



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
Carlo Levi

Via Appia, s.n.c. 75019 TRICARICO (MT) - Tel. 0835/726919 – Fax 0835/726749



REGOLAMENTO D'ISTITUTO



Adottato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 24 ottobre 2016

INDICE

TITOLO I

✚ NORME GENERALI

- Art. 1 - Premessa
- Art. 2 - Iscrizioni, trasferimenti, nulla osta
- Art. 3 - Criteri per la formazione delle classi
- Art. 4 - Divieto di fumo nei locali scolastici
- Art. 5 - Uso degli spazi esterni
- Art. 6 - Accesso ai locali scolastici
- Art. 7 - Uso dei locali della scuola
- Art. 8 - Raccolta fondi
- Art. 9 - Privacy

✚ SICUREZZA

- Art. 10 - L'emergenza
- Art. 11 - Obblighi degli studenti in caso di emergenza
- Art. 12 - Comportamenti da adottare in caso di infortuni
- Art. 13 - Assicurazioni

TITOLO II

✚ STUDENTI

- Art. 14 - Diritti e doveri
- Art. 15 - Diritto di trasparenza nella didattica
- Art. 16 - Custodia effetti personali
- Art. 17 - Responsabilità materiale
- Art. 18 - Fruizione distributori
- Art. 19 - Utilizzo dei servizi igienici
- Art. 20 - Uso del telefono cellulare
- Art. 21 - Uso dispositivo elettronico personale
- Art. 22 - Accesso alla palestra
- Art. 23 - Funzionamento laboratori e aule speciali
- Art. 24 - Accesso ai laboratori e alle aule speciali
- Art. 25 - Libertà d'informazione

✚ FREQUENZA SCOLASTICA

- Art. 26 - Frequenza, assenze, ritardi e uscite anticipate
- Art. 27 - Sciopero del personale scolastico
- Art. 28 - Astensione collettiva dalle lezioni
- Art. 29 - Manifestazioni studentesche

✚ ASSEMBLEE STUDENTESCHE

- Art. 30 - Diritto di assemblea
- Art. 31 - Modalità di convocazione
- Art. 32 - Assemblee di classe
- Art. 33 - Assemblea del Comitato Studentesco
- Art. 34 - Assemblea plenaria d'istituto
- Art. 35 - Verbalizzazione

✚ NORME DISCIPLINARI

- Art. 36 - Norme di disciplina
- Art. 37 - Regolamento di disciplina
- Art. 38 - Comportamenti sanzionabili
- Art. 39 - Sanzioni
- Art. 40 - Attività a favore della comunità scolastica
- Art. 41 – Modalità di irrogazione delle sanzioni
- Art. 42 - Procedure
- Art. 43 - Impugnazioni e Diritto di difesa
- Art. 44 – Organo di Garanzia

TITOLO III

✚ I docenti

- Art. 45 – Norme relative agli obblighi di servizio dei docenti
- Art. 46 - Vigilanza studenti
- Art. 47 - Presenza del Docente alle assemblee di classe

TITOLO IV

✚ Il personale A.T.A.

- Art. 48 – Funzioni e mansioni fondamentali del personale A.T.A.

TITOLO V

✚ I genitori

- Art. 49 - Generalità
- Art. 50 - Accesso dei genitori nei locali scolastici
- Art. 51 - Comunicazioni
- Art. 52 - Rapporti scuola - famiglia
- Art. 53 - Rapporti con la dirigenza scolastica
- Art. 54 - Comitato dei genitori
- Art. 55 - Assemblee dei genitori
- Art. 56 - Accesso agli atti
- Art. 57 - Accesso ai verbali del Consiglio di Classe

TITOLO VI

Organi Collegiali

- Art. 58 - Convocazione
- Art. 59 - Validità sedute
- Art. 60 - Discussione ordine del giorno
- Art. 61 - Mozione d'ordine
- Art. 62 - Diritto di intervento
- Art. 63 - Dichiarazione di voto
- Art. 64 - Votazioni
- Art. 65 - Risoluzioni
- Art. 66 - Processo verbale
- Art. 67 - Surroga di membri cessati
- Art. 68 - Programmazione
- Art. 69 - Decadenza
- Art. 70 - Dimissioni
- Art. 71 - Norme di funzionamento del Consiglio d'Istituto
- Art. 72 - Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva del Consiglio d'Istituto
- Art. 73 - Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti
- Art. 74 - Norme di funzionamento dei Consigli di Classe

TITOLO VII

Attività extracurricolari

- Art. 75 - Regolamento

APPENDICE

Patto Educativo di Corresponsabilità

II DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 10, comma 3, lettera a) del T.U. 16/4/94, n. 297;

VISTI gli artt. 8 e 9 del D.P.R. 8/3/99, n. 275;

VISTO il D.P.R. n. 249 del 1998;

VISTA la Legge n. 107 del 13 luglio 2015

VISTO il PTOF 2016/19;

VALUTATA l'opportunità di adottare un regolamento d'istituto in linea e coerente con i principi che connotano l'autonomia;

VISTE le modifiche approvate nel Collegio dei Docenti del 19 ottobre 2016;

VISTA l'adozione da parte del Consiglio d'Istituto del 24 ottobre 2016;

EMANA

Il presente Regolamento d'Istituto, che intende fornire precise indicazioni sugli aspetti della vita scolastica

TITOLO I

NORME GENERALI

- **Art. 1 - Premessa**

L'Istituto d'Istruzione Superiore Carlo LEVI di Tricarico, consapevole che nel rispetto dei doveri di ognuno si garantiscono i diritti di tutti, redige il presente Regolamento d'Istituto, che dopo l'approvazione da parte degli organi competenti, entrerà in vigore e dovrà essere rispettato da coloro che a qualsiasi titolo accedono o fruiscono dei servizi offerti dall'istituzione. Ciascuno, nel rispetto del ruolo che gli compete, deve impegnarsi a osservarlo e a farlo osservare, riconoscendone il carattere vincolante. Il Regolamento non ha alcun carattere repressivo, ma vuole rendere esplicite alcune norme, che se accettate e condivise da tutti, faciliteranno il buon andamento e il proficuo funzionamento dell'Istituto, nel rispetto dei principi di libertà e democrazia sanciti dalla Costituzione della Repubblica.

- **Art. 2 - Iscrizioni, trasferimenti, nulla osta**

Le iscrizioni si effettuano entro i termini fissati annualmente dal MIUR. Il nulla osta per l'iscrizione ad altro istituto può essere rilasciato solo in presenza di opportune e documentate motivazioni.

- **Art. 3 - Criteri per la formazione delle classi**

Per la formazione delle classi prime si tiene conto dei seguenti criteri di equilibrio, stabiliti e approvati dal Collegio dei Docenti: equa distribuzione in base al merito, provenienza geografica e sesso. Eventuali cambi di sezione/indirizzo possono avvenire nel rispetto dei criteri enunciati con richiesta scritta e debitamente motivata dai genitori degli studenti in questione. In casi valutati nella loro gravità e specificata, il Dirigente è autorizzato a cambi di sezione/indirizzo. Gli studenti ripetenti sono inseriti nella stessa sezione di provenienza, salvo motivazioni particolari espresse dalla famiglia e verificate a cura del Dirigente.

