la coerenza con l'indirizzo di studi., La visita guidata, anche per gli allievi minorenni, effettuata durante l'orario scolastico, si intende autorizzata dai genitori attraverso la condivisione del presente regolamento. La scuola si impegna a darne comunicazione alla classe, perché ne siano informate le famiglie, almeno il giorno prima trascrivendo l'avviso sul registro di classe.

**Art. 55 – Stage** - Apposite convenzioni con ditte ed enti favoriscono la partecipazione degli studenti agli stage. Gli stage possono svolgersi anche durante la sospensione delle attività didattiche. La partecipazione riguarderà in modo particolare le classi terminali. Appositi progetti incentiveranno l'esperienza di alternanza scuola-lavoro. Rientra nella tipologia degli stage anche l'esperienza dell'intercultura, per studenti delle quarte classi. Inoltre è prevista la possibilità di scambi culturali per studenti delle altre classi.

### **TITOLO III**

#### **SERVIZI**

##### **CAPO VII - SERVIZI DIDATTICO-AMMINISTRATIVI**

**Art. 56 – Segreteria didattica** - L'orario di apertura al pubblico dell'ufficio di segreteria viene comunicato annualmente, alle famiglie e agli studenti, all'inizio delle attività didattiche. Di norma l'ufficio è aperto al pubblico, nei giorni dispari,

dalle ore 8:30 alle ore 11:00. La richiesta di certificazione da esibire con apposita modulistica viene soddisfatta in tempi brevi e comunque esplicitati al momento dell'inoltro della richiesta coerentemente con il contenuto della pratica. Ogni richiesta di nullaosta per trasferimento di iscrizione ad altra scuola deve essere prima autorizzata dal D.S.. La richiesta di accesso ai documenti è soddisfatta secondo le procedure previste dalla Legge 241/90.

**Art. 57 – Privacy** - La scuola mette a disposizione dell'utenza e del personale il documento programmatico sulla sicurezza della privacy così come previsto dal D.lgl. n. 196/2003.

**Art. 58 – Iscrizioni** - Le iscrizioni alle classi seguono le procedure di legge. I versamenti di contributi per tasse scolastiche o per viaggi d'istruzione vanno effettuati tramite bollettino postale secondo le misure stabilite dal C.I. Eventuali iscrizioni fuori termine devono essere autorizzate dal Dirigente scolastico.

**Art. 59 – Formazione delle classi** - Nella formazione delle classi prime si procede ad una distribuzione equa degli iscritti in modo da formare classi di uguale composizione numerica e ad una distribuzione eterogenea degli iscritti con la medesima lingua straniera studiata. Si terrà anche conto della provenienza anagrafica e/o scolastica degli iscritti per piccoli gruppi e della preferenza reciproca espressa dai genitori degli studenti sull'apposito modulo d'iscrizione. Gli studenti non-promossi, di norma, vengono assegnati alla medesima sezione di provenienza, salvo esplicita richiesta d'iscrizione a sezione diversa o elevato numero complessivo. Per l'ammissione di uno studente alla frequenza della stessa classe per il terzo anno consecutivo si procede con delibera di accettazione da parte del Collegio dei docenti nella seduta di settembre.

## **CAPO VIII : SERVIZI AMMINISTRATIVO – CONTABILI**

**Art. 60 – Programma annuale** - L'attività finanziaria si svolge sulla base di un unico documento contabile annuale definito "Programma Annuale" (in seguito P.A.), che viene predisposto dal D.S. e presentato dalla Giunta Esecutiva al C.I. entro 45 giorni del nuovo esercizio finanziario. Il P.A. nasce sulla base dei progetti presentati dal Collegio dei docenti in coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa. Non sono previste altre forme di gestione contabile. Nel P.A. pertanto devono essere contemplate tutte le spese gestite dalla scuola. I docenti, nel predisporre le schede dei progetti, indicano in maniera più dettagliata possibile ogni previsione di costi che l'attuazione del progetto comporta e, nelle sedi opportune, durante la fase iniziale della programmazione dei Consigli di classe e dei gruppi disciplinari, si elaborano richieste di acquisti coerenti con le prospettive progettuali.

**Art. 61 – Attività negoziali** - Una volta approvato il P.A. dal C.I., il documento contabile diventa immediatamente operante. Pertanto il D.S. avvalendosi

dell'attività istruttoria del Direttore dei Servizi dà inizio all'attività negoziale che fino alla cifra di 3.000 euro rimane di sua diretta competenza. Nel caso di progetti che richiedano risorse eccedenti, può essere ordinata una spesa maggiore nel limite massimo del 10% della dotazione originaria del progetto, mediante l'utilizzo del fondo di riserva. È fatto obbligo al D.S. di relazionare al Consiglio d'istituto in merito alle attività negoziali espletate. Contratti con persone e ditte rappresentano gli strumenti contabili di trasparenza della spesa.

**Art. 62 – Monitoraggio** - Sulla base di azioni di monitoraggio svolte dai curatori dei progetti, il D.S. tiene informato il C.I. sull'andamento del programma annuale.

**Art. 63 – Esperti interni** - Per ciascuna attività o progetto deliberati nel POF per lo sviluppo delle quali si rende necessario il ricorso alla collaborazione di docenti esperti, il personale docente interno alla scuola è invitato a presentare una propria disponibilità ad assumere l'incarico previsto con l'indicazione dei requisiti in termini di titoli culturali e professionali, di capacità relazionali, comunicative e di cooperazione, di capacità organizzativa, nonché dell'eventuale esperienza maturata nel settore specifico dell'attività o del progetto.

**Art. 64 – Incarichi** - Il Dirigente Scolastico sulla base dei profili professionali dei docenti disponibili più rispondenti alla natura dell'incarico nominerà il docente dando trasparenza alle motivazioni dell'incarico.

**Art. 65 – Esperti esterni** - Pertanto per ciascuna attività o progetto, si procede alla pubblicizzazione dell'iniziativa tramite l'albo ed il sito della scuola con la descrizione del profilo di competenza richiesto. Si valuteranno le istanze alla luce dei curricula presentati. I docenti interni possono a pieno titolo partecipare alla selezione. Di fronte a carenza di istanze, oppure ad iniziative specifiche e circoscritte, si può procedere a forme di negoziazione privata.

**Art. 66 – Compensi** - Si utilizzerà per il compenso delle attività la tabella contrattuale del personale docente, con la distinzione di prestazione d'opera di insegnamento da quella di non insegnamento. Il personale esperto esterno, a meno di diverso trattamento determinato da un'azione negoziale, sarà compensato con le misure previste dalla normativa

**Art. 67 – Formalizzazione negoziazione** - Per gli esperti esterni l'attività negoziale si formalizza nel "contratto". Per i docenti interni si procede con l'"incarico". Ogni iniziativa progettuale è preceduta da una "disposizione". La "determina" documenta ogni impegno di spesa (ad esclusione del personale interno)

**Art. 68 – Rinvio** - Per tutto quanto non previsto dai precedenti articoli sulla gestione contabile, si fa riferimento al testo del Regolamento riportato dal Decreto Interministeriale n. 44 del 1° Febbraio 2001.

**Art. 69 – Supplenze** - Per la nomina dei docenti supplenti si segue la procedura indicata nei commi seguenti:

a - Al fine di garantire una continuità curricolare si nomina un supplente esterno quando si verifica un'assenza effettiva del titolare per più di 15 giorni.

b - Per supplenze inferiori o pari ai 15 giorni si utilizzano prima di tutto le risorse costituite dai completamenti – orario non utilizzate.

c - In presenza di viaggi d'istruzione o visite guidate, oppure di iniziative didattiche interdisciplinari, non si procede di norma a sostituzioni mediante il pagamento di ore eccedenti, bensì con opportune sostituzioni ad opera di docenti liberi. I docenti la cui classe è in viaggio d'istruzione o in visita guidata sono presenti a scuola a disposizione nell'orario di servizio.

d - Prima di assegnare ore eccedenti ai docenti sulla base di disponibilità espresse su richiesta del D.S. ( con precedenza docenti di classe e/o della stessa materia) si utilizzano le ore di recupero per permessi brevi fruiti. Solo a conclusione delle fasi descritte nei commi precedenti si procede ad assegnare le ore eccedenti secondo le modalità suddette.

e- E', comunque, rimessa al D.S. la valutazione autonoma della sussistenza delle inderogabili esigenze che impongono il ricorso alle supplenze.

**Art. 70 – Permessi** - La richiesta di fruizione di permessi e ferie secondo le norme contrattuali vigenti deve essere personalmente rivolta al D.S. (al Direttore dei Servizi da parte del personale ATA), il quale autorizza tramite firma su apposito modello che sarà consegnato dall'interessato alla vicepresidenza (docenti) o all'ufficio amministrativo (ATA), che provvederanno alle sostituzioni.

## **CAPO IX: VALUTAZIONE DEL SERVIZIO**

**Art. 71 – Iniziative e progetti** - Qualunque iniziativa didattica o progetto deve prevedere un monitoraggio e una valutazione circa gli obiettivi conseguiti. La relazione di autoanalisi viene predisposta dai responsabili dei progetti, anche al fine di consentire agli organi collegiali di valutare l'efficacia dei progetti annuali. Tale azione di monitoraggio e autoanalisi viene coordinata dal docente incaricato della funzione strumentale del POF/POFT.

**Art. 72 – Verifica** - La seduta del C.I. nel mese di giugno per la verifica dello stato di attuazione del Programma annuale rappresenta anche l'occasione per un confronto tra tutte le componenti circa la qualità percepita del servizio scolastico.

## **REGOLAMENTO DELLA VITA DELL'ISTITUTO**

### **TITOLO IV**

#### **DIRITTI DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI**

#### **CAPO X: DIRITTI COSTITUZIONALMENTE GARANTITI**

**Art. 73 - Diritto alla formazione** - La scuola favorisce e promuove la formazione della persona e assicura il diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione. L'indirizzo culturale della scuola si fonda sui principi della Costituzione repubblicana, al fine di realizzare una scuola democratica, dinamica, aperta al rinnovamento didattico-metodologico e ad iniziative di sperimentazione che tengano conto delle esigenze degli studenti nel pieno rispetto della libertà di insegnamento e nell'ambito della legislazione vigente. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.

**Art. 74 - Diritto alla riservatezza** - La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto alla riservatezza.

E' vietato utilizzare telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici all'interno dei locali scolastici, se non autorizzati dai docenti in orario.

L'uso di strumenti atti a fotografare o filmare deve avvenire, comunque, nel rispetto delle norme sulla privacy. Gli studenti che vorranno scattare delle fotografie o effettuare registrazioni audio o video all'interno della istituzione scolastica, con il proprio telefono cellulare o altri dispositivi, e successivamente utilizzare, divulgare, inviare i dati personali acquisiti sono obbligati a porre in essere due adempimenti: informare la persona interessata e acquisire il consenso espresso dell'interessato. Nel caso in cui il trattamento riguardi dati di tipo sensibile, occorre acquisire il consenso in forma scritta, fermo restando il predetto divieto di divulgare i dati sulla salute.

Nell'ipotesi in cui, viceversa, i filmati, le immagini o i suoni, relativi ad altre persone, siano acquisiti mediante telefonino per "fini esclusivamente personali" non operano i predetti obblighi di informativa e di acquisizione del consenso in materia di trattamento dei dati personali. Ciò, tuttavia, a condizione che le informazioni così raccolte "non siano destinate ad una comunicazione sistematica o alla diffusione". Vi possono essere peraltro situazioni limite alle quali va posta particolare attenzione e che vanno esaminate caso per caso (invio tramite MMS).

Gli studenti che non rispettano gli obblighi sopra richiamati, oltre ad incorrere in sanzioni disciplinari come previste dal presente regolamento, commettono una violazione, punita con una sanzione amministrativa, inflitta dal Garante con pesanti ammende, che, in relazione alla gravità dei singoli abusi, può assumere rilevanza penale.

**Art. 75 - Diritto alla informazione** - Lo studente ha diritto di essere informato sulle norme e sulle decisioni che regolano la vita della scuola. Alla formulazione o alla eventuale revisione del Regolamento d'Istituto partecipano tutte le componenti (docenti, non docenti, genitori ed alunni) attraverso i propri rappresentanti in Consiglio d'Istituto.

**Art. 76 - Diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola** - Il Capo d'Istituto e i docenti attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di auto-valutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza ed a migliorare il proprio rendimento. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola, gli studenti, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione, mediante una consultazione. La richiesta di consultazione da parte degli allievi deve essere formulata dal Presidente del Comitato Studentesco e indirizzata al Presidente del Consiglio di Istituto ed approvata dal Consiglio stesso.

**Art. 77 - Libertà di espressione** – Gli studenti hanno diritto a manifestare il proprio pensiero con la parola e lo scritto.

Nell'ambito dell' Istituto possono redigere, diffondere ed esporre materiale scritto e sottoscritto in appositi spazi autorizzati, che siano testimonianza di partecipazione alla vita e alla gestione della Scuola o che siano testimonianza di studi, ricerche e sperimentazioni sviluppate nell'ambito dell' attività scolastica. A tale scopo viene istituita una specifica bacheca che sarà curata dal presidente del comitato assieme al direttivo. Essi inoltre possono esprimere un Comitato redazionale che nell'ambito dell'Istituto curi la pubblicazione di un periodico aperto a tutte le componenti scolastiche. Il volantaggio è permesso all'interno della Scuola solo in occasione delle elezioni scolastiche e per materiali ad esse relativi.

**Art. 78 - Diritto alla difesa** -Lo studente, nel caso in cui commetta un'infrazione disciplinare, prima di un eventuale provvedimento disciplinare, ha il diritto di essere ascoltato.

**Art. 79 - Diritto alla libertà di apprendimento** - Gli studenti hanno diritto alla libertà d'apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

**Art. 80 - Diritto all'integrazione degli studenti stranieri** - Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza ed alla tutela della loro lingua e cultura ad alla realizzazione di attività interculturali.

## **CAPO XI: REGOLAMENTAZIONE ASSEMBLEE**



**Art. 81 - Libertà di riunione** - Gli studenti hanno diritto a partecipare, in modo attivo e responsabile, alla vita della scuola usufruendo degli spazi che sono messi a loro disposizione mediante le assemblee d'Istituto e di classe di cui agli articoli precedenti e ad intervenire nella fase dell'elaborazione e della deliberazione di decisioni che li riguardino, con un coinvolgimento effettivo e formale all'interno del Consiglio di Istituto e del comitato con i loro rappresentanti.

Gli studenti hanno diritto ad associarsi liberamente all'interno dell'Istituto mediante deposito degli atti dello statuto dell'associazione, così come previsto dal D.P.R. 567/96 e sue modifiche ed integrazioni.

Gli studenti hanno diritto ad utilizzare gli spazi della scuola al fine di svolgere iniziative come singoli o come associazioni secondo le modalità previste dagli specifici regolamenti ed eventuali convenzioni con associazioni costituite.

Le Assemblee studentesche nella scuola secondaria superiore costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti. Le Assemblee studentesche possono essere di istituto o di classe.

**Assemblea di istituto**

Può essere richiesta assemblea d'istituto una volta al mese, secondo un programma concordato con il D.S. L'assemblea è richiesta (con almeno 10 giorni di anticipo ed essere autorizzate dal DS almeno 5 giorni prima dell'effettuazione e con indicazione dell'o.d.g.) dalla maggioranza del Comitato studentesco, o da due terzi del direttivo, o dal 10 % degli studenti. Non si svolge assemblea d'istituto nel mese conclusivo delle lezioni. Nel limite di quattro annuali, le assemblee d'Istituto possono prevedere la partecipazione di esperti esterni, che deve essere preventivamente autorizzata dal D.S.. Le assemblee devono svolgersi in un clima democratico e di sereno confronto. Il D.S. o i suoi collaboratori possono interrompere lo svolgimento delle assemblee quando viene messa in pericolo la sicurezza delle persone o delle cose e non viene più garantito il regolare svolgimento delle stesse. In tal caso sarà negata l'autorizzazione ad assemblee successive.

L'assemblea di istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene convalidato dal D.S.

Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali.

L'avviso di convocazione, firmato dal DS, deve indicare il luogo in cui si terrà l'assemblea, il giorno, l'ora e l'O.d.G.

Ogni assemblea di Istituto è presieduta dal presidente del comitato studentesco. Di ogni assemblea deve essere redatto un verbale a cura di chi presiede la riunione o di un segretario appositamente nominato. Per la validità di ogni votazione è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti. Ogni deliberazione deve essere adottata a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi dalla maggioranza.

All'assemblea di istituto possono assistere, oltre al Dirigente scolastico o ai suoi delegati che vigilano sull'ordinato svolgimento, gli insegnanti che lo desiderano, in ogni caso nei paraggi, i quali possono prendere la parola nel corso dell'assemblea purché autorizzati da chi la presiede.

#### Assemblea di Classe

È consentito lo svolgimento di una assemblea di classe al mese nel limite di due ore di lezione. Essa non può tenersi sempre nello stesso giorno della settimana e non può svolgersi negli ultimi trenta giorni dell'anno scolastico. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali. L'assemblea è convocata su richiesta della maggioranza della classe. La data di convocazione e l'O.d.G. devono essere presentati almeno 3 giorni prima al DS o ad un suo delegato che autorizzerà la riunione in orario e data opportuni e previa apposita dichiarazione scritta sul registro di classe del DS o di un suo delegato.

Di ogni assemblea deve essere redatto un verbale, a cura di chi presiede la riunione o di un segretario appositamente nominato.

L'insegnante in servizio è tenuto ad esercitare la normale vigilanza anche durante l'assemblea.

#### Comitato Studentesco; presidente e direttivo

Il Comitato Studentesco, che rappresenta gli studenti nei rapporti con gli altri Organi della scuola, è costituito dai rappresentanti degli studenti nei consigli di classe. Esso è convocato su richiesta del Presidente o dalla maggioranza dei componenti e si riunisce una volta al mese in sedute ordinarie. Lo stesso può tenere riunioni straordinarie fuori dell'orario delle lezioni. Le richieste di convocazione, formulate dal Presidente del comitato o dai due terzi del direttivo, devono essere presentate per iscritto al DS, contestualmente all'O.d.G., e almeno tre giorni prima della data prevista. Il D.S. può negare l'autorizzazione all'incontro, qualora ritenesse le motivazioni pretestuose. A seguito delle elezioni dei rappresentanti degli allievi in seno ai Consigli di classe avrà luogo l'elezione del direttivo.

Ciascun allievo è invitato a contribuire fattivamente al governo dell'istituzione scolastica.

#### Direttivo del comitato

E' costituito dai rappresentanti di ciascun corso, eletti dai rappresentanti delle classi relative. Ha il compito di agevolare il raccordo tra il presidente del comitato ed i rappresentanti di classe. Detta giunta può riunirsi una volta al mese in preparazione delle assemblee e la richiesta di convocazione deve essere presentata per iscritto al Dirigente Scolastico contestualmente all'O.d.G., e almeno tre giorni prima della data prevista.

#### Presidente del comitato studentesco

Il presidente del Comitato studentesco è eletto da e tra i membri della giunta del comitato.

**Art. 82 - Libertà di assemblea dei genitori** - Le assemblee dei genitori possono essere di sezione, di classe, di interclasse o di istituto. Sono convocate su richiesta dei genitori rappresentanti di classe o di istituto, o dalla maggioranza dei genitori, previa presentazione al dirigente delle relative domande, almeno una settimana prima della data prevista, con indicazione della data, dell'orario e dell'ordine del giorno. Ottenuta l'autorizzazione del dirigente, i richiedenti genitori comunicheranno ai restanti genitori la data, l'orario e l'ordine del giorno concordati. A tal fine il D.S. fornirà ai rappresentanti i numeri telefonici dei genitori. A tali assemblee possono partecipare, su richiesta dei genitori, il dirigente, i docenti e gli studenti. La seduta del Consiglio di Classe relativa ai libri di testo è aperta alla presenza dei rappresentanti dei genitori. I genitori possono riunirsi di norma in orario di apertura della scuola utilizzando, a richiesta, un'aula dell'edificio.. Il Comitato Genitori collabora con i docenti, studenti e famiglie per elaborare e realizzare il progetto educativo della scuola.

**Art. 83 - Libertà di assemblea del personale della scuola** - Per quanto concerne il personale docente o ATA, la libertà di assemblea è garantita e tutelata dal vigente CCNL all'art. 8 (assemblee sindacali) e ad essa si rimanda per le indicazioni normative che la regolano.

**Art. 84 - Diritto all'utilizzo dei locali** – Gli alunni possono usare aule, sale ed attrezzature a ciò destinate, previa autorizzazione della Presidenza a condizione che venga assicurata idonea sorveglianza da parte di un docente che ne assumerà la diretta responsabilità.

## **TITOLO V**

### **COMPORAMENTI NELL'ISTITUTO**

#### **CAPO XII: DOVERI , COMPORAMENTI CHE CONFIGURANO SANZIONI**

##### **Art. 84 -COMPORAMENTO DEGLI ALUNNI – PUNIZIONI DISCIPLINARI**

La scuola secondaria superiore, mediante lo studio e l'apprendimento, ha come finalità la crescita complessiva degli allievi, che si realizza attraverso un processo graduale e continuo.

Tale processo si fonda sulla interrelazione di specifici fattori e attività, la cui esplicazione rende la scuola luogo unico e privilegiato per la formazione umana e culturale dei giovani, realizzata attraverso aspetti comportamentali, didattici, culturali quali:

- il dialogo quotidiano con i docenti e con le altre componenti della scuola

- il confronto, sul piano spaziale e temporale, con la struttura organizzativa dell'Istituto
- il confronto con le idee e con la realtà degli altri
- la mediazione e la qualificazione culturale delle esperienze di contatto con la realtà esterna
- la guida alla realizzazione di proposte culturali autonome degli allievi.

Pertanto, gli alunni sono obbligati a:

- frequentare regolarmente le lezioni
- assolvere assiduamente agli obblighi di studio
- tenere un comportamento che, rispettoso dei diritti e dei doveri del Capo d'istituto, dei docenti, del personale, dei loro compagni, risulti adeguato alla serietà della Istituzione scolastica quale luogo di formazione e di educazione
- osservare le disposizioni relative al sistema organizzativo e di sicurezza dell'istituto
- utilizzare correttamente le strutture, le attrezzature, i sussidi didattici dell'istituto
- non arrecare danni al patrimonio della scuola.
- rispettare, anche fuori dalla scuola, le Leggi e le regole di convivenza civile poste a garanzia delle libertà di tutti

Altresì, gli studenti dovranno astenersi

- dall'utilizzo improprio dei telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici volto a turbare il corretto e sereno svolgimento delle attività didattiche
- dall'acquisizione e/o divulgazione di immagini, filmati o registrazioni vocali mediante l'utilizzo nella scuola di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici.
- dall'uso improprio di immagini, o di registrazione vocale, di persone (allievi, genitori, docenti, personale scolastico, dirigente scolastico)

La mancata attuazione ai doveri sopra indicati comporta per l'allievo personale responsabilità, configurabile nel mancato raggiungimento di un adeguato livello di maturazione umana e culturale.

I provvedimenti disciplinari previsti dal presente articolo hanno valenza educativa in quanto ritenuti necessari ed opportuni al fine di garantire un regolare e proficuo svolgimento delle attività promosse dalla scuola, la serena partecipazione, la civile e democratica convivenza.

Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

Il presente regolamento non intende sanzionare, sul piano disciplinare:

- la mancata applicazione costante allo studio, anche al di fuori del normale orario di lezioni
- la mancata partecipazione consapevole all'attività didattica durante le ore di lezione

La valutazione di tali negativi comportamenti è demandata al Consiglio di classe in sede di valutazione trimestrale e finale.

I comportamenti censurati sul piano disciplinare, tenuti anche fuori dalla scuola in occasione di attività quali visite guidate, viaggi di istruzione, partecipazione a rappresentazioni, a convegni, a dibattiti, a conferenze, sono i seguenti:

<b>Comportamenti che configurano mancanze disciplinari</b>	<b>Sanzioni</b>	<b>Organo competente per l'irrogazione della sanzione</b>
<b>a)</b> Frequenza irregolare e ritardi ingiustificati	Ammonizione	Docente o preside
<b>b)</b> Uso del cellulare o di altri dispositivi elettronici durante le attività didattiche	Ammonizione Allontanamento 1 giorno	Docente o preside Consiglio di classe
Utilizzo improprio dei telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici volto a turbare il corretto e sereno svolgimento delle attività didattiche	Ammonizione Allontanamento da 1 a 3 giorni	Docente o preside Consiglio di classe
Acquisizione e/o divulgazione di immagini,	Ammonizione Allontanamento da 1 a 5	Docente o preside Consiglio di classe

<p>filmati o registrazioni vocali mediante l'utilizzo nella scuola di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici</p> <p>Uso improprio di immagini, o di registrazione vocale, di persone (allievi, genitori, docenti, personale scolastico, dirigente scolastico)</p>	<p>giorni</p> <p>Ammonizione Allontanamento da 1 a 5 giorni</p>	<p>Docente o preside Consiglio di classe</p>
<p><b>c)</b> Atti e comportamenti (schiamazzi, grida altro) che disturbano il regolare svolgimento delle attività.</p>	<p>Ammonizione Allontanamento da 1 a 5 giorni</p>	<p>Docente o preside Consiglio di classe</p>
<p><b>d)</b> Comportamenti indecorosi o inadeguati</p>	<p>Ammonizione Allontanamento da 1 a 10 giorni</p>	<p>Docente o preside Consiglio di classe</p>
<p><b>e)</b> Comportamenti irrispettosi (insulti, offese personali, ecc.) nei confronti di altri allievi, del preside, dei docenti, del personale non docente.</p>	<p>Ammonizione Allontanamento da 1 a 5 giorni</p>	<p>Docente o preside Consiglio di classe</p>
<p><b>f)</b> Espressioni irrispettose e intenzionalmente offensive (turpiloquio, bestemmie, ecc.) verso le istituzioni o lesive della altrui sensibilità morale o religiosa. Mancato rispetto delle regole di convivenza civile.</p>	<p>Ammonizione Allontanamento da 1 a 5 giorni</p>	<p>Docente o preside Consiglio di classe</p>

<b>g)</b> Minacce, tentata aggressione, nei confronti di altri allievi, del preside, dei docenti, del personale non docente.	Allontanamento da 1 a 15 giorni	Consiglio di classe
<b>h)</b> Allontanamento arbitrario dell'istituto durante le ore di lezione.	Allontanamento da 1 a 5 giorni	Consiglio di classe
<b>i)</b> Violenza fisica, aggressione, nei confronti di altri allievi, del preside, dei docenti e del personale non docente.	Allontanamento da 1 a 15 giorni	Consiglio di classe
<b>l)</b> Uso di sigarette negli ambienti scolastici.	Ammonizione Allontanamento da 1 a 5 giorni	Docente o preside Consiglio di classe
<b>m)</b> Danni alle strutture o alle attrezzature anche mediante imbrattamento.	Risarcimento danno Ammonizione Allontanamento da 1 a 15 giorni	Docente o preside Docente o preside Consiglio di classe
<b>n)</b> Atti vandalici alle strutture o alle attrezzature.	Risarcimento danno Allontanamento da 5 a 15 giorni	Docente o preside Consiglio di classe
<b>o)</b> Falsificazione o manomissione o distruzione di atti scolastici (registri, documenti, etc.)	Allontanamento da 10 a 15 giorni	Consiglio di classe

Le sanzioni disciplinari:

- sono inflitte solo dopo aver invitato l'alunno ad esporre le proprie ragioni o giustificazioni
- sono irrogate dopo verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato
- sono proporzionate alla gravità della infrazione, della eventuale reiterazione, delle conseguenze che derivano dal comportamento censurato
- sono ispirate al principio della gradualità e , per quanto possibile, della riparazione del danno.

*I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. A tal fine è lo studente può, quale alternativa alla sanzione disciplinare o come misura accessoria che si accompagna alla sanzione dell'allontanamento, prestare attività quali: pulizia dei locali della scuola, riordino dei libri della biblioteca scolastica, attività di ricerca, attività di volontariato, produzione di elaborati o di relazione che inducano alla riflessione su tematiche particolari frequenza di corsi di formazione .Tale possibilità è deliberata dall'organo competente a comminare la sanzione, tenuto conto delle proposte eventualmente formulate dallo studente.*

Altresì, può essere disposto l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica allorché

- siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana
- vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.

Per tali fatti:

- in deroga al limite generale previsto nel presente articolo, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.
- nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico
- nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella



comunità scolastica, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso dell'anno, ad altra scuola.

Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.

La sanzione della ammonizione è trascritta nel giornale di classe. Le sanzioni che comportano allontanamento dalla scuola sono registrate nel verbale dell'organo collegiale che ha comminato la sanzione.

Copia di ogni sanzione è depositata nel fascicolo personale dell'alunno.

Qualunque sanzione è comunicata all'alunno e, nel caso di alunni minorenni, ai genitori.

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esami sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicate anche ai candidati esterni.

Nei periodi di allontanamento deve essere previsto per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori, tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

Per l'impugnazione delle sanzioni disciplinari si applica l'articolo 5 del D.P.R. 24/6/98 n° 249 " Statuto degli studenti e delle studentesse", come modificato con il DPR 21/11/2007 n° 235.

Chiunque vi abbia interesse può produrre ricorso contro le sanzioni disciplinari, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione. Il ricorso è inviato all'Organo di garanzia interno alla scuola, che decide nel termine di dieci giorni. Di norma, il provvedimento disciplinare è immediatamente esecutivo; tuttavia, in presenza di impugnazione e su richiesta dello studente, il dirigente scolastico può sospendere la applicazione della sanzione fino alla conclusione del ricorso.

L'organo di garanzia, che su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse decide anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento, è presieduto dal dirigente scolastico ed è composto da un docente designato dal consiglio di istituto, da un rappresentante eletto dagli studenti, da un rappresentante eletto dai genitori. Oltre a detti membri effettivi sono, con le medesime modalità, individuati altrettanti membri supplenti. I membri supplenti sostituiscono il titolare ogni qualvolta questi non possa per qualsiasi motivo partecipare alla riunione.

La elezione del rappresentante degli studenti e del rappresentante dei genitori si svolge con le medesime procedure, e nelle stesse date, previste per la elezione della corrispondente componente nel Consiglio di Istituto. Tuttavia, al fine di assicurare la elezione dei membri supplenti, ciascuna lista può contenere fino a 4 candidati.

Comunque, con deliberazione assunta annualmente dal Consiglio di Istituto il rappresentante degli studenti e il rappresentante dei genitori nell'Organo di garanzia possono essere scelti tra i membri del Consiglio eletti in rappresentanza delle rispettive categorie. In tal caso, la designazione è effettuata dagli stessi rappresentanti e per il tramite del Consiglio di istituto comunicata al dirigente scolastico per quanto di competenza.

I membri dell'organo di garanzia non possono partecipare a sedute ove vengano trattate questioni nelle quali sono parte, o relative a parenti entro il quarto grado. Le decisioni dell'Organo vengono assunte a maggioranza e allorché siano presenti tutti i membri; a parità dei voti prevale il voto del presidente.

**Art. 85 – Dati personali e sensibili** - Ferme restando le disposizioni normative contenute nel “Codice in materia di protezione dei dati personali” (d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196) relative alla diffusione di dati personali e/o sensibili e all’applicabilità delle relative sanzioni amministrative da parte del Garante, e/o alla emanazione di provvedimenti giudiziari civili e/o penali, con riferimento alla direttiva del Ministro della P. I. n. 104 del 30/11/2007, lo studente riceve la sanzione del temporaneo allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 15 giorni nel caso di divulgazione attraverso l’utilizzo di dispositivi elettronici di dati personali (“qualunque informazione relativa a persona fisica, persona giuridica, ente od associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente...”) senza l’informazione ed il relativo consenso dell’interessato e superiore a 15 giorni nel caso di divulgazione di dati sensibili (“idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale”).

**Art. 86 – Conversione delle sanzioni** - Nei casi di irrogazione di sanzioni di cui all’art. 122 e 123, il Consiglio di classe e/o il Consiglio d’Istituto può offrire allo studente la possibilità di convertire le sanzioni comminate in attività da svolgere in favore della comunità scolastica o in altre attività a scopo sociale che possano utilmente costituire una riparazione, quali:

- a) operazioni di pulizia e ripristino degli arredi e dei locali scolastici; b) collaborazione con il personale ausiliario; c) riordino della biblioteca e degli archivi; d) attività di volontariato.

Le sanzioni pecuniarie e i risarcimenti del danno non sono convertibili.

## CAPO XIII: IMPUGNAZIONI E RICORSI

**Art. 87 – Procedimento per l'irrogazione delle sanzioni e per le impugnazioni** – Gli organi competenti a disporre le sanzioni decidono dopo aver sentito le ragioni addotte dallo studente, che ha la facoltà di presentare prove e testimonianze. I provvedimenti devono essere sempre motivati e comunicati ai genitori; nella comunicazione deve essere segnalata la possibilità di usufruire della conversione della punizione disciplinare.

Avverso le sanzioni irrogate è ammesso ricorso, da parte dei genitori dello studente, all'organo di Garanzia entro quindici giorni dalla comunicazione. L'organo di Garanzia decide sull'impugnativa nei successivi dieci giorni. Il procedimento di impugnazione non incide sulla esecutività della sanzione disciplinare. Pertanto la sanzione viene immediatamente applicata.

In caso di accoglimento del ricorso lo studente viene riabilitato.

**Art. 88 – Organo di Garanzia** - L'Organo di Garanzia (OG) è composto da:

- 2 docenti
- 1 studente
- 2 genitore
- 1 non docente
- 1 presidente (scelto dallo stesso OG) che sia esterno alla scuola (tra ex docenti/genitori/studenti)

Le elezioni avvengono all'inizio di ogni anno scolastico, unitamente alle elezioni degli OO CC.

L'OG interviene nelle sanzioni disciplinari e nei conflitti in merito all'applicazione del Regolamento di Istituto, su richiesta del soggetto sanzionato

In caso di ricorso o di conflitto l'OG convoca preliminarmente le parti in causa per permettere loro di esporre il proprio punto di vista; qualora lo ritenga opportuno.

L'OG elabora, anche a maggioranza dei presenti, una risoluzione a cui le parti si devono attenere.

La decisione viene verbalizzata e pubblicizzata mediante l'affissione in un apposito spazio.

**Art. 89 – Patto di corresponsabilità**

Lo studente e i genitori hanno, contestualmente alla iscrizione all'IIS “Verona Trento”, obbligo di sottoscrivere un *Patto educativo di corresponsabilità* nel quale sono puntualmente definiti i diritti e i doveri che l'istituzione scolastica autonoma e gli studenti e le famiglie intendono condividere nel loro rapporto.

Il Patto, allegato al presente Regolamento di cui è parte integrante, è annualmente riconsiderato ed eventualmente modificato, entro la data della presentazione della domanda di iscrizione all'IIS Verona Trento. A tal fine, gli studenti e i genitori, e altresì i docenti e il personale ATA, possono produrre proposte.

### **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'**

**Premesso** che la scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica

**Ritenuto** che la Scuola è a servizio della persona e non la persona a servizio della scuola

**Considerato** lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, al quale si rinvia con particolare espresso riferimento ai principi indicati negli articoli 1, 2, 3, *Vita della comunità scolastica, Diritti, Doveri*.

**Il genitore dello studente, lo studente, il dirigente scolastico dell'IIS "Verona Trento" di Messina**

#### **Sottoscrivono**

**il presente Patto educativo di corresponsabilità** nel quale sono indicati i diritti e i doveri che la istituzione scolastica autonoma IIS "Verona Trento", gli studenti, le famiglie degli studenti, intendono nell'ambito del loro rapporto riconoscere e condividere .

A tal fine:

- A) L'Istituto d'Istruzione Superiore "Verona Trento" si impegna a rispettare ed attuare il proprio Piano dell'Offerta Formativa, con particolare riferimento a:**
- principi ispiratori del servizio scolastico

- offerta formativa
- ampliamento dell'offerta formativa
- organizzazione dell'offerta formativa
- gestione dell'istituzione scolastica

il Regolamento d'Istituto, con particolare riferimento a:

- modalità dei rapporti scuola-famiglia
- vigilanza sugli alunni
- regolamentazione dei ritardi, uscite, assenze, giustificazioni
- uso degli spazi, dei laboratori, della biblioteca
- conservazione delle strutture e delle dotazioni
- comportamento degli alunni e punizioni disciplinari

L'IIS "Verona Trento" si impegna a:

- mantenere costanti rapporti con la famiglia dell'allievo, in un sereno clima di collaborazione
- consentire, sempre, allo studente di esprimere liberamente le proprie opinioni
- far conoscere agli allievi e ai genitori gli obiettivi didattici ed educativi del progetto formativo, le motivazioni dell'intervento didattico e le fasi del suo percorso, le strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione adottati

## **B) Il genitore si impegna a**

- conoscere il *Piano dell'Offerta Formativa* e il *Regolamento* dell'Istituto d'Istruzione Superiore "Verona Trento"
- esercitare il diritto-dovere di collaborare con la Scuola, esprimendo pareri e proposte
- partecipare alle assemblee dei genitori e ad altri incontri organizzati nella scuola
- informarsi, non episodicamente, delle iniziative adottate dalla Scuola, con particolare riferimento al calendario scolastico, all'orario delle lezioni, alle attività di recupero, al Piano delle attività
- vigilare sulla frequenza scolastica del proprio figlio e sul rispetto del suo orario di ingresso a scuola
- adempiere, con le modalità previste dal Regolamento d'istituto, all'obbligo di giustificare le assenze dalle lezioni, o il ritardo, del proprio figlio

- richiedere uscite anticipate con le modalità del *Regolamento* d'istituto, che prevede che l'allievo possa lasciare la scuola solo se accompagnato dal genitore
- partecipare agli incontri scuola-famiglia, mantenendo con i docenti un rapporto costante, non limitato alla mera conoscenza dei risultati scolastici raggiunti dall'allievo
- collaborare con i docenti per il recupero di momenti di difficoltà evidenziati dall'allievo, in conseguenza dei risultati scolastici o del comportamento
- risarcire eventuali danni che lo studente ha provocato, anche per incuria

Il genitore dichiara di essere consapevole che il Regolamento dell'Istituto d'Istruzione Superiore "Verona Trento" prevede:

- con riferimento all'inizio delle lezioni  
*trascorsi quindici minuti dall'inizio della prima ora di lezione, il portone d'ingresso verrà chiuso. Gli alunni in ritardo saranno ammessi in classe con decisione del Dirigente Scolastico o del docente delegato, solo se accompagnati dai genitori. Qualora gli stessi non fossero accompagnati dai genitori verranno ammessi in classe, dal Dirigente Scolastico o dal docente delegato, con riserva e dovranno, entro tre giorni, essere giustificati personalmente dai genitori o da chi ne fa le veci. In caso di mancata giustificazione saranno presi opportuni provvedimenti dal Consiglio di Classe.*
- con riferimento all'uscita dalla scuola  
*qualora, per motivi di forza maggiore, si riscontri la necessità di dover sciogliere le classi prima della regolare fine delle lezioni, il Dirigente Scolastico o un suo delegato si riserveranno di prendere decisioni in merito, informando, ove possibile, preventivamente le famiglie; in caso contrario congedando solo gli alunni autorizzati dai genitori, con dichiarazione sottoscritta ad inizio d'anno, o con la domanda di iscrizione, o contestualmente alla sottoscrizione del presente patto, che li autorizza ad uscire anticipatamente.*
- che i comportamenti qui di seguito indicati *configurano mancanze disciplinari*  
*Utilizzo improprio dei telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici volto a turbare il corretto e sereno svolgimento delle attività didattiche*

*Acquisizione e/o divulgazione di immagini, filmati o registrazioni vocali mediante l'utilizzo nella scuola di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici*

*Uso improprio di immagini, o di registrazione vocale, di persone (allievi, genitori, docenti, personale scolastico, dirigente scolastico)*

**C )Lo studente si impegna a:**

- conoscere e rispettare il *Piano dell'offerta formativa* , il *Regolamento d'istituto*, gli altri documenti che esplicitano gli obiettivi, le finalità, il sistema organizzativo della Scuola
- tenere, nei confronti di altri allievi, dei genitori, del dirigente scolastico, dei docenti, del personale non docente, un comportamento adeguato, di collaborazione in un clima di serena e civile convivenza, rispettoso dei diritti altrui e del ruolo a ciascuno assegnato
- frequentare le lezioni con costante puntualità e con la necessaria e opportuna attenzione
- partecipare alle attività organizzate dalla Scuola
- giustificare i ritardi e le assenze dalle lezioni
- collaborare affinché sia agevole il rapporto di comunicazione tra la scuola e la famiglia
- ad astenersi dall'*utilizzo improprio dei telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici volto a turbare il corretto e sereno svolgimento delle attività didattiche*
- ad astenersi dall'*acquisizione e/o divulgazione di immagini, filmati o registrazioni vocali mediante l'utilizzo nella scuola di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici*
- ad astenersi dall'*uso improprio di immagini, o di registrazione vocale, di persone (allievi, genitori, docenti, personale scolastico, dirigente scolastico)*
- a non fumare negli ambienti scolastici
- a non creare danni alle strutture o alle attrezzature scolastiche, consapevole dell'obbligo di risarcire i danni, anche se causati da incuria
- a non imbrattare banchi o pareti, consapevole dell'obbligo di risarcire i danni

L'ALUNNO

---

I GENITORI

---

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

---

## REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza, di religione e sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono.

Nell'esercizio dei diritti e nell'adempimento dei doveri il comportamento deve essere quindi corretto e consono ai principi su cui si fonda l'Istituzione scolastica.

### **La scuola è luogo:**

- di formazione ;
- di educazione mediante lo studio ;
- di acquisizione di conoscenze e competenze ;
- di sviluppo della coscienza critica ;
- di socializzazione.

### **Gli alunni devono rispettare le istituzioni e le regole del vivere civile.**

Devono inoltre osservare i doveri scolastici e le norme che regolano la vita della comunità scolastica:

- Rispetto nei confronti dei docenti, dei compagni e di tutti gli operatori scolastici;
- Assolvimento degli impegni scolastici;
- Osservanza delle norme e delle regole che tutelano la sicurezza e la salute e che assicurano il regolare andamento della scuola;
- Utilizzo corretto delle strutture, dei macchinari, dei sussidi, dell'arredo;
- Il comportamento deve essere tale da non arrecare danni a persone o cose.

Premesso che la punizione disciplinare deve sempre avere finalità educativa, deve essere graduata, proporzionata alle mancanze commesse, ispirata per quanto possibile al principio della riparazione del danno e non deve essere mortificante ed inutilmente ripetitiva.

### **Agli alunni che manchino ai doveri scolastici e alle norme si applicano, secondo la gravità, previo procedimento disciplinare le seguenti sanzioni:**

- A. Rimprovero privato orale ;
- B. Rimprovero privato scritto ;
- C. Rimprovero in classe orale ;
- D. Rimprovero in classe scritto ;
- E. Adozione di provvedimenti e/o interventi educativi ;
- F. Allontanamento dalle lezioni ;
- G. Allontanamento dalla comunità scolastica fino ad un massimo di 15 gg.



Le sanzioni previste ai punti A) -B) -C) -D) non sono elencate in ordine di gravità ma verranno adottate dall'organo competente discrezionalmente valutando l'opportunità dei singoli interventi.

Dopo tre provvedimenti disciplinari del tipo previsto dai punti A) -B) -C) - D) si adotta una sanzione disciplinare di grado superiore.

### **Organi competenti ad irrogare le sanzioni**

- Docente (A-B-C-D-E);
- Dirigente Scolastico (A-B-C-D-E-F);
- Consiglio di Classe con la sola presenza dei docenti (A -B-C-D-E- F) ;
- Consiglio di classe convocato per intero (A-B-C-D-E-F-G) ;

All'alunno viene sempre offerta la possibilità di convertire la sanzione disciplinare con attività in favore della comunità scolastica .

### **Conversione delle sanzioni**

A richiesta dell'interessato/a le punizioni possono essere convertite nelle sottoelencate attività utili alla comunità :

- Svolgimento per brevi periodi di attività in alternativa o in aggiunta ai normali impegni scolastici ;
- Utilizzo del proprio tempo libero in attività di collaborazione col personale scolastico;

La durata e la tipologia sono commisurate alle mancanze commesse.

### **Possibilità di conversione**

- Riordino del materiale didattico e delle aule;
- Sistemazione delle aule speciali e dei laboratori;
- Interventi per la manutenzione delle strutture interne ed esterne;
- Collaborazione con le associazioni di volontariato;
- Attività di supporto alla Biblioteca Scolastica

### **Norme procedurali**

Qualora sia necessario irrogare una sanzione disciplinare, le deliberazioni sono assunte dal competente Organo solo dopo aver sentito le giustificazioni dell'alunno/a che ha facoltà di produrre prove e testimonianze a lui/lei favorevoli.

I provvedimenti devono essere sempre motivati e comunicati ai genitori; nella comunicazione deve essere segnalata la possibilità di usufruire della, conversione della punizione disciplinare.

Anche l'eventuale conversione è comunicata per iscritto alla famiglia. I provvedimenti disciplinari sono riportati nel registro dei verbali del Consiglio di classe.

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante la sessione d'esame sono inflitte dalla commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

## **L'Organo di garanzia**

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito Organo di Garanzia interno alla scuola disciplinato dal seguente Regolamento.

## **Regolamento Organo di Garanzia**

### **FINALITÀ - COMPOSIZIONE - COMPITI - PROCEDURE**

Tale Organo si basa sul principio per cui la scuola è una comunità, all'interno della quale ognuno ha il diritto/dovere di operare al fine di trovare modalità di comportamento adeguate per promuovere ed assicurare una serena convivenza attraverso una corretta applicazione delle norme.

a) L'Organo di Garanzia è composto da:

- Il Dirigente Scolastico, che lo presiede;
- Un docente designato dal Consiglio di Istituto (+ un supplente);
- Un rappresentante eletto dall'assemblea degli studenti comitato studentesco (+ un supplente);
- Un rappresentante eletto dall'assemblea dei genitori (+ un supplente).

b) Per la sostituzione dei membri coinvolti nei procedimenti in esame o venuti a cessare per qualsiasi causa, si procede alla nomina di coloro che, in possesso di detti requisiti, risultino i primi fra i non eletti delle rispettive categorie. In caso di esaurimento delle liste degli aventi diritto si procede ad elezioni suppletive.

c) L'organo di garanzia resta in carica un anno e comunque fino alla designazione dei nuovi componenti, al fine di consentire il funzionamento dell'organo.

d) Il numero dei componenti dell'Organo di Garanzia non può essere inferiore a quattro.

e) decide su:

- conflitti che insorgono all'interno della scuola in relazione all'applicazione del presente Regolamento;
- ricorsi contro i provvedimenti disciplinari da parte di chiunque vi abbia interesse.

f) Procedura:

La convocazione dell'organo di garanzia spetta al Presidente che provvede a designare di volta in volta il segretario verbalizzante.

g) In caso di ricorso, il Presidente:

- preso atto dell'istanza inoltrata
- convoca i componenti dell'Organo di Garanzia entro 3 giorni dalla stessa
- nomina di volta in volta il segretario verbalizzante.

h) L'avviso di convocazione va fatto pervenire per iscritto almeno 3 giorni prima della seduta.

i) Per la validità della seduta dell'Organo di Garanzia è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Alle riunioni non possono partecipare persone estranee.

j) Ciascun membro dell'Organo di Garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. I provvedimenti sono presi a maggioranza dei presenti; in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

k) I genitori e gli studenti componenti dell'Organo di Garanzia non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti studenti appartenenti alla classe del proprio figlio o compagno, ovvero insegnanti della classe del proprio figlio o compagno.

l) Gli insegnanti componenti dell'Organo di Garanzia non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti colleghi che insegnano nelle stesse classi ovvero propri studenti.

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

n) Il processo verbale d'ogni riunione è trascritto in un registro a pagine numerate; viene sottoscritto dal Presidente e da tutti i componenti.

o) L'Organo di Garanzia valuta il ricorso e si esprime entro e non oltre i 10 giorni dalla presentazione dello stesso.

p) Le deliberazioni sono notificate e comunicate per iscritto ai soggetti interessati, entro 5 giorni.

q) La procedura d'impugnazione non sospende l'esecutività del provvedimento disciplinare. Nel caso in cui l'Organo di Garanzia decida la non pertinenza della sanzione, tale provvedimento è immediatamente annullato.