

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"AGOSTINO FOSSATI – MANFREDO DA PASSANO "**

SEDE CENTRALE : *Via Bragarina 32/A 19126 LA SPEZIA*

Tel 0187-500557 fax 0187-516697 email fossati@itcfossati.it

SEDE STACCATA: Via Municipio 12, 19028 VARESE LIGURE Tel. e fax 0187-842171

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

RATIFICATO dal Consiglio d'Istituto in data 4 novembre 2014
Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 8 novembre 2013, n. 128 (in G.U. 11/11/2013, n. 264)

Il presente Regolamento è redatto in conformità ai principi e alle norme della Costituzione della Repubblica Italiana e dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, emanato con D.P.R. n°249 del 24.06.1998, modificato e integrato dal D.P.R. n°235 del 21.11.2007.

Nel presente Regolamento:

- Con il termine "studente" o "alunno" s'intende indicare "la studentessa" e "lo studente"
- Con il termine "il docente" s'intende indicare "la docente" e "il docente".
- Con il termine "genitori" s'intende "i genitori o chi ne fa le veci"

Indice generale

| | |
|---|-----------|
| CAPO I - GLI ORGANI COLLEGIALI..... | 3 |
| CONSIGLIO D' ISTITUTO..... | 3 |
| Art. 1 - Composizione..... | 3 |
| Art. 2 - Norme di funzionamento del Consiglio d'Istituto..... | 3 |
| Art. 3 - Funzioni del Consiglio d'Istituto..... | 3 |
| Art. 4 - Responsabilità del Consiglio d'Istituto..... | 5 |
| GIUNTA ESECUTIVA..... | 5 |
| Art. 5 - Composizione..... | 5 |
| Art. 6 - Funzioni della giunta esecutiva..... | 5 |
| COLLEGIO DOCENTI..... | 6 |
| Art. 7 - Composizione..... | 6 |
| Art. 8 - Funzioni del Collegio Docenti..... | 6 |
| COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DOCENTI..... | 7 |
| Art. 9 - Composizione..... | 7 |
| Art. 10 - Funzioni..... | 7 |
| CONSIGLIO DI CLASSE..... | 7 |
| Art. 11 - Composizione..... | 7 |
| Art. 12 - Convocazione..... | 7 |
| Art. 13 - Funzioni del Consiglio di Classe..... | 8 |
| CAPO II - ALUNNI..... | 9 |
| Art. 14 - COMPORTAMENTO..... | 9 |
| Art. 15 - LIBRETTO PERSONALE DELL'ALUNNO..... | 12 |
| Art. 15 bis - FREQUENZA SCOLASTICA E LIMITE ASSENZE..... | 12 |
| Art. 16 - INGRESSI IN RITARDO E USCITE ANTICIPATE..... | 13 |
| Art. 17 - GIUSTIFICAZIONI DI ASSENZE E RITARDI..... | 14 |
| Art. 18 - ASSEMBLEA DI CLASSE E ASSEMBLEA DI ISTITUTO..... | 15 |
| Art. 19 - CLASSIFICAZIONE DELLE SANZIONI..... | 17 |
| Art. 20 - RIEPILOGO DELLE VIOLAZIONI DEL REGOLAMENTO..... | 18 |
| Art. 21 - ORGANO DI GARANZIA DISCIPLINARE DELL'ISTITUTO E IMPUGNAZIONI..... | 19 |
| Art. 21bis - ORGANO DI GARANZIA REGIONALE..... | 20 |
| CAPO III - DOCENTI..... | 21 |
| Art. 22 - INDICAZIONI SUI DOVERI DEI DOCENTI..... | 21 |
| CAPO IV - SICUREZZA E PREVENZIONE..... | 22 |
| Art. 23. ATTUAZIONE DELLE NORME SULLA SICUREZZA..... | 22 |
| Art. 24. RINVIO ALLE DISPOSIZIONI DI LEGGE..... | 23 |



IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO l'art.10, comma 3, lettera a) del T.U. n.297/1994;

VISTI gli artt. 8 e 9 del DPR n. 275/1999;

VISTO il D.I. N. 44/2004;

VISTO il D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 - Regolamento che apporta modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

VISTA la Circolare Ministeriale del 31/07/08 relativa alle sanzioni disciplinari

EMANA il seguente regolamento

CAPO I - GLI ORGANI COLLEGIALI

CONSIGLIO D'ISTITUTO

Art. 1 – Composizione

Il Consiglio d' Istituto è costituito, per norma, nelle scuole con popolazione scolastica superiore a 500 alunni, da 19 membri: il Dirigente scolastico, 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, 4 dei genitori degli alunni, 4 degli alunni; il Consiglio d'Istituto è presieduto da uno dei membri, eletto tra i rappresentanti dei genitori degli alunni.

Art. 2 – Norme di funzionamento del Consiglio d'Istituto

Si applicano le norme contenute nel Regolamento del Consiglio di Istituto, approvato con delibera del 13 ottobre 2014 in applicazione del DPR 31/5/74 e della L. 11/10/1977 n. 748.

Art. 3 - Funzioni del Consiglio d'Istituto

Le funzioni del Consiglio d'Istituto sono previste dall'art. 8 del D.Lgs. 16 aprile 1994 n°297 modificate dal DM 44/2001 (Regolamento concernente Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche)

1-Il Consiglio d'Istituto adotta il Piano dell'offerta formativa (POF), come previsto dall'art.3 comma 3 D.P.R. 275/1999

2-Il Consiglio d'Istituto in base all' art. 6 DM 44/2001 verifica entro il 30 giugno di ogni anno, le disponibilità finanziarie dell'istituto e lo stato di attuazione del programma; è compito del DSGA predisporre apposita relazione sulle entrate accertate, sulla consistenza degli impegni assunti e sui pagamenti eseguiti al fine di rendere possibile tale verifica.

Il consiglio inoltre può, su proposta della giunta esecutiva e del DS, qualora siano necessarie, apportare delle modifiche al programma. Il programma annuale è il documento contabile sulla base del quale si svolge l'attività finanziaria dell'istituto scolastico; è predisposto dal DS, e proposto al Consiglio d'Istituto entro il 31 ottobre dalla Giunta esecutiva con apposita relazione e con il parere di regolarità formale del Collegio dei revisori.

Il consiglio d'Istituto adotta la delibera relativa al programma annuale entro il 15 dicembre dell'anno precedente quello di riferimento



Regolamento di istituto

Nella relazione sono indicati gli obiettivi da realizzare, la destinazione delle risorse in coerenza con il POF, i risultati della gestione in corso alla data di presentazione del programma. Il conto consuntivo, corredato della relazione del collegio dei revisori dei conti, è sottoposto all'approvazione del consiglio d'Istituto entro il 30 aprile.