- **Art. 4 - Divieto di fumo nei locali scolastici**

Ai sensi dell'art. 1 lettera (a) e (b) della legge n. 584 dell'1.11.1975 e successive modificazioni e integrazioni, e vietato fumare nei luoghi pubblici. Tenuto conto dell'art. 27 del D.D.L. 26 luglio 2013 e dell'art.4 del D.L. n. 104 del 12 settembre 2013, è stabilito divieto assoluto di fumo in tutti gli spazi della scuola. E' altresì vietato l'uso delle sigarette elettroniche negli ambienti chiusi. Per i trasgressori saranno applicate le norme di legge, (ai sensi del decreto legislativo a norma dell'art. 51 della legge 16 gennaio 2003, n. 3 e del Regolamento attuativo di cui al D.P.C.M. 23 dicembre 2003).

- **Art. 5 - Uso degli spazi esterni**

E' consentito agli studenti l'utilizzo degli spazi esterni durante l'intervallo. L'uso corretto e civile di tale area è sempre affidato alla loro responsabilità, e fatto assoluto divieto di lasciare rifiuti e di fumare, è consentito ai genitori degli studenti con disabilità, o chi ne fa le veci, l'accesso con l'autovettura nei cortili dei plessi scolastici. L'accesso e il parcheggio negli spazi di pertinenza della scuola sono riservati alle autovetture dei docenti e del personale A.T.A. I parcheggi non sono custoditi e pertanto l'Istituto non si assume alcuna responsabilità per eventuali danni o furti a carico delle autovetture. Le autovetture e i veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica sono autorizzati ad entrare nelle aree di pertinenza procedendo a passo d'uomo e con prudenza. In casi di emergenza, per comportamenti non prudenti o per difficoltà legate all'uso e al funzionamento degli spazi interessati, il Dirigente può adottare i provvedimenti opportuni, anche di carattere restrittivo.

- **Art. 6 - Accesso ai locali scolastici**

Nessuna persona estranea e comunque non fornita di specifica autorizzazione rilasciata dal Dirigente o suo collaboratore può entrare dove si svolgono le attività didattiche, sostare nei corridoi o nelle aree antistanti le aule. Dopo l'entrata degli studenti saranno chiuse le porte d'accesso, esclusa quella in cui presta servizio di vigilanza il collaboratore scolastico addetto. I tecnici che operano alle dipendenze dell'amministrazione comunale o provinciale possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni, compatibilmente con l'orario delle attività didattiche. I rappresentanti delle case editrici e delle agenzie di zona potranno accedere liberamente nella scuola e sostare, per colloqui con i docenti, nella sala professori. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe, a supporto dell'attività didattica, esperti esterni, chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente. Gli esperti permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso, in tale circostanza, la completa responsabilità di vigilanza della classe resta del docente.

- **Art. 7 - Uso dei locali della scuola**

I locali della scuola e le relative attrezzature possono essere utilizzate, al di fuori dell'orario di servizio scolastico, da enti, associazioni e gruppi, regolarmente costituiti che promuovono interventi in relazione a problematiche sociali, educative e culturali a livello territoriale. Sono esclusi dall'utilizzo enti, associazioni e gruppi con scopo di lucro. La richiesta scritta, contenente i periodi di utilizzo, le attività da svolgere e il nominativo del responsabile, va presentata al Dirigente per essere sottoposta al vaglio degli organi competenti. L'uso dei locali è prioritario per le attività della scuola e pertanto, in caso di necessità gli orari d'utilizzo e i giorni richiesti saranno modificati. Il Dirigente e il personale della scuola sono esonerati da ogni responsabilità civile, penale e patrimoniale, per eventuali danni a persone e/o cose che potrebbero derivare dall'uso dei locali e delle attrezzature, come pure da eventuali responsabilità per danni arrecati ai sussidi, alle attrezzature di proprietà del richiedente, giacenti in deposito presso la scuola. Eventuali danni all'edificio e alle attrezzature dovranno essere segnalati al Dirigente; le relative Spese per il ripristino e/o la sostituzione delle attrezzature danneggiate saranno a carico del

richiedente i locali. Per questioni di sicurezza vanno osservate le norme che regolano la presenza di pubblico nei locali scolastici in base all'ampiezza degli ambienti.

- **Art. 8 - Raccolta fondi**

E' assolutamente vietata la raccolta di fondi per qualunque finalità non attinente l'attività didattica, da parte di terzi o anche di personale interno. Eventuali iniziative di solidarietà a cui gli studenti volessero partecipare, preventivamente autorizzate dal Dirigente, potranno essere attuate solo dopo che siano state portate a conoscenza dei genitori e realizzate esclusivamente secondo le modalità stabilite dal Dirigente.

- **Art. 9 - Privacy**

Il trattamento dei dati personali si deve svolgere nel rispetto dei diritti dell'interessato, della libertà e della dignità, con particolare riferimento alla riservatezza e alla protezione. Il trattamento dei dati, pertanto, riguarderà il minima necessario per raggiungere gli obiettivi prefissati, in condizioni di appropriata sicurezza, e i dati saranno trattati solo ed esclusivamente secondo quanto disposto dal D.Lgs. 196/2003. I genitori che lasciano dati relativi ai propri figli minorenni, oppure direttamente gli studenti maggiorenni, sono tenuti a leggere la specifica informativa e ad acconsentire all'utilizzo dei dati per fini istituzionali. Il trattamento dei dati cosiddetti "*sensibili*" e "*giudiziari*", è consentito solo al personale autorizzato secondo il documento della privacy. Tutta la documentazione atta a rilevare tali dati (certificati medici, richieste di esonero della religione cattolica, ecc.), quindi, dovrà essere consegnata, in busta chiusa, esclusivamente a detto personale. L'Istituto, per il raggiungimento dei propri scopi istituzionali e in particolare se necessario al perseguimento della finalità di valutazione della qualità dell'offerta formativa e, conseguentemente, se necessario allo svolgimento di ricerche e indagini mirate, può avvalersi di soggetti, pubblici e privati. Se necessario al perseguimento delle finalità e degli scopi citati, comunicherà, attenendosi scrupolosamente alle disposizioni in materia, i dati personali e curricolari degli studenti ai soggetti precedentemente indicati.

SICUREZZA

• **Art. 10 - L'emergenza**

Per la sicurezza scolastica l'Istituto ha elaborato un piano di evacuazione per eventuali situazioni di emergenza. Gli studenti sono tenuti ad avere un comportamento adeguato ai procedimenti previsti dal piano e a mantenere le proprie postazioni all'esterno dell'edificio scolastico, sotto la vigilanza dei docenti interessati in attesa di essere prelevati dai propri genitori. Nelle piante affisse ai piani dei quattro plessi sono opportunamente indicate tutte le vie di fuga nonché i luoghi sicuri in cui possono trovare rifugio gli occupanti della scuola (cortili interni o esterni). Ogni plesso organizza durante l'anno scolastico di norma due prove di evacuazione cui sono tenuti a partecipare tutti, al fine di acquisire conoscenza delle operazioni da compiere in situazioni di emergenza. All'inizio dell'anno scolastico il docente coordinatore di classe informa gli studenti sulle norme di sicurezza e fa prendere visione del piano di evacuazione del plesso.

• **Art. 11 - Obblighi degli studenti in caso di emergenza**

Per prevenire potenziali rischi di sicurezza e salute gli studenti devono ottemperare ai seguenti obblighi:

- non correre nei corridoi, per le scale, nei laboratori;
- non spiccare salti dai gradini delle scale;
- non ingombrare con oggetti inutili i pavimenti, le vie di fuga, gli atri, le uscite e le scale;
- non sporgersi dalle finestre;
- non manomettere gli estintori;
- non rimuovere o danneggiare i cartelli segnalatori.

In ogni aula, inoltre è esposto il piano di evacuazione dell'edificio a cui devono attenersi in caso di emergenza.

• **Art. 12 – Comportamento da adottare in caso di infortuni**

In caso di infortuni, anche lievi che si verificano negli spazi scolastici il docente che ha in carico lo studente, in quel momento deve avvisare il Dirigente o, in sua assenza chi ne fa le veci o il D.S.G.A. Qualora intervenisse la necessità di ricorrere a un intervento di Pronto Soccorso, bisogna avvisare i genitori e far pervenire con urgenza in segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio. In caso di infortuni, anche lievi che si verificano esternamente agli spazi scolastici, il docente che ha in carico lo studente, in quel momento, deve contattare il servizio di Pronto Soccorso; avvisare i genitori e il Dirigente o, in sua assenza, chi ne fa le veci o il D.S.G.A.; far pervenire con urgenza in segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio. In caso di prognosi se lo studente volesse riprendere le lezioni, deve farne richiesta al Dirigente.

- **Art. 13 - Assicurazioni**

Tutti gli studenti dell'Istituto sono assicurati mediante una polizza, avverso una serie di incidenti e infortuni.

STUDENTI

- **Art. 14 – Diritti e doveri**

Gli studenti hanno i diritti e i doveri stabiliti dagli articoli n. 2 e 3 del D.P.R. n. 249 del 24/06/98. Essi sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, di tutto il personale A.T.A. e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, che richiedono a se stessi, consono a una convivenza civile. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio. La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate in tempo utile dal Consiglio di Classe. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze di altri. Saranno puniti con severità gli episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli studenti sia all'interno che all'esterno della scuola. Gli studenti sono tenuti a seguire le indicazioni e a rispettare il lavoro dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola e in alcuni momenti possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di studenti.

- **Art. 15 - Diritto di trasparenza nella didattica**

Gli studenti hanno diritto di partecipare attivamente e in modo responsabile alla vita della scuola. I docenti esplicitano agli studenti all'inizio dell'anno scolastico le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione. Le verifiche scritte, pertanto, saranno valutate e date in visione agli studenti entro 10 giorni, poi depositate agli atti entro e non oltre 15 giorni dalla data di svolgimento e le relative valutazioni riportate sul registro elettronico. La valutazione orale deve essere *"trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento"* (art. 2 comma 4 Statuto delle Studentesse e degli Studenti) e riportata contestualmente sul registro elettronico. Le famiglie saranno tempestivamente avvertite, nei modi e nei tempi stabiliti dal Collegio Docenti, in caso di profitto insufficiente o di comportamento disdicevole nonché di reiterati ritardi e assenze. I docenti definiscono la distribuzione delle verifiche in accordo con gli studenti e si impegnano a dosare in modo equilibrato le consegne settimanali.

- **Art. 16 - Custodia effetti personali**

Gli studenti sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore. L'Istituto non risponde di furti, sottrazioni o quant'altro possa accadere; tuttavia, qualora tali atti si verificassero, ha facoltà di aprire indagini e di fare quanto possibile per il recupero del materiale e l'individuazione dei responsabili.

- **Art. 17 - Responsabilità materiale**

Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola mette a sua disposizione. In casi di guasti al materiale o alle suppellettili per un uso incauto da parte degli studenti o in caso di non rispetto dei locali, delle cose e delle attrezzature, si provvederà a chiedere il risarcimento da parte dei responsabili. L'invito alla responsabilità collettiva e individuale del bene pubblico favorirà sicuramente il rispetto degli ambienti e la possibilità di fare lezioni in aule pulite e su banchi decorosi. Questa buona pratica consentirà agli studenti degli anni successivi di fruire di ambienti puliti e di attrezzature in buono stato.

- **Art. 18 – Fruizione distributori**

L'uso dei distributori degli snack e delle bevande è consentito dalla terza ora in poi e per il tempo strettamente necessario all'erogazione dei prodotti, che non dovranno mai essere consumati durante le ore di lezione. E' assolutamente vietato ordinare prodotti di qualsiasi genere all'esterno, ancorchè con l'utilizzo del telefono cellulare. L'inadempienza a tale disposizione comporta l'irrogazione di una sanzione disciplinare a colui che introduce in classe i prodotti stessi. E' tassativamente vietato il consumo di bevande alcoliche e di qualsiasi sostanza alterante durante la permanenza a scuola e le attività programmate dall'Istituto.

- **Art. 19 - Utilizzo dei servizi igienici**

E' consentito agli studenti uscire per fruire dei servizi igienici mai prima dell'inizio della terza ora, previa richiesta al docente in servizio. Sono da evitare le uscite durante l'ultima ora di lezione. Al di fuori di tale intervallo, è consentito autorizzare l'utilizzo dei servizi in via eccezionale a discrezione del docente o per particolari condizioni fisiche, debitamente documentate mediante certificazione medica. I docenti consentiranno agli studenti di uscire uno per volta; in caso di uscite senza permesso, o durante i cambi d'ora, o se gli studenti escono in numero superiore a uno, i docenti sono tenuti ad annotare le eventuali uscite al di fuori delle fasce consentite, nonchè le ripetute richieste. Responsabili della sorveglianza dei servizi igienici sono i collaboratori scolastici del piano e i docenti che si trovino a transitare.

- **Art. 20 - Uso del telefono cellulare**

E' severamente vietato l'uso dei telefoni cellulari durante la permanenza a scuola e durante lo svolgimento delle lezioni. Il rapporto con le famiglie è assicurato costantemente dal telefono della scuola, pertanto l'uso del cellulare durante le attività scolastiche comporterà il ritiro da parte del docente - giuridicamente abilitato a farlo in quanto pubblico ufficiale interrotto nell'esercizio delle sue funzioni - con relativo deposito nell'ufficio del Dirigente, che provvederà personalmente a consegnarlo ai rispettivi genitori. La scuola non si assume alcuna responsabilità in merito a smarrimento o sottrazioni.

- **Art. 21 - Uso dispositivo elettronico personale**

Il dispositivo personale dello studente (tablet, smartphone o notebook) può essere usato a scopo didattico e di apprendimento, previo consenso del docente. Il dispositivo viene equiparato a "*strumento didattico*" negli ambienti e negli spazi temporali autorizzati e controllati dai docenti. Lo studente durante il tempo trascorso a scuola, in nessun caso può utilizzarlo per giocare, ascoltare musica, vedere film, scaricare applicazioni, ricevere e scrivere messaggi, chattare, video chiamare e attuare qualsiasi azione "*personale*" che non sia approvata dal docente. L'uso per effettuare foto o riprese video, senza previa autorizzazione e il consenso del soggetto ripreso, viola la privacy e comporta la sospensione sino a 15 giorni e la denuncia all'autorità giudiziaria. Lo studente quando non utilizza il dispositivo deve tenerlo spento.

- **Art. 22 - Accesso alla palestra**

L'accesso degli studenti alla palestra è consentito solo in presenza del proprio docente di scienze motorie e alle persone espressamente autorizzate dal Dirigente. Al suono della campana gli studenti devono recarsi in palestra il più sollecitamente possibile; durante il tragitto aula - palestra non devono allontanarsi dal gruppo; al termine della lezione devono cambiarsi negli spogliatoi e rientrare poi celermente nella propria aula. Gli studenti devono indossare la tuta (o pantaloncini e maglietta) e calzare le scarpe da ginnastica prima di entrare in palestra. Agli studenti sprovvisti di adeguato abbigliamento non è consentita alcuna attività. Gli studenti esonerati dalla lezione pratica sono comunque tenuti a indossare un abbigliamento idoneo, con particolare riferimento all'utilizzo di scarpe da ginnastica. Borse, zaini, vestiti vanno lasciati negli spogliatoi anche dagli studenti esonerati dalla lezione pratica. E' opportuno non lasciare valori e documenti negli spogliatoi. Gli oggetti di valore (cellulari, portafogli e orologi) possono essere portati in palestra e depositati in un unico apposito contenitore (zainetto, sacchetto) eventualmente predisposto a cura degli studenti. E' assolutamente vietato utilizzare la palestra e gli attrezzi in assenza del docente di scienze motorie. Gli studenti devono utilizzare l'attrezzatura solamente sotto il controllo e le indicazioni del docente. Sono altresì tenuti a collaborare col docente per spostare e/o riporre i diversi attrezzi prima e dopo l'utilizzo. Non è consentito lasciare la palestra o allontanarsi dai campi esterni, dove eventualmente e in corso la lezione, senza l'autorizzazione del proprio docente. Durante la lezione non è consentito intrattenersi negli spogliatoi oltre il tempo strettamente necessario, né recarsi in altri locali. Gli studenti possono solo occasionalmente non partecipare al lavoro pratico e, se richiesta dal docente, dietro presentazione di una giustificazione scritta firmata da un genitore. Gli studenti che presentino invece problemi di salute che impediscano la frequenza attiva alle lezioni per un lungo periodo, devono presentare al Dirigente domanda di esonero (anche parziale), allegando certificato medico. In entrambi i casi gli studenti parteciperanno comunque alle lezioni collaborando col docente, con compiti di controllo, assistenza o arbitraggio. Al fine di consentire un corretto svolgimento delle attività didattiche e un appropriato utilizzo degli spazi e delle attrezzature, è di norma consentito l'uso contemporaneo della palestra a massimo due classi.

- **Art. 23 – Funzionamento laboratori e aule speciali**

Il funzionamento dei laboratori e delle aule speciali è regolato in modo da facilitarne l'uso da parte degli studenti, possibilmente anche nelle ore pomeridiane, per studi e ricerche, con la presenza del docente della disciplina, che si assume la responsabilità della conservazione e del rispetto della strumentazione

didattica. I laboratori e le aule speciali sono assegnati dal Dirigente all'inizio di ogni anno alla responsabilità degli assistenti tecnici che svolgono funzioni di sub- consegnatari ed hanno il compito di mantenere una lista del materiale disponibile, tenere i registri, curare il calendario d'accesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino e sostituzione di attrezzature. L'assistente tecnico del laboratorio concorda con i docenti interessati i tempi di utilizzo da parte delle classi e con il Dirigente le modalità e i criteri per l'utilizzo durante le attività extrascolastiche. L'orario di utilizzo dei laboratori e delle aule speciali sarà affisso a cura dei responsabili.

- **Art. 24 - Accesso ai laboratori e alle aule speciali**

Gli studenti possono recarsi nelle aule speciali (sala docenti, biblioteca, palestra, laboratori) solo con l'autorizzazione è sotto il controllo di un docente che se ne assuma la responsabilità, Ciascuno studente risponderà personalmente del posto di lavoro assegnatogli, sia esso un banco, un computer con periferiche o una postazione in laboratorio. Qualora non sia possibile determinare la responsabilità personale di un danneggiamento, questo verrà attribuito alla responsabilità dell'intera classe. Il danno arrecato alle strutture e/o alle attrezzature della scuola va sempre risarcito con modalità individuate di volta in volta dal Dirigente commisurate al danno. Vanno altresì risarciti gli eventuali danni arrecati a terzi per incuria. In caso di furto delle attrezzature, l'assistente tecnico del laboratorio o il docente di turno, devono segnalare la situazione tempestivamente al Dirigente, per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e per individuare eventuali responsabili.

- **Art. 25 - Libertà d'informazione**

Gli studenti hanno il diritto di pubblicare all'albo scolastico e sul sito web dell'Istituto avvisi o manifesti sotto la responsabilità di almeno uno dei rappresentanti d'Istituto. Il Dirigente può tuttavia disporre che sia tolto dall'albo ogni documento giudicato incompatibile con il regolamento e con le finalità formative della scuola.

FREQUENZA SCOLASTICA

- **Art. 26 - Frequenza, assenze, ritardi e uscite anticipate**

Gli studenti sono tenuti a frequentare la scuola con regolarità, L'art. 74 del D.L. 297/94 al comma 3 prevede che allo svolgimento delle lezioni siano assegnati almeno 200 giorni. Ai fini della validità dell'anno scolastico (D.P.R. n. 122 del 22 giugno 2009, art. 14 comma 7), per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario scolastico personalizzato. Le istituzioni scolastiche, possono stabilire, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe a questo limite, Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli studenti 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 di Stato. Le irregolarità nella frequenza (ritardi e uscite anticipate) potranno essere oggetto di valutazione negativa nell'assegnazione del voto di

comportamento e dei crediti, nonchè di azione disciplinare da parte del Dirigente e del Consiglio di Classe. L'ingresso agli studenti è consentito entro il limite dell'orario d'inizio delle lezioni; ritardi minimi, non abituali, potranno essere giustificati dal docente presente in classe con la sola annotazione sul registro di classe (entro i 10 minuti); per ritardi maggiori (oltre i 10 minuti) lo studente sarà riammesso in aula solo all'inizio dell'ora successiva. Tali ritardi dovranno essere giustificati formalmente dai genitori tramite libretto personale. Permessi di entrata e uscita fuori orario saranno concessi dal Dirigente o da un suo delegato solo per seri e documentati motivi, (max 6 permessi di entrata e d'uscita per anno); di norma tali permessi non dovranno superare l'ora di lezione. Solo eccezionalmente e per casi documentati saranno accordati permessi più ampi per l'ingresso e l'uscita fuori orario. Ai genitori che accompagnano o prelevano i propri figli non è consentito accedere nelle aule e nei corridoi. Gli studenti possono essere ritirati esclusivamente dai genitori legittimi escludendo che si possa delegare alcun altro a tale compito. Gli studenti che utilizzano autobus extraurbani o il treno potranno richiedere permessi speciali per l'entrata o l'uscita in orario diverso da quello previsto, presentando domanda al Dirigente e allegando fotocopia dell'orario dei mezzi di trasporto. Tale permesso sarà autorizzato nei limiti consentiti dalle esigenze didattiche. Ai fini del computo complessivo delle assenze, 3 ritardi e/o uscite anticipate, saranno considerati come un giorno intero. Gli studenti devono portare in visione ai genitori le comunicazioni relative alle eventuali uscite anticipate o entrate posticipate dei giorni successivi. I genitori sono invitati a controllarle e apporvi la firma per presa visione. La presa visione della comunicazione esonera l'Istituto dalla responsabilità per qualsiasi evento incidentale che dovesse verificarsi fuori dal periodo di permanenza a scuola. Per qualsiasi assenza dalle lezioni deve essere presentata richiesta di giustificazione tramite il libretto personale; tali richieste dovranno essere firmate da un genitore o da chi esercita la tutela. In ogni caso la richiesta di giustificazione dovrà: essere presentata il giorno del rientro al docente della prima ora che giustifica e riammette lo studente alle lezioni, annotando sul registro di classe l'operazione. Spetta ai genitori, o a chi esercita la tutela, richiedere la giustificazione delle assenze degli studenti; in ogni caso l'Istituto ha il diritto e il dovere di accettare o non accettare tali richieste di giustificazione, secondo la loro legittimità. Il Dirigente o un suo collaboratore possono chiedere ulteriore documentazione comprovante l'attendibilità dei motivi dell'assenza. I genitori dovranno comunicare in via riservata al Dirigente tutte quelle situazioni particolari che possono determinare problemi di tutela legale. Inadempienze e comportamenti irregolari vanno segnalati sul registro di classe e al docente coordinatore, nonchè alla famiglia mediante fonogramma, annotazione sul libretto personale o lettera. Le assenze per motivi di salute della durata di oltre 3 giorni vanno giustificate tramite presentazione di certificato medico. Per le assenze oltre i 3 giorni per motivi diversi, vanno contattati telefonicamente i genitori. Si precisa che il trattamento dati relativi allo stato di salute ("dati sensibili") è soggetto a limiti e restrizioni di cui al D.L. 196/2003. In caso di assenze collettive prive di motivazioni, i genitori, una volta avvertiti, devono dichiarare di esserne a conoscenza presentando regolare giustificazione. Qualora lo studente ha un malessere a scuola, il personale della scuola avvisa familiari. Gli addetti al primo soccorso presenti possono intervenire solo quando le cure non sono controproducenti o dannose. In caso di particolare gravità (malori o incidenti) sarà cura del Dirigente e/o dei suoi collaboratori, chiedere l'intervento del 118.

- **Art. 27 - Sciopero del personale scolastico**

Il Dirigente in occasione di ogni sciopero invita i docenti che intendono aderirvi a darne tempestiva comunicazione volontaria. Valutata la consistenza della riduzione del servizio scolastico e la conseguente situazione di disagio, il Dirigente garantirà agli studenti la necessaria sorveglianza disponendo dei docenti non aderenti allo sciopero. Le modalità di funzionamento del servizio

scolastico, compresa l'eventuale sospensione dell'attività didattica, saranno comunicate alle famiglie, quando possibile, prima dello sciopero previsto.

- **Art. 28 - Astensione collettiva dalle lezioni**

L'astensione collettiva della classe dalle lezioni implica l'adozione di opportuni e necessari provvedimenti sul piano comportamentale, come previsto dalle vigenti disposizioni scolastiche. Indipendentemente da tali provvedimenti la giustificazione di tale tipo di assenza andrà fatta personalmente dal genitore al momento del ritorno a scuola del singolo studente. L'eventuale circostanza dell'impedimento del genitore a tale obbligo non potrà costituire esonero del citato tipo di giustificazione. La presenza richiesta del genitore trova giustificazione nella considerazione che configurandosi l'assenza collettiva come un organizzato rifiuto della scuola, sia pure limitato nel tempo, è necessario che di esso il genitore non solo sia informato, ma sia altresì chiamato a fornire alla scuola l'indispensabile collaborazione nella prospettiva di una comune concordata azione educativa. Qualora ciò non avvenga, lo studente sarà sospeso con obbligo di frequenza.

- **Art. 29 - Manifestazioni studentesche**

La partecipazione a manifestazioni studentesche che comportino assenze dalle lezioni curricolari richiede da parte del genitore una presa d'atto scritta della partecipazione del figlio alla manifestazione. Senza voler entrare nel merito delle ragioni che possono spingere i giovani a tali forme di espressioni, si rimarca il carattere di legalità da dare a ogni forma di manifestazione di opinione; pertanto tutte le forme di manifestazione di pensiero, che non siano conformi alle vigenti leggi, o che perseguano occupazioni abusive di un bene collettivo, saranno perseguite come la legge impone.

ASSEMBLEE STUDENTESCHE

- **Art. 30 - Diritto di assemblea**

Gli artt. 12 e 13 del D.L.vo n. 297/94 stabiliscono che gli studenti della scuola secondaria superiore hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo precise modalità. Le assemblee possono essere tenute durante l'orario delle lezioni nel limite di una al mese; se assemblea d'istituto, dalla seconda ora di lezione fino al termine delle lezioni; se assemblea di classe, nel limite di due ore. L'art. 13, primo comma riconosce alle assemblee studentesche il valore di "*occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento di problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti*". La partecipazione alla vita della comunità scolastica da parte degli studenti si articola in assemblee di classe, del comitato studentesco e plenarie d'istituto. I rappresentanti sono due per ogni classe e quattro nel Consiglio d'Istituto. I rappresentanti di tutte le classi insieme ai quattro del Consiglio d'Istituto formano il Comitato Studentesco. Due rappresentanti per ciascuna scuola superiore formano la Consulta Provinciale degli Studenti.

- **Art. 31 - Modalità di convocazione**

La richiesta di assemblea d'istituto, indirizzata al Dirigente, deve essere completa della data, ora, luogo e ordine del giorno e firmata dai rappresentanti d'istituto. Le assemblee studentesche non possono svolgersi nei 30 giorni precedenti a quello previsto per la conclusione dell'anno scolastico. A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.

- **Art. 32 - Assemblee di classe**

E' consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe al mese nel limite di due ore, poste, anche non consecutivamente, nella stessa giornata, avendo cura che non si svolgano sempre nello stesso giorno della settimana. La richiesta - comprensiva dell'ordine del giorno e delle firme dei docenti che mettono a disposizione le ore di lezione per l'assemblea - va presentata dai rappresentanti di classe al Dirigente o al suo delegato, almeno 3 giorni prima della data di convocazione. Si ricorda che i docenti hanno diritto ad assistere alle assemblee degli studenti (art. 12 del D.Lvo 297/94) e possono fornire ogni possibile collaborazione per una corretta ed efficace riuscita delle stesse. Lo svolgimento delle assemblee di classe deve seguire rigorosamente quanto previsto dalla normativa vigente; qualora non risultassero utilizzate per le finalità richieste, i docenti devono interromperle.

- **Art. 33 - Assemblea del Comitato Studentesco**

I rappresentanti degli studenti nei Consigli di Classe e nel Consiglio d'Istituto eletti annualmente costituiscono il Comitato Studentesco d'Istituto. Il Comitato nomina un presidente e approva un regolamento. Il Comitato Studentesco è convocato su richiesta scritta da inoltrare almeno 3 giorni prima al Dirigente da parte dei rappresentanti eletti in Consiglio d'Istituto. Le riunioni del Comitato devono essere effettuate preferibilmente fuori dall'orario delle lezioni subordinatamente alla disponibilità dei locali, per non più di due ore al mese. Eccezionalmente, e per la discussione di particolari problematiche di carattere formativo, il Dirigente può autorizzare alcune delle assemblee in orario scolastico, così come può convocarle per comunicazioni urgenti e importanti. Il Comitato Studentesco può formulare proposte direttamente al Dirigente oppure al Consiglio d'Istituto che è chiamato a esprimersi in merito.

- **Art. 34 - Assemblea plenaria d'istituto**

L'assemblea plenaria d'istituto, che può tenersi nell'orario di lezione una volta al mese (possibilmente non nello stesso giorno), è richiesta al Dirigente dalla maggioranza del Comitato Studentesco e/o dal 10% degli iscritti e/o dai rappresentanti degli studenti in Consiglio d'Istituto, con almeno 5 giorni di preavviso; essa può articolarsi in assemblee di classi parallele. L'art. 43 del D.P.R. 416174 consente che alle assemblee d'Istituto svolte durante l'orario delle lezioni partecipino, su richiesta, esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, sempre, come detta lo stesso articolo, per l'approfondimento dei problemi della scuola, della società in funzione culturale e civile degli studenti. La richiesta, unitamente agli argomenti da inserire all'ordine del giorno va presentata al Dirigente, per la sua approvazione, con un preavviso di almeno 10 giorni rispetto alla

data della convocazione dell'assemblea stessa. I nominativi degli esperti devono essere indicati unitamente agli argomenti da inserire all'ordine del giorno, cioè preventivamente. Non possono essere tenute, con la partecipazione di esperti, più di 4 assemblee l'anno (art. 43, comma 5).

- **Art. 35 - Verbalizzazione**

Di ogni riunione i rappresentanti eletti redigono apposito verbale da consegnare al docente coordinatore della classe o al Dirigente, se relativo all'assemblea d'istituto.

NORME DISCIPLINARI

Le norme del Regolamento di Disciplina si ispirano ai principi dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R. n.249/98).

- **Art. 36 - Norme di disciplina**

Per tutti coloro che ostacolano la collaborazione costruttiva all'interno della comunità scolastica sono previste sanzioni. Il primo grado dell'azione disciplinare nei confronti degli studenti consiste nell'ammonizione verbale o scritta (nota sul registro). Proprio perchè non costituisce di per se una vera e propria sanzione, ma solo un richiamo, questa può essere comminata dal singolo docente. Ogni azione disciplinare superiore all'ammonizione scritta prevede che la famiglia dello studente sia informata in merito ai fatti contestati. L'azione disciplinare si esplicherà poi tenendo conto della gravità delle infrazioni e delle relative sanzioni, secondo le modalità fissate nella tabella allegata. I comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari sono infrazioni dei doveri degli studenti e del corretto funzionamento dei rapporti all'interno della comunità scolastica. Per tali comportamenti sono previsti appositi provvedimenti, che tendono a far riconoscere ai responsabili la violazione delle norme causate dai loro gesti, a impedirne la ripetizione, a favorire la correzione di atteggiamenti scorretti ed infine ad ottenere la riparazione del danno, quando esistente. Compito preminente della scuola è educare e formare, non punire. A questo principio deve essere improntata qualsiasi azione disciplinare; ogni Consiglio di Classe potrà, in autonomia, deliberare di non applicare al singolo caso le norme generali, inquadrando l'eventuale comportamento "anomalo" in una strategia di recupero o inserimento più generale. La successione delle sanzioni non è, nè deve essere, automatica: mancanze lievi, anche se reiterate, possono rimanere oggetto di sanzioni leggere; mancanze più gravi sono oggetto di sanzioni o procedimenti rieducativi commisurati. La sanzione deve essere irrogata in modo tempestivo per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia. Le sanzioni possono essere inflitte anche per mancanze commesse fuori della scuola, ma che siano espressamente collegate a fatti o eventi scolastici e risultino di tale gravità da avere una forte ripercussione nell'ambiente scolastico. La convocazione dei genitori non deve configurarsi come sanzione disciplinare, ma come mezzo d'informazione e di accordo per una concertata strategia di

recupero: tale atto dovrà essere compiuto a livello preventivo, quando possibile, dal singolo docente o dal Consiglio di Classe..

- **Art. 37 - Regolamento di disciplina**

La responsabilità disciplinare e personale. Le sanzioni possono essere solo temporanee e comunque commisurate alla gravità del comportamento illecito. La sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica non può superare i 15 giorni. L'organo collegiale competente a irrogare la sanzione dell'allontanamento può prevedere un periodo definito, superiore ai 15 giorni, o un periodo di tempo indeterminato solo nelle ipotesi di commissione di un reato grave o di esistenza e permanenza di grave pericolo per la comunità scolastica. In ogni caso è consentita l'iscrizione dello studente allontanato presso altro istituto. Le sanzioni che prevedono l'allontanamento possono sempre essere convertite, su richiesta dello studente o su un'iniziativa dell'organo competente, in attività a favore della comunità scolastica e/o finalizzate alla riparazione del danno cagionato.

- **Art. 38 – Comportamenti sanzionabili**

L'istituzione scolastica, richiamandosi ai doveri degli studenti di cui all'art. 3 dello Statuto, al fine di promuovere e favorire nella comunità scolastica il senso di responsabilità, di collaborazione e di solidarietà, individua come illeciti i seguenti comportamenti:

- irregolarità nella frequenza scolastica (ritardi ripetuti, assenze reiterate, assenze o ritardi non giustificati);
- violazione degli impegni liberamente assunti con la sottoscrizione del Patto di Corresponsabilità;
- comportamento che disturba il regolare svolgimento della lezione e/o delle attività didattiche;
- manifestazioni non autorizzate che si svolgono all'interno della scuola;
- partecipazione a manifestazioni che interrompono la frequenza regolare delle lezioni;
- mancata osservanza delle disposizioni organizzative, di sicurezza e dei regolamenti interni;
- comportamenti intolleranti, irrispettosi o offensivi nei confronti del Dirigente, dei docenti del personale A.T.A., degli studenti stessi o di ogni altra persona che si trovi nell'ambiente scolastico;
- violenze psicologiche e/o fisiche verso gli altri;
- fatti che turbano gravemente il regolare andamento della scuola e che possono anche configurarsi secondo alcune tipologie di reato (minacce, offese, lesioni, atti vandalici, consumo e spaccio di sostanze stupefacenti, etc.);
- comportamenti che pongono in pericolo la sicurezza propria ed altrui;
- incuria, omissione e danneggiamento delle strutture, delle apparecchiature, dei sussidi didattici, dei dispositivi di sicurezza e di ogni altro bene facente parte del patrimonio della scuola;
- violazione della dignità e del rispetto della persona, gravi violenze o atti connotati da gravità tale da determinare seria apprensione a livello sociale, che rendono impossibili

interventi tesi al reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico;

- uso di oggetti pericolosi (armi giocattolo, coltelli, temperini, ecc...) che possono ferire compromettere l'incolumità altrui;
- uso di cellulari o di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica (dell'art. 3 del D.P.R. n.249/1988).

• **Art. 39 - Sanzioni**

Le sanzioni o gli interventi educativi correttivi sono riportate nel quadro sinottico che segue:

MANCANZA AI DOVERI SCOLASTICI	
INFRAZIONE	mancato rispetto degli impegni scolastici (non seguire le lezioni, non eseguire i compiti assegnati, non portare il materiale)
SANZIONE	
REITERAZIONE	convocazione dei genitori
ORGANI DISCIPLINARI	docente della disciplina e/o coordinatore di classe
INFRAZIONE	comportamento scorretto durante le prove di valutazione (copiatura, suggerimenti)
SANZIONE	penalizzazione nella valutazione
REITERAZIONE	avvertimento scritto
ORGANI DISCIPLINARI	docente della disciplina
INFRAZIONE	contraffazione di voti, di comunicazioni tra scuola e famiglia, di firme dei genitori
SANZIONE	avvertimento scritto
REITERAZIONE	ammonizione scritta e convocazione genitori
ORGANI DISCIPLINARI	coordinatore di classe
INFRAZIONE	ritardi abituali e non documentati, assenze ingiustificate, ritardo al rientro dell'intervallo o nel cambio ora
SANZIONE	avvertimento scritto
REITERAZIONE	al 3 [^] avvertimento scritto è prevista l'ammonizione, al 6 [^] avvertimento scritto la sospensione dalla comunità per 1 giorno
ORGANI DISCIPLINARI	consiglio di classe
INFRAZIONE	allontanamento non autorizzato dall'aula o dal luogo di svolgimento delle attività didattiche durante l'orario scolastico
SANZIONE	avvertimento scritto
REITERAZIONE	ammonizione scritta e convocazione dei genitori
ORGANI DISCIPLINARI	docente della disciplina e/o Coordinatore di Classe
INFRAZIONE	uscita dalla scuola senza autorizzazione
SANZIONE	allontanamento dalla comunità scolastica per 1 giorno
REITERAZIONE	allontanamento dalla comunità scolastica per 3 giorni
ORGANI DISCIPLINARI	consiglio di classe
MANCANZE COMPORTAMENTALI	
INFRAZIONE	violazione del divieto di fumo in tempi e spazi non consentiti
SANZIONE	avvertimento scritto
REITERAZIONE	ammonizione scritta e convocazione genitori
ORGANI DISCIPLINARI	addetti al rispetto del divieto e responsabili di sede

INFRAZIONE	violazione del divieto d'introduzione e di uso di sostanze non lecite
SANZIONE	sospensione dalla comunità scolastica fino a 3 giorni
REITERAZIONE	sospensione dalla comunità scolastica fino a 15 giorni
ORGANI DISCIPLINARI	Consiglio di classe
INFRAZIONE	Violazione del divieto di effettuare videoriprese con qualsiasi dispositivo, anche con telefoni cellulari
SANZIONE	Sospensione dalla comunità scolastica fino a 3 giorni
REITERAZIONE	Sospensione dalla comunità scolastica fino a 15 giorni
ORGANI DISCIPLINARI	Consiglio di classe
INFRAZIONE	Violazione del divieto di usare telefoni cellulari in tempi e spazi non consentiti
SANZIONE	ritiro dell'apparecchio e consegna ai genitori
REITERAZIONE	ammonizione scritta e convocazione dei genitori
ORGANI DISCIPLINARI	Docente della disciplina e/o coordinatore di classe
INFRAZIONE	mancato rispetto di disposizioni relative a procedere amministrative o impartite da circolari o dalle norme generali
SANZIONE	richiamo verbale
REITERAZIONE	avvertimento scritto
ORGANI DISCIPLINARI	Docente che rileva l'infrazione e/o docente della disciplina
INFRAZIONE	turbamento dell'attività didattica in classe con interventi inopportuni e interruzioni, disturbo durante il cambio d'ora, consumo di bevande o cibo durante le lezioni
SANZIONE	richiamo verbale
REITERAZIONE	avvertimento scritto
ORGANI DISCIPLINARI	docente della disciplina
INFRAZIONE	comportamento scorretto, offensivo, ricorso a linguaggio blasfemo e provocatorio nei confronti dei compagni, del personale della scuola
SANZIONE	ammonizione scritta
REITERAZIONE	sospensione dalla comunità scolastica fino a 3 giorni
ORGANI DISCIPLINARI	docente della disciplina
INFRAZIONE	comportamento scorretto, offensivo, ricorso a linguaggio blasfemo e provocatorio nei confronti del Dirigente Scolastico
SANZIONE	ammonizione scritta
REITERAZIONE	sospensione dalla comunità scolastica fino a 3 giorni
ORGANI DISCIPLINARI	Dirigente Scolastico
INFRAZIONE	atti di bullismo (da valutare in relazione alla gravità degli stessi) - comportamento violento
SANZIONE	sospensione dalla comunità scolastica fino a 3 giorni
REITERAZIONE	sospensione dalla comunità scolastica fino a 15 giorni – oltre 15 giorni
ORGANI DISCIPLINARI	Consiglio di Classe – Consiglio d'Istituto
INFRAZIONE	comportamento scorretto nei confronti di estranei o di docenti durante una visita d'istruzione o attività di arricchimento dell'offerta formativa
SANZIONE	ammonizione scritta
REITERAZIONE	convocazione dei genitori
ORGANI DISCIPLINARI	Dirigente Scolastico e/o docente della classe
INFRAZIONE	comportamento gravemente scorretto nei confronti di estranei o di docenti durante una visita d'istruzione o attività di arricchimento dell'offerta formativa
SANZIONE	sospensione dalla comunità scolastica fino a 3 giorni
REITERAZIONE	sospensione dalla comunità scolastica fino a 15 giorni

ORGANI DISCIPLINARI	Consiglio di classe
INFRAZIONE	uso di linguaggio volgare
SANZIONE	richiamo verbale
REITERAZIONE	ammonizione scritta
ORGANI DISCIPLINARI	docente della disciplina
INFRAZIONE	falsificazione, sottrazione, danneggiamenti, distruzione di documenti
SANZIONE	sospensione dalla comunità scolastica fino a 3 giorni
REITERAZIONE	sospensione dalla comunità scolastica fino a 15 giorni
ORGANI DISCIPLINARI	Consiglio di Classe
MANCANZE VERSO LA COMUNITA'	
INFRAZIONE	violazione delle disposizioni organizzative e di sicurezza
SANZIONE	avvertimento scritto
REITERAZIONE	ammonizione scritta
ORGANI DISCIPLINARI	coordinatore di classe
INFRAZIONE	incuria nei confronti dell'ambiente scolastico, dei beni della scuola ed esterni
SANZIONE	avvertimento scritto
REITERAZIONE	annotazione scritta
ORGANI DISCIPLINARI	coordinatore di classe
INFRAZIONE	Danneggiamento grave e/o sottrazione indebita di beni della scuola, del personale, degli studenti o di persone e strutture esterne
SANZIONE	sospensione dalla comunità scolastica fino a 3 giorni
REITERAZIONE	sospensione dalla comunità scolastica fino a 15 giorni
ORGANI DISCIPLINARI	Consiglio di classe

i periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove - in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria - un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica. Se l'uso del cellulare o di altri dispositivi elettronici comporta la violazione della privacy di un altro studente, di un docente o di terzi, tale uso è punito con lo svolgimento di attività "riparatorie" di rilevanza sociale o comunque orientate verso il perseguimento di un interesse generale della comunità scolastica, da un minimo di un'ora a un massimo di cinque, in proporzione alla gravità della violazione secondo la valutazione dell'organo competente. Tale numero di ore potrà essere aumentato a quindici se con la violazione della privacy viene lesa la dignità ed il decoro di uno studente, di un docente o di un terzo. Ove il cellulare o altri dispositivi elettronici vengano utilizzati per la commissione di fatti penalmente sanzionabili o comunque per porre in pericolo l'incolumità delle persone, lo studente sarà punito con l'allontanamento da 1 a 15 giorni a discrezione dell'organo competente (D.L.vo 297/1994) in proporzione alla gravità del fatto e al permanere della situazione di pericolo salvo in ogni caso la segnalazione all'autorità giudiziaria. Qualora i fatti previsti siano commessi da un gruppo di studenti superiori a tre le relative sanzioni possono essere aumentate in relazione alla gravità fino al doppio nei confronti di ciascuno studente. Ove il cellulare o altri dispositivi elettronici siano stati utilizzati dallo studente per alterare fraudolentemente l'esito delle valutazioni scolastiche l'organo competente può comminare la sanzione dell'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato. Il Dirigente deferirà lo/gli studente/i, alle autorità competenti, nel caso in cui questo/i utilizzi/no dispositivi per riprese non autorizzate e/o lesive dell'immagine della scuola e della dignità degli operatori scolastici.

- **Art. 40 - Attività a favore della comunità scolastica**

E' facoltà dello studente richiedere l'applicazione di misure alternative all' allontanamento dalla scuola mediante l'assolvimento di attività a favore della comunità scolastica. Il Consiglio di Classe avrà facoltà di accogliere tale richiesta e di individuare l'attività alternativa all' allontanamento (ad esempio svolgimento di compiti amministrativi assistiti dal personale di segreteria, riordino di materiali di laboratorio di archiviazione e fascicolazione, sostegno alle attività della biblioteca, attività di valore pedagogico-educativo anche in favore della comunità scolastica...). La commutazione non deve, in ogni caso, essere lesiva della dignità e della personalità dello studente e non deve esporre la scuola a responsabilità di alcuna natura. Il principio della riparazione del danno (monetario o con lavoro) vale anche nel caso di danneggiamenti alle strutture. I soggetti coinvolti (classe/l'insieme degli studenti dell'istituto) sono tenuti alla riparazione.

- **Art. 41 - Modalità di irrogazione delle sanzioni**

Il Consiglio di Classe per irrogare le sanzioni viene convocato, in base al tipo di mancanza, dal Dirigente o su richiesta della maggioranza della componente docente, entro due/tre giorni dalla rilevazione del comportamento sanzionabile. Prima di irrogare una sanzione disciplinare occorre che lo studente possa esporre le proprie ragioni verbalmente o per iscritto, in presenza dei genitori che devono essere convocati tramite lettera raccomandata a mano o fonogramma o telegramma. In essi si dovrà comunicare la data e l'ora di riunione dell'organo collegiale nonché l'invito, rivolto ai genitori, ad assistere il proprio figlio nell'esposizione delle proprie ragioni. Se i genitori e lo studente, pur correttamente avvisati, non parteciperanno alla riunione, il Consiglio di Classe procederà basandosi sugli atti e sulle testimonianze in proprio possesso. Nel caso in cui i genitori avviseranno che non possono essere presenti, il Dirigente potrà nominare un tutore che assolverà la funzione dei genitori e assisterà lo studente. Gli organi collegiali sanzionano senza la presenza dello studente e dei suoi genitori o dell'eventuale tutore. In caso di sanzione con sospensione il Dirigente avrà cura di dare comunicazione scritta ai genitori, nella quale sarà specificata la motivazione e la data o il periodo a cui si riferisce il provvedimento.

- **Art. 42 - Procedure**

Relativamente ai provvedimenti assunti dal docente e dal Dirigente, lo studente è invitato a proporre le proprie deduzioni in occasione della contestazione degli addebiti. Il provvedimento disciplinare e irrogato secondo la seguente procedura che ha lo scopo sia di accertare i fatti, sia di garantire condizioni di equità. L'avvio del procedimento è dato dalla contestazione di una mancanza che il docente rileva ad uno studente, anche non appartenente ad una sua classe; anche il personale non docente, in quanto a pieno titolo parte della comunità scolastica, è autorizzato a comunicare al docente interessato o al Dirigente i comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari. Nei casi di ammonizione in classe e di nota sul registro, la contestazione può essere formulata all'istante anche oralmente ed eventualmente annotata sul registro di classe, insieme alle giustificazioni dello studente. Negli altri casi, il Dirigente convoca lo studente e, presa nota delle giustificazioni addotte, provvede alla convocazione dei genitori o a inviare alla famiglia l'ammonimento scritto. La documentazione relativa alla convocazione dei genitori e all'ammonimento scritto viene conservata in copia nel fascicolo personale dello studente ed è messa a disposizione del Consiglio di Classe. Nei casi di competenza del Consiglio di Classe, il Dirigente, o un suo delegate, ha il compito di

acquisire le informazioni necessarie per l'accertamento dei fatti e le giustificazioni addotte dallo studente. I provvedimenti assunti dall'organo collegiale comportano l'instaurarsi di una procedura aperta da una breve istruttoria a porte chiuse dell'organo disciplinare, seguita dall'audizione dello studente nei cui confronti l'organo procede. Esaurita questa fase, l'organo torna a riunirsi a porte chiuse e decide sulla sanzione da comunicare. La decisione, opportunamente motivata e sottoscritta dal Dirigente, è subito comunicata allo studente interessato e per iscritto alla famiglia. Qualora il procedimento riguardi studenti membri del Consiglio di Classe o figli di membri del Consiglio di Classe, gli stessi non partecipano alla seduta. In caso di urgenza, di particolare gravità o di casi che possono riguardare fatti di bullismo e/o che possono comportare l'incolumità di terzi, il Dirigente, consultato il Consiglio di Classe in seduta ristretta, può irrogare i provvedimenti disciplinari ritenuti più opportuni, compreso l'allontanamento dalla scuola, in attesa di espletare le procedure previste.

Art. 43 – Impugnazioni e Diritto di difesa

Contro le sanzioni comminate è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia dell'Istituto entro 15 giorni dell'irrogazione della sanzione, che decide in via definitiva. Il ricorso, da inoltrare in forma scritta al Dirigente, è ammesso solo per questioni di legittimità e non di merito in particolare per violazione delle norme procedurali e per l'insorgenza di conflitti all'interno della scuola in merito all'applicazione dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti e del presente Regolamento. Nel caso in cui la sanzione è irrogata dal Dirigente o da un docente dell'Organo, se ne prevede la sostituzione. La convocazione spetta al presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri, per iscritto, almeno 4 giorni prima della seduta; per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il membro impedito a intervenire deve comunicare al presidente, possibilmente per iscritto, prima della seduta, la motivazione giustificativa dell'assenza. Ciascun membro ha diritto di parola e di voto, l'espressione del voto è palese e non è prevista l'astensione; in caso di parità, prevale il voto del presidente. L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.

• Art. 44 - Organo di Garanzia

L'Organo di Garanzia è composto da:

- Dirigente Scolastico o suo delegato, che ne assume la presidenza;
- due docenti designati dal Collegio dei Docenti;
- due genitori designati dal Consiglio d'Istituto;
- due studenti designati dal comitato studentesco;
- un rappresentante designato dal personale AT.A.

L'Organo di Garanzia resta in carica per due anni e i componenti possono essere rinominati.

TITOLO III

I docenti

- **Art. 45 – Norme relative agli obblighi di servizio dei docenti**

Gli obblighi di lavoro del personale docente sono definiti negli artt. 24-43 del C.C.N.L. 2006/2009. Ogni docente tiene costantemente aggiornato in ogni sua parte il registro digitale personale e il registro di classe. Ciascun docente è tenuto a visionare avvisi e comunicazioni sul sito web dell'Istituto nella sezione docenti. L'