3 - Il Consiglio di Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di classe, ha potere deliberante su proposta della Giunta Esecutiva, relativamente all'organizzazione programmata delle attività della scuola nei limiti della disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- adozione regolamento interno di Istituto;
- acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici;
- programmazione ed attuazione di attività scolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero, alle visite guidate ed ai viaggi di istruzione.

4 - In relazione all'attività negoziale, come previsto dall'art. 33 DM 44/2001 il Consiglio d'Istituto delibera in ordine:

- All'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni
- All'istituzione o compartecipazione a fondazioni
- All'istituzione o compartecipazione a borse di studio
- All'accensione di mutui
- Ai contratti di alienazione, trasferimento, costituzione ecc di diritti reali su beni immobili appartenenti all'istituzione scolastica
- All'adesione a reti o consorzi di scuole
- All'utilizzazione di opere dell'ingegno
- Alla partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici e privati
- All'acquisto di immobili

5 - Il Consiglio di Istituto delibera in merito alla determinazione dei criteri per lo svolgimento da parte del DS, delle seguenti attività negoziali:

- Contratti di sponsorizzazione, di locazione di immobili, di prestazione d'opera con esperti per particolari insegnamenti
- Utilizzazione di locali, beni o siti informatici dell'istituto, da parte di soggetti terzi
- Convenzioni per prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi
- Alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio dell'attività didattica
- Acquisto o alienazione di titoli di stato
- Partecipazione a progetti internazionali

6 - Il Consiglio di Istituto entro il 30 giugno di ogni anno, inoltre, indica i criteri generali per la formazione delle classi, per l'adattamento dell'orario delle lezioni e di talune attività scolastiche alle condizioni ambientali.

Predisporre, altresì, gli adempimenti necessari ad assicurare il rinnovo dei consigli di classe e quello degli altri organi collegiali della scuola.

7 - Il Consiglio, prima di deliberare su importanti questioni ed allo scopo di garantire la più ampia partecipazione alla gestione della Scuola, può decidere di consultare gli altri organi della Scuola, le assemblee dei docenti, dei non docenti, dei genitori e degli studenti.

8 - Allo scopo di integrare l'attività del Consiglio di istituto, possono essere istituite delle Commissioni di lavoro anche a carattere permanente. La composizione, la nomina, la durata in carica e le funzioni specifiche delle Commissioni sono stabilite, di volta in volta, dal Consiglio di Istituto. Inoltre per assicurare un rapporto efficace con le famiglie e gli studenti, in relazione a quanto previsto nei diversi ordinamenti ed alle diverse modalità organizzative del servizio, il Consiglio di Istituto sulla base delle proposte del collegio dei docenti definisce le modalità e i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti, assicurando la concreta accessibilità al servizio, pur compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituto e prevedendo idonei strumenti di comunicazione tra istituto e famiglie.

Art. 4 – Responsabilità del Consiglio d'Istituto

Il Consiglio d'Istituto, nei confronti del Collegio docenti, degli alunni e dei genitori deve comunicare con chiarezza e tempestività le decisioni assunte in materie di sua competenza e nel rispetto della normativa vigente.

In particolare tutta l'attività dovrà essere svolta nel rispetto delle norme sulla trasparenza (L.241/90) e della privacy (D.L.gs.n.196/2003);

GIUNTA ESECUTIVA

Art. 5 – Composizione

La Giunta esecutiva viene eletta in seno al Consiglio d'Istituto ed è composta da un docente, da un genitore, da un alunno e da un membro del personale ATA.

Di diritto ne fanno parte il Dirigente scolastico, che la presiede, e il Direttore dei servizi generali amministrativi che ha anche funzioni di segretario della giunta stessa.

Art. 6 - Funzioni della giunta esecutiva

La Giunta esecutiva prepara i lavori del consiglio di istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere. Come previsto dal [Decreto Interministeriale n. 44](#) del 1 febbraio 2001, art.2, comma 3, entro il 31 ottobre ha il compito di proporre al Consiglio di istituto il programma delle attività finanziarie della istituzione scolastica, accompagnato da un'apposita relazione e dal parere di regolarità contabile del Collegio dei revisori.

Può proporre al Consiglio d'Istituto ogni anno modifiche al programma annuale, qualora siano necessarie.

Nella relazione, su cui il consiglio dovrà deliberare entro il 15 dicembre dell'anno precedente quello di riferimento, sono illustrati gli obiettivi da realizzare e l'utilizzo delle risorse in coerenza con le indicazioni e le previsioni del Piano dell'offerta formativa, nonché i risultati della gestione in corso e quelli del precedente esercizio finanziario.

COLLEGIO DOCENTI

Art. 7 – Composizione

Il collegio dei docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'istituto, ed è presieduto dal Dirigente scolastico. Fanno altresì parte del collegio i docenti di sostegno che assumono la contitolarità di classi dell'istituto.

Il collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre.

Regolamento di istituto

Le riunioni del collegio hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

Le funzioni di segretario del collegio sono attribuite dal Dirigente scolastico ad uno dei docenti.

Art. 8 – Funzioni del Collegio Docenti

Il collegio docenti, in base a quanto afferma l' ART.7 - D.L.VO 16 APRILE 1994, N.297:

- ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto. In particolare cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente;
- formula proposte al Dirigente scolastico per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal consiglio d'istituto;
- delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in trimestri o quadrimestri;
- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal consiglio di istituto, alla scelta dei sussidi didattici;
- adotta o promuove, nell'ambito delle proprie competenze, iniziative di sperimentazione in conformità degli articoli 276 e seguenti;
- promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'istituto;
- elegge i suoi rappresentanti nel consiglio d' istituto;
- elegge, nel suo seno, i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale docente;
- **approva ed attua il "Piano annuale per l'inclusione" (sostegno degli alunni con bisogni speciali e stranieri);**
- esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe
- esprime al Dirigente scolastico parere in ordine alla sospensione dal servizio e alla sospensione cautelare del personale docente quando ricorrano ragioni di particolare urgenza ai sensi degli articoli 468 e 506;
- esprime parere, per gli aspetti didattici, in ordine alle iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'articolo 106 del testo unico approvato con DPR 9 ottobre 1990 n. 309;
- si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal presente testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

Nell'adottare le proprie deliberazioni il collegio dei docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei consigli di classe.

COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DOCENTI

Art. 9 – Composizione

Il comitato, come previsto dall'ART.7 - D. L.VO 16 APRILE 1994, N.297 lettera L, è eletto dal Collegio docenti ed è composto, oltre che dal Dirigente scolastico, che ne è il presidente, da 4 docenti quali membri effettivi e da 2 docenti quali membri supplenti.

Il comitato dura in carica un anno scolastico.

Art. 10 - Funzioni

Il Comitato di Valutazione del Servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico:

- In periodi programmati per la valutazione del servizio, su richiesta dei singoli interessati a norma dell'art.448 D.Lvo 16 /4/1994, N.297 previa relazione del Dirigente Scolastico
- Alla conclusione dell'anno prescritto agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti a norma del DPR n.417 del 31/05/74 art.58.
- Ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Il comitato di valutazione del servizio esercita altresì le competenze previste dagli articoli 440 e 501 in materia di anno di formazione del personale docente dell'istituto e di riabilitazione del personale docente.

CONSIGLIO DI CLASSE

Art. 11 – Composizione

Il Consiglio di classe è composto dai docenti di ogni singola classe ed è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato. Inoltre è composto da due genitori eletti quali rappresentanti dai genitori degli alunni iscritti e da due rappresentanti degli studenti, eletti dagli studenti della classe.

Art. 12 - Convocazione

La convocazione del consiglio di classe spetta al Dirigente Scolastico o al docente da questi delegato; essa avviene con periodicità fissa, secondo il calendario stabilito dal Collegio dei docenti all'inizio dell'anno scolastico, e con particolare riguardo alle scadenze più significative (programmazione dell'attività didattica, esame del lavoro scolastico, adozione libri di testo, ecc.).

Il consiglio di classe, nella sua prima riunione, avrà cura di programmare l'attività didattica.

Il consiglio di classe si riunisce, a seguito di convocazione straordinaria, su richiesta di almeno cinque dei suoi membri.

L'avviso della convocazione straordinaria viene esposto all'albo, nel sito web della scuola, e comunicato personalmente agli interessati.

I genitori e gli alunni, non eletti rappresentanti in consiglio di classe, possono partecipare al consiglio di classe qualora si sia espresso in tal senso il consiglio stesso nella sua precedente seduta.

Date luoghi ed ore delle riunioni vanno comunicate tempestivamente al Dirigente Scolastico e da questo tempestivamente autorizzate.

Le delibere vengono prese e verbalizzate solo alla presenza dei docenti, dei rappresentanti dei genitori e dei rappresentanti degli studenti.

Sono previste riunioni di consigli di diverse classi quando si avverte l'esigenza di discutere di problemi di comune interesse.

Art. 13 - Funzioni del Consiglio di Classe

Il Consiglio di classe, ha il compito di:

- programmare l'attività educativa all'inizio dell'anno scolastico rilevando i requisiti di partenza degli studenti, attraverso prove disciplinari, individuando le strategie da attivare per la sua azione educativa e didattica perseguendo obiettivi didattici trasversali e disciplinari.
- valutare i livelli di apprendimento degli alunni e procedere alle operazioni di scrutinio
- deliberare la promozione alla classe successiva, la non promozione o la sospensione del giudizio, sulla base delle norme in materia
- predisporre per classi quinte il documento del 15 maggio
- agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni;
- formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica;
- esprimere parere sui libri di testo in adozione, o di probabile adozione, che i docenti sottopongono alla valutazione collegiale;
- esaminare eventuali situazioni problematiche, riguardanti alunni con difficoltà di inserimento nella comunità scolastica o con disagi personali vari;
- prendere a carico degli alunni i provvedimenti disciplinari che comportano il temporaneo allontanamento dalla comunità scolastica per periodi non superiori ai 15 giorni (D. Lgs. 16 aprile 1994, n° 297, art. 328, comma 2), in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari.



CAPO II - ALUNNI

Art. 14 - COMPORTAMENTO

1 - Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni, un comportamento rispettoso e consono ad una convivenza civile; sono tenuti, inoltre, a presentarsi con un abbigliamento **rispettoso dell'ambiente scolastico**.

In caso di gravi atti di violenza, bullismo e sopraffazione nei confronti di coetanei in particolare disabili o comunque in situazione di difficoltà, verranno applicate sanzioni molto severe nei confronti dell'alunno responsabile. (comma introdotto a seguito del DPR n. 235 del 21/11/2007).

2 - Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

All'inizio di ogni anno scolastico la scuola presenta il Patto educativo di corresponsabilità previsto dall'art.5bis dello Statuto delle studentesse e degli studenti. Tale patto impegna le famiglie, fin dal momento dell'iscrizione, a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa.

Le mancanze da parte degli alunni devono corrispondere ad una segnalazione scritta nel registro di classe (nota disciplinare) da parte del docente che la rileva.

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

Per le mancanze segnalate, supportate da elementi certi, si prevedono sanzioni disciplinari che, in ogni caso, devono specificare in modo chiaro le motivazioni che hanno reso necessaria l'applicazione delle stesse:

- a) per mancanze lievi l'alunno verrà ripreso verbalmente dal docente o dal Dirigente;
- b) per mancanze lievi ripetute o per mancanze gravi, la famiglia verrà informata e successivamente convocata per concordare una comune azione educativa;
- c) per mancanze molto gravi e/o ripetute, derivanti dalla violazione dei doveri di cui all'art.3 D.P.R. 249/98, l'alunno può essere allontanato dalla comunità scolastica per non più di 15 giorni; in particolare per tali mancanze si fa riferimento al D.P.R. n°122 del 22 giugno 2009 e successiva delibera n°4/3 del Collegio dei Docenti del 2 dicembre 2009.
- d) qualora il ragazzo venga punito con la sanzione di cui al punto c, sarà possibile convertire la sospensione dalle lezioni in attività di natura risarcitoria-riparatoria, volte al perseguimento di una finalità educativa. In particolare la scuola si attiverà per approntare percorsi educativi di recupero mediante lo svolgimento di attività riparatorie, di rilevanza sociale o d'interesse generale della comunità scolastica di cui fa parte, quali la pulizia delle aule, piccole manutenzioni, svolgimento di attività di assistenza o di volontariato nell'ambito della comunità scolastica stessa;

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro 5 giorni dal ricevimento della comunicazione della loro emanazione, all'Organo di Garanzia della scuola.

3- Non è consentito l'uso di telefoni cellulari, né di altri dispositivi elettronici per ricevere/effettuare chiamate o SMS, durante l'attività didattica. E' consentito invece l'uso durante la ricreazione.

Gli alunni sono tenuti a mantenere i loro telefoni spenti durante tutto l'orario delle lezioni; l'uso del telefono in occasione di attività quali conferenze, convegni, uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione, è consentito solo al di fuori delle attività legate all'aspetto didattico dell'uscita.



Regolamento di istituto

I docenti possono derogare a tale disposizioni, consentendo l'uso del cellulare, in caso di particolari situazioni non risolvibili in altro modo.

La comunicazione con le famiglie, per qualsiasi urgenza, è sempre garantita attraverso il telefono della scuola.

Le famiglie sono invitate a collaborare strettamente con l'Istituto, nello spirito della corresponsabilità educativa, per esempio evitando di inviare messaggi o effettuare chiamate ai telefoni dei propri figli, durante l'orario scolastico.

Il docente che sorprenda l'alunno intento ad usare tali apparecchi, dovrà:

- se si tratta di una prima volta fare un RICHIAMO VERBALE con eventuale annotazione sul registro di classe,
- se si tratta di una seconda volta, sequestrare il cellulare e consegnarlo in Presidenza trascrivendo Nota sul registro di classe; il Dirigente scolastico o suo delegato avviserà la famiglia che dovrà provvedere a ritirare il dispositivo alla fine delle lezioni. Se l'alunno è maggiorenne sarà riconsegnato a lui stesso.

Nel caso di violazioni ripetute del divieto, potranno essere applicate sanzioni più gravi. Il consiglio di classe, in occasione dello scrutinio finale, potrà decidere la penalizzazione nell'attribuzione del voto di condotta.

Il docente, qualora l'alunno utilizzi dispositivi elettronici durante una verifica scritta, provvederà al ritiro della verifica e ad una valutazione gravemente insufficiente della stessa inserendo una nota sul registro di classe e provvedendo a fare una comunicazione alla famiglia.

E' consentito l'utilizzo di dispositivi mobili (tablet, ipad e affini) a tutti gli alunni H, BES e DSA, se previsto dal "Piano didattico personalizzato".

E' consentito l'utilizzo dispositivi mobili (tablet, ipad e affini) a tutti gli alunni della classe, unicamente previa autorizzazione del Consiglio di Classe, con esclusiva finalità didattica, in momenti ben definiti e con modalità prescritte dai docenti.

Tale utilizzo ha come fine l'acquisizione da parte degli alunni di un elevato livello di competenza digitale per un uso consapevole e responsabile delle tecnologie.

Si richiama l'attenzione degli alunni, dei docenti e delle famiglie sulle possibili conseguenze di eventuali riprese audio/video o fotografie effettuate all'interno degli ambienti scolastici, al di fuori dei casi consentiti, e successivamente diffuse con l'intento di ridicolizzare compagni o insegnanti o addirittura allo scopo di intraprendere azioni configurabili come reati nell'ambito del cyberbullismo.

All'interno dell'Istituto, al di fuori delle attività sopra elencate, l'alunno che vorrà scattare fotografie o effettuare registrazioni audio o video con il proprio telefono cellulare o altri dispositivi e successivamente utilizzare, divulgare, inviare i dati personali acquisiti è obbligato a porre in essere i seguenti adempimenti:

- informare la persona interessata circa le finalità e le modalità del trattamento che si intende effettuare in relazione a tali dati
- informare la persona interessata circa i diritti di cui è titolare in base all'art.7 del "Codice in materia di protezione dei dati personali "D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196 come il diritto di ottenere la cancellazione o la trasformazione in forma anonima dei dati personali;
- fornire gli estremi identificativi di colui che usa il telefono cellulare o altri dispositivi per raccogliere i dati;
- acquisire il consenso espresso dell'interessato. In caso di dati di tipo sensibile, occorre acquisire il consenso in forma scritta.



Regolamento di istituto

L'inosservanza dell'obbligo di preventiva informativa comporta il pagamento di una sanzione amministrativa come previsto dalla normativa.

4- Ai sensi di legge, nei locali della scuola, è vietato fumare; in base all'art.4 L.8 novembre 2013, n.128 il divieto e' esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni. E' vietato l'utilizzo anche delle "sigarette elettroniche".

5- Durante le ore di lezione l'alunno deve chiedere al docente in orario l'autorizzazione ad uscire dalla classe solo per effettiva necessità. E' consentita, di norma, l'uscita dall'aula ad un alunno per volta.

6- La Scuola nel suo complesso rappresenta un bene pubblico. L'igiene e la pulizia della scuola sono affidati al senso civico degli utenti nel rispetto del lavoro altrui.

Il comune senso di responsabilità impone di evitare guasti o danneggiamenti ai locali ed agli arredi della scuola ed altresì di non gettare oggetti dalle finestre.

7- Chi sporca, deteriora o manomette i locali o le attrezzature scolastiche è tenuto a risarcire i danni causati. Qualora non fosse possibile individuare i responsabili, tutta la classe o le classi interessate ne risponderanno disciplinarmente e risarciranno i danni. Le somme derivate dal risarcimento saranno acquisite al bilancio della scuola e destinate alle necessarie riparazioni.

Gli alunni e tutto il personale della scuola sono tenuti a segnalare tempestivamente eventuali danni al Dirigente Scolastico e al Direttore dei servizi generali amministrativi.

8- Il Consiglio d'Istituto stabilisce l'orario delle lezioni che dovrà essere rispettato da ciascuna componente scolastica. La scuola può essere aperta al pomeriggio per le molteplici attività extra curricolari.

Per andare incontro a chi utilizza un mezzo di trasporto pubblico che arriva a scuola prima dell'orario d'ingresso in aula, è concesso agli studenti di entrare nell'edificio scolastico a partire dalle 7:45. Tali alunni dovranno attendere il suono della campanella nell'atrio della scuola e nell'auditorium;

Gli alunni che utilizzano scooter o auto non devono posteggiare nel cortile interno della scuola; sono consentiti l'entrata e il parcheggio delle biciclette.

la scuola, in ogni caso, non si assume alcuna responsabilità circa la vigilanza degli alunni, prima del loro ingresso e dopo l'uscita dagli edifici scolastici al termine dell'attività didattica.

Durante l'intervallo gli alunni possono anche uscire nel cortile interno della scuola, senza oltrepassare i cancelli esterni.

9- Al cambio d'ora gli alunni debbono comportarsi convenientemente, per evitare di arrecare qualsiasi danno a persone e cose e turbamento all'ordinata vita scolastica, sia nel caso in cui debbano restare in classe in attesa del docente, sia nel caso debbano uscire dalla classe per recarsi in laboratori o in altre aule dove avranno lezione. Anche durante l'intervallo gli alunni debbono comportarsi correttamente

10- L'uscita degli alunni dalle rispettive aule deve avvenire dopo il suono della campana che indica il termine delle lezioni. Gli insegnanti saranno gli ultimi ad uscire, dopo aver controllato che gli alunni abbiano provveduto a riordinare l'aula e a spegnere le apparecchiature.

11- E' vietato per motivi di sicurezza sostare sulle scale antincendio in qualsiasi momento della giornata e utilizzarle per entrare o uscire dalla struttura scolastica, se non nei casi di emergenza, previsti dalla normativa sulla sicurezza. E' vietato inoltre utilizzare l'ascensore se non per motivi di salute.

12- E' fatto divieto agli alunni di invitare estranei e di intrattenersi con loro nella scuola.



Regolamento di istituto

- 13- Gli alunni hanno accesso ai locali della biblioteca scolastica secondo l'orario stabilito, prenotando negli orari disponibili. L'accesso alla segreteria didattica è consentito negli orari definiti.
- 14- Gli alunni potranno utilizzare le attrezzature dei laboratori per studi e ricerche con la presenza di un docente o di un aiutante tecnico e seguendo le norme definite nei Regolamenti dei Laboratori interessati.
- 15- Gli alunni devono scrupolosamente osservare, nelle ore di lezione in cui l'attività didattica preveda l'utilizzazione degli impianti sportivi, (palestra, piscina, campo nell'area esterna) i relativi Regolamenti.

Art. 15 - LIBRETTO PERSONALE DELL'ALUNNO

- 1- All'inizio dell'anno scolastico ogni alunno sarà fornito di un libretto personale sul quale all'atto dell'iscrizione sarà indicato nome, cognome, classe, applicata la foto ed apposta la firma di uno o di entrambi i genitori, se l'alunno è minorenni. Gli studenti minorenni dovranno far ritirare il libretto da uno dei genitori. Le firme apposte in presenza del funzionario della scuola sono quelle valide per le giustificazioni durante l'anno.

Gli alunni maggiorenni potranno ritirare il libretto personalmente negli orari di apertura della segreteria didattica.

Ogni alunno è tenuto a portare sempre con sé il libretto personale.

In caso di smarrimento questo va immediatamente denunciato alla segreteria didattica che rilascerà un duplicato del libretto. Il costo del nuovo libretto è a carico dell'alunno.

Art. 15 bis - FREQUENZA SCOLASTICA E LIMITE ASSENZE

Articolo introdotto a seguito del DPR 22 giugno 2009 n. 122, art. 14, comma 7. Ai fini della validità degli anni scolastici, compreso l'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo.

Art. 16 – INGRESSI IN RITARDO E USCITE ANTICIPATE

- 1- Gli alunni che per motivi eccezionali si presentino in ritardo, ma non oltre le ore 8.10 (ritardo minore) potranno entrare direttamente in classe; sarà il docente della prima ora a indicare sul registro online l'orario dell'entrata in classe.

Il registro elettronico conteggia il numero di ritardi minori. Un numero eccessivo di ritardi minori, se non giustificato da situazioni legate al trasporto, costituisce elemento di valutazione nel voto di condotta.

- 2- Per gli alunni ritardatari dopo le 8.10 (ritardo maggiore) si procede in modo diversificato:
 - Per motivi oggettivi (es rottura o ritardo dei mezzi di trasporto, incidenti stradali, ecc.) l'alunno sarà ammesso in classe e sarà cura della vicepresidenza, tramite interfono o "foglietto di ammissione", avvisare i docenti della classe.
 - Negli altri casi, l'alunno ritardatario dovrà attendere in auditorium e sarà ammesso alle lezioni al termine della prima ora; la giustificazione dovrà essere presentata subito, o il giorno successivo.

Il registro elettronico consente il conteggio dei ritardi maggiori. Periodicamente, il Dirigente Scolastico convocherà gli alunni che hanno effettuato un numero eccessivo di ritardi (più



Regolamento di istituto

di 3 ritardi nel trimestre, più di 4 ritardi nel pentamestre), e comminerà eventuali sanzioni. Potrà disporre la annotazione disciplinare e il conseguente abbassamento del voto di condotta, e la sospensione di un giorno dalle lezioni.

Per i tempi della giustificazione dei ritardi maggiori, valgono le medesime regole utilizzate per le assenze.

Non è previsto l'ingresso dopo le 9.00 se non per gravi motivi. Occorrerà una certificazione appropriata (alunno maggiorenne) o il beneplacito scritto della famiglia (alunno minorenni), altrimenti il ritardo verrà considerato "ingiustificato" con conseguenze sul voto di condotta.

I ritardi e le relative annotazioni dovranno essere riportati dall'insegnante sul registro.

3- Abrogato

4- Tramite il sito dell'Istituto, previo utilizzo di una password, ciascun genitore ha l'accesso al "registro elettronico", e quindi la possibilità, di informarsi autonomamente sulla regolarità della frequenza e delle giustificazioni del proprio figlio. Qualora i genitori non fossero in possesso dei mezzi di accesso a internet, devono concordare diverse modalità di comunicazione con il Dirigente Scolastico. Nella sezione "Circolari" e nella home page del sito sono consultabili anche tutte le comunicazioni. La presenza di comunicazioni importanti per le famiglie viene notificata agli alunni.

5- Su richiesta controfirmata dal genitore (o dall'alunno maggiorenne), può essere autorizzata l'uscita dell'alunno a partire dalle ore 12:00, indipendentemente dal fatto che la classe debba uscire alle 13 oppure oltre. L'uscita viene autorizzata dal docente e annotata sul registro online.

In caso di ripetute uscite senza una valida e documentata motivazione il consiglio di classe potrà tenere conto di tale comportamento nell'attribuzione del voto di condotta.

La uscita anticipata prima delle 12.00 è un evento eccezionale.

- Per alunni minorenni, è richiesta la presenza di un familiare. **Per motivi di responsabilità sul minore, non sono accettabili permessi telefonici, ma solo documenti firmati.** I soggetti diversi dai genitori che vengono a prelevare gli alunni minorenni devono essere autorizzati per iscritto dai genitori stessi, e devono presentare un documento di identità.
- Per gli alunni maggiorenni, è richiesta una documentazione scritta (prenotazione medica, dichiarazione della società sportiva, dichiarazione di un genitore,...)

Per i casi di improvviso malessere di un alunno, verrà tempestivamente avvisata la famiglia perché venga a scuola a prelevarlo; in caso di mancato reperimento dei familiari, ogni decisione sarà presa di volta in volta dal Dirigente Scolastico o dal Docente delegato.

6- Tenuto conto dell'ampio bacino di utenza degli alunni, è possibile concedere permessi di uscita anticipata PERMANENTI, validi per l'intero anno scolastico, a chi fa uso di mezzi di trasporto pubblici. Tali permessi potranno essere richiesti con criteri e modalità comunicate con circolare apposita, anno per anno.

Le società sportive possono concordare con la scuola uscite anticipate per gli alunni che praticano attività sportiva a livello agonistico incompatibile con l'orario regolare.

In ogni caso, l'uscita anticipata, causando una parziale perdita dell'ultima ora di lezione, deve essere richiesta solo in caso di necessità. Sarà cura dell'alunno informarsi presso i compagni di classe dei compiti assegnati e degli argomenti affrontati nell'ultima parte della lezione.

7- Modifiche dell'orario scolastico nel caso di assenza di un docente



A seguito dell'obbligo di provvedere alla sorveglianza degli alunni durante le ore di assenza di un docente, può rendersi necessario applicare modifiche giornaliere ed occasionali all'orario scolastico di una o più classi. In tal caso la vicepresidenza provvede a dare comunicazione alle classi dell'eventuale uscita anticipata o ingresso posticipato, entro il giorno precedente l'evento.

Gli studenti interessati ne danno comunicazione alle famiglie, tramite annotazione nel diario, e i genitori possono verificare l'informazione sia attraverso il sito web della scuola, sia telefonando al centralino.

- La mattina stessa dell'evento il quadro delle uscite anticipate, degli ingressi posticipati e delle sostituzioni dei docenti assenti, è esposto nella sala docenti.
- **ESCLUSIVAMENTE NEL CASO DI STUDENTI MAGGIORENNI**, si può verificare la necessità di far uscire alcune classi anticipatamente nella stessa mattina in cui viene data la comunicazione. Solo avvisando telefonicamente le famiglie si potrà procedere nello stesso modo per i minorenni.

Art. 17 – GIUSTIFICAZIONI DI ASSENZE E RITARDI

1- Le giustificazioni sia delle assenze sia dei ritardi maggiori devono essere presentate di norma al docente della prima ora di lezione il giorno del rientro a scuola. In caso di mancata presentazione della giustificazione, il termine massimo consentito è di sei giorni (se ad esempio l'alunno rientra il martedì, e giustifica mercoledì dopo 7 giorni, è passibile di sanzione); superato tale limite l'alunno verrà ammonito sul registro di classe (S4), e la assenza/ritardo verrà classificata come "ingiustificata".

Se in sede di scrutinio intermedio e/o finale risulta che l'alunno presenta assenze o ritardi non giustificati (o giustificati in ritardo), il consiglio dovrà penalizzarlo nell'attribuzione del voto di condotta.

2- In caso di alunno minorenne, la giustificazione deve essere firmata da uno dei genitori che abbia depositato la firma. Le giustificazioni presentate con firma diversa da quella depositata non saranno accettate. L'alunno maggiorenne provvede personalmente a giustificarsi.

3- Le assenze collettive (i cosiddetti "scioperi") delle classi non sono riconosciute dalla scuola, ai sensi della normativa vigente. Per questo motivo, vanno giustificate come assenze ordinarie.

La Presidenza valuterà la situazione determinata dal verificarsi di eventuali assenze collettive e potrà adottare, in conseguenza, provvedimenti, sentiti eventualmente i Consigli di classe competenti.

Si ricorda che la "giustificazione" è il documento che certifica alla scuola che la famiglia è a conoscenza del fatto che il figlio non è venuto a scuola. Per questo motivo nel caso di sciopero dei mezzi di trasporto, sciopero degli insegnanti, assemblee di istituto, altre attività per cui è prevista la presenza degli alunni, le eventuali assenze dovranno comunque essere "giustificate".

Art. 18 - ASSEMBLEA DI CLASSE E ASSEMBLEA DI ISTITUTO

1- I rappresentanti degli alunni del consiglio di classe possono chiedere, al fine di discutere problemi riguardanti la classe o per raccogliere indicazioni su proposte da presentare in consiglio o in assemblea, di effettuare una assemblea di classe della durata di un'ora, in uno dei giorni che precedono l'assemblea d'Istituto o la riunione del consiglio di classe. (Art.12-14 del T.U. 297/94). La richiesta, in forma scritta, deve essere presentata in Presidenza almeno tre giorni prima della assemblea.



Regolamento di istituto

L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico o utilizzando sempre le ore di una stessa disciplina.

2 - L'assemblea generale d'Istituto, come regolata dal D.P.R. 31 maggio 1974, n. 416 e successive modificazioni, rappresenta parte integrante dell'attività didattica ed educativa della scuola. Gli studenti, pertanto, sono tenuti a parteciparvi. Il giorno dell'assemblea gli alunni saranno sottoposti all'appello. In caso di assemblea esterna ai locali scolastici, l'appello sarà fatto a cura dei rappresentanti degli alunni. Gli alunni assenti presenteranno regolare giustificazione sul libretto.

3 - E' consentito lo svolgimento di un'assemblea d'Istituto al mese. Non possono avere luogo assemblee nei mesi di maggio e giugno.

Può essere richiesta la partecipazione all'assemblea d'Istituto di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico.

L'assemblea d'Istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento. Durante le assemblee gli alunni sono tenuti a organizzare un servizio d'ordine che assicuri l'ordinato svolgimento delle operazioni. Durante l'assemblea è vietato restare in aula o sostare negli spazi comuni; gli alunni rappresentanti d'istituto hanno la facoltà di segnalare gli studenti che arrechino disturbo al regolare svolgimento dell'assemblea.

4 - L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta dei rappresentanti di istituto , o su richiesta del 10% degli alunni. La data di convocazione e l'o.d.g. devono essere preventivamente presentati al Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico ha potere di intervento nel caso di violazioni del Regolamento dell'Assemblea d'Istituto o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.



Art. 19 – CLASSIFICAZIONE DELLE SANZIONI

Riepilogo della tipologia di sanzioni applicabili in caso di violazioni al Regolamento:

| SANZIONE | PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI | SOGGETTI COMPETENTI AD APPLICARE LA SANZIONE |
|-----------------|---|--|
| S1 | Richiamo verbale | Docente, DS o suo delegato |
| S2 | Avviso ai genitori | Docente, DS o suo delegato |
| S3 | Ritiro del libretto e riconsegna al genitore in persona | Docente, DS o suo delegato |
| S4 | Ammonizione scritta sul registro di classe. | Docente, DS o suo delegato |
| S5 | Compito aggiuntivo da svolgere a casa | Docente |
| S6 | Non partecipazione ad attività didattiche come visite didattiche, viaggi d'istruzione. | Consiglio di classe, DS o suo delegato |
| S7 | Attività svolta in favore della comunità scolastica in orario extrascolastico come pulizia dei locali, piccole manutenzioni, frequenza a specifici corsi su temi di rilevanza sociale o culturale | Consiglio di classe, DS o suo delegato |
| S8 | Risarcimento danni | Consiglio di classe, DS |
| S9 | Non ammissione in classe per un giorno | DS o suo delegato |
| S10 | Allontanamento dalla scuola fino a quindici giorni | Consiglio di classe convocato dal DS |
| S11 | Allontanamento dalla scuola oltre i quindici giorni | Consiglio d'Istituto |
| S12 | Penalizzazione nell'attribuzione del voto di condotta | Consiglio di classe convocato dal Dirigente Scolastico |
| S13 | Allontanamento dalla scuola fino al termine delle lezioni | Consiglio d'Istituto |
| S14 | Esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi | Consiglio d'Istituto |

In aggiunta alle sanzioni più gravi sopra riportate il consiglio di classe potrà decidere di attribuire, per reiterate violazioni del Regolamento, una valutazione insufficiente della condotta.

Nel caso della S10 durante il periodo di allontanamento è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori finalizzato al rientro nella comunità scolastica dell'alunno sanzionato.

Nel caso delle S11, S13 e S14 nella motivazione dell'applicazione della sanzione riportata nel verbale del Consiglio d'Istituto, dovranno essere esplicitati i motivi per cui non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella scuola durante l'anno scolastico.

I criteri per la valutazione del voto di condotta vengono comunque deliberati dal Collegio dei Docenti, in quanto organo preposto in materia. Il Collegio può quindi decidere all'inizio di ogni anno criteri, misure, pesi per la definizione del voto.



Art. 20 – RIEPILOGO DELLE VIOLAZIONI DEL REGOLAMENTO

| TIPOLOGIA DI VIOLAZIONE | SANZIONE |
|---|---|
| Numerosi ritardi minori (entro le 8:10) non dovuti a cause oggettive. | S2-Avviso ai genitori in caso di minorenni. S4-Ammonizione scritta sul registro di classe. S12-Penalizzazione nell'attribuzione del voto di condotta |
| Ripetuti ritardi maggiori (oltre le 8:10). | S2-Avviso ai genitori in caso di minorenni S4-Ammonizione scritta sul registro di classe S12-Penalizzazione nell'attribuzione del voto di condotta S9-Allontanamento dalla scuola per un giorno |
| Assenze o ritardi maggiori non giustificati entro una settimana | S4-Ammonizione scritta sul registro di classe S12-Penalizzazione nell'attribuzione del voto di condotta |
| Permanenza di assenze o ritardi maggiori non giustificati. | S6-La non partecipazione ad attività didattiche come visite didattiche, viaggi d'istruzione e simili S10-Allontanamento dalla scuola per un giorno. S12-Penalizzazione nell'attribuzione del voto di condotta |
| Ripetute uscite anticipate senza valida e documentata motivazione. | S12-Penalizzazione nell'attribuzione del voto di condotta |
| Mancanza del materiale occorrente | S1-Richiamo verbale S2-Avviso ai genitori |
| Danneggiamento o violazione del sistema elettronico. | S4-Ammonizione scritta sul registro di classe S10-Allontanamento dalla scuola fino a quindici giorni |
| Non rispetto delle consegne | S1-Richiamo verbale S2-Avviso ai genitori S5-Compito aggiuntivo da svolgere a casa |
| Disturbo dell'attività scolastica | S1-Richiamo verbale S2-Avviso ai genitori S4-Ammonizione scritta sul registro di classe |
| Sostare nelle scale antincendio e usarle per entrare ed uscire al di fuori delle emergenze. | S1-Richiamo verbale S4-Ammonizione scritta sul registro di classe |
| Mancato rispetto nei confronti degli altri (compagni, personale docente e ATA). | S1-Richiamo verbale (solo nel caso di mancato rispetto nei confronti dei compagni) S4-Ammonizione scritta sul registro di classe S7-Attività svolta in favore della comunità scolastica in orario extrascolastico come pulizia dei locali, piccole manutenzioni, frequenza a specifici corsi su temi di rilevanza sociale o culturale |
| Interventi violenti nei confronti degli altri | S4-Ammonizione scritta sul registro di classe S10-Allontanamento dalla scuola fino a quindici giorni |
| Invitare estranei e intrattenersi con loro nella scuola | S4-Ammonizione scritta sul registro di classe |



Regolamento di istituto

| TIPOLOGIA DI VIOLAZIONE | SANZIONE |
|--|--|
| Reati con compromissione dell'incolumità delle persone (violenza privata, percosse, atti di bullismo) Reati di natura sessuale | S10-Allontanamento dalla scuola fino a quindici giorni S11-Allontanamento dalla scuola oltre i quindici giorni |
| Non rispetto delle strutture e degli arredi | S1-Richiamo verbale S2-Avviso ai genitori S4-Ammonizione scritta sul registro di classe S7-Attività svolta in favore della comunità scolastica in orario extrascolastico come pulizia dei locali, piccole manutenzioni, frequenza a specifici corsi su temi di rilevanza sociale o culturale S9-Non ammissione in classe per un giorno |
| Danni materiali alle strutture e agli arredi (atti di vandalismo) | S7-Attività svolta in favore della comunità scolastica in orario extrascolastico come pulizia dei locali, piccole manutenzioni, frequenza a specifici corsi su temi di rilevanza sociale o culturale S8-Risarcimento danni S10-Allontanamento dalla scuola fino a quindici giorni |
| Situazione di recidiva nel caso di reati lesivi della dignità e del rispetto della persona umana | S13-Allontanamento dalla scuola fino al termine delle lezioni |
| Situazione di recidiva nel caso di gravissimi reati lesivi della dignità e incolumità delle persone operanti nella comunità scolastica | S14-Esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi |

Art. 21 - ORGANO DI GARANZIA DISCIPLINARE DELL'ISTITUTO E IMPUGNAZIONI

In base agli articoli 4 e 5 dello Statuto degli studenti e delle studentesse (Art.5 comma 2 D.P.R. 249 del 24/06/1998) nel caso di violazione dei doveri indicati all'art. 3 è istituito l'organo di garanzia disciplinare.

E' ammessa impugnazione davanti all'Organo di Garanzia da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori, studenti) entro 15 giorni dalla comunicazione del provvedimento in merito ai conflitti che possono sorgere in relazione all'applicazione del presente Regolamento e dello Statuto delle studentesse e degli studenti o all'applicazione delle sanzioni disciplinari. Il ricorso, così come l'esito del ricorso, devono essere fatti per iscritto.

L'Organo di Garanzia deve esprimersi nei successivi 10 giorni. Se non decide entro tale termine, la sanzione si riterrà confermata. Anche in pendenza del procedimento di impugnazione la sanzione sarà comunque eseguita.

L'Organo è composto dal Dirigente Scolastico che ne assume la presidenza, da 1 docente (più un supplente) designato dal Consiglio d'Istituto, da 1 genitore (più un supplente) eletto dai genitori e da 1 studente (più un supplente) eletti dall'Assemblea degli studenti. Sono previsti membri supplenti in caso di conflitto d'interesse, qualora faccia parte dell'Organo di Garanzia lo studente sanzionato o un suo genitore o il docente che ha irrogato la sanzione. I membri dell'Organo stanno in carica per due anni.

Regolamento di istituto

Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. L'Organo di Garanzia deve deliberare, con voto palese. Non è ammessa in caso di votazione l'astensione di un membro dell'Organo di Garanzia.

Art. 21bis - ORGANO DI GARANZIA REGIONALE

il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale é competente a decidere sui reclami contro le violazioni dello Statuto, anche contenute nei regolamenti d'Istituto. Il termine per presentare il reclamo è di 15 giorni decorrenti dalla comunicazione della decisione dell'Organo di Garanzia della scuola.

La decisione è subordinata al parere vincolante dell'organo di garanzia regionale. Tale organo, presieduto dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, è composta da 2 studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da 3 docenti e da 1 genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale.

Il ricorso , così come l'esito del ricorso, devono essere fatti per iscritto.

L'Organo di Garanzia regionale deve esprimere il proprio parere entro 30 giorni. Qualora entro tale termine non sia stato comunicato il parere, il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale può decidere indipendentemente dal parere.



CAPO III - DOCENTI

Art. 22 – INDICAZIONI SUI DOVERI DEI DOCENTI

I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in classe prima dell'inizio delle lezioni (suono della campanella). Il docente della prima ora di lezione deve segnalare sul registro online di classe gli alunni assenti, controllare le giustificazioni per i giorni precedenti, sia delle assenze sia delle entrate in ritardo. In caso di arrivo in ritardo minore (entro le 8:10) il docente si limiterà a registrare l'ingresso. In caso di ritardo maggiore, l'alunno deve attendere in auditorium l'inizio della seconda ora.

Le assenze o i ritardi maggiori non sono più giustificabili se sono passati 6 giorni di lezione dal rientro (se l'alunno è assente martedì 20 e rientra mercoledì, può giustificare fino a martedì 27 senza sanzione). Se l'alunno supera tale limite, l'insegnante appone una nota disciplinare, in modo che sia evidente l'accaduto in sede di scrutinio, ai fini del voto di condotta.

Il docente della seconda ora deve registrare gli alunni che entrano alla fine della prima ora.

E' stato abrogato l'obbligo di notifica di ritardi e assenze alle famiglie a causa della adozione del registro online.

In occasione degli scrutini intermedi e finali, la segreteria didattica consegnerà al tutor l'elenco degli alunni che presentano un numero di assenze pari o prossimo al limite che potrebbe, in applicazione del DPR 22/06/2009 n.122, art.14, comma 7, comportare l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo.

Il Consiglio di classe terrà conto delle sanzioni comminate al singolo alunno nella valutazione della condotta, comprese le note dovute alle mancate giustificazioni. Sarà cura del tutor raccogliere le informazioni disciplinari, prima dello scrutinio.

Le uscite anticipate a partire dalle ore 12:00 sono autorizzate dal docente della quarta ora. Il docente controlla la validità del permesso sul libretto personale, appone la propria firma e segnala sul registro online l'orario dell'uscita. Non si autorizzano uscite anticipate senza firma del genitore per gli alunni minorenni.

Le uscite prima delle ore 12:00 vanno autorizzate dalla Presidenza, e il docente segnala sul registro online l'ora in cui l'alunno è uscito.

I docenti indicano sul registro di classe, gli argomenti svolti e le date prefissate per le verifiche (nella "agenda"). Ciascun docente avrà cura quando inserisce la propria password di accesso di non farsi vedere dagli studenti onde evitare loro manipolazioni. Al termine della propria lezione, prima di allontanarsi dall'aula, cliccare sul pulsante ESCI e aspettare la nuova pagina "fuori" dal registro.

I docenti hanno cura di non lasciare mai gli alunni da soli durante la propria ora. In caso di necessità devono chiedere l'ausilio del personale non docente in servizio ai piani.

Durante l'intervallo i docenti vigilano sugli alunni e collaborano con i colleghi delle altre classi e con il personale ausiliario.

Al cambio d'ora l'insegnante lascerà subito la classe per recarsi nell'aula in cui terrà lezione nell'ora successiva. In questo momento dovrà essere particolarmente attenta la sorveglianza da parte degli operatori scolastici che dovranno essere, comunque, nei posti loro assegnati in modo da poter intervenire in caso di necessità.

Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.

Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine. Qualora l'aula fosse lasciata in condizioni inaccettabili, la pulizia NON verrà effettuata. I



Regolamento di istituto

docenti avranno cura di spegnere il computer e il proiettore, senza sfilare la presa di corrente per non danneggiare gli apparati.

I docenti non sono autorizzati a far uscire le classi prima del suono della campanella, ad eccezione ovviamente degli alunni muniti di permesso di uscita anticipata.

I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.

E' vietato ostruire con mobili o arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza. In particolare i docenti devono far rispettare la disposizione dei banchi e degli arredi all'interno delle aule.

I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Presidenza o al Responsabile della Sicurezza.

Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati in Presidenza. I danni vengono risarciti dal responsabile. Qualora questi non venga individuato, i docenti delle classi interessate dovranno riferire al Dirigente Scolastico, ed il risarcimento sarà effettuato in modo collettivo dagli alunni.

I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente ed efficace e possono avvalersi delle opportunità di comunicazione offerte dal registro online.

Ogni docente è tenuto a controllare tutte le circolari e gli avvisi pubblicati sul sito della scuola. Sono disponibili numerosi punti di accesso alla Rete all'interno della scuola. Per questo motivo, le circolari si intendono notificate ai docenti nelle 24 ore dalla pubblicazione sul sito.

I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante le ore di lezione, salvo casi di effettivo bisogno, notificati agli alunni. Possono ovviamente utilizzare gli strumenti di comunicazione per scopi didattici (tablet e simili).

Il ricorso alla Presidenza per problemi di ordine disciplinare va contenuto al massimo in quanto un'eccessiva richiesta di intervento del Dirigente Scolastico da un lato ostacola il lavoro svolto dall'ufficio di Presidenza, dall'altro provoca nell'alunno la convinzione di una certa impotenza educativa da parte dei docenti.

I docenti che organizzano attività didattiche che prevedano uscite o utilizzo di strutture della scuola, devono concordare con la vicepresidenza le modalità e assicurarsi della disponibilità delle strutture stesse.

CAPO IV - SICUREZZA E PREVENZIONE

Art. 23. ATTUAZIONE DELLE NORME SULLA SICUREZZA

L'istituto è dotato del "Documento della valutazione dei rischi". E' stato assegnato ad un docente l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, che ha predisposto un Piano di Emergenza ed Evacuazione e provvede regolarmente a fornire informazione a tutto il personale sui rischi presenti nelle attività della scuola.

Art. 24. RINVIO ALLE DISPOSIZIONI DI LEGGE

Per quanto espressamente non previsto nel presente regolamento valgono le disposizioni di legge. Si rimanda comunque all'osservanza delle norme contenute negli altri regolamenti dell'istituto: regolamento della palestra, della piscina, dei laboratori, della biblioteca.

Il presente regolamento può essere modificato dal Consiglio d'Istituto con deliberazione a maggioranza. A verbale dovrà essere riportato quanti e quali consiglieri hanno approvato la variazione, che può essere dichiarata immediatamente esecutiva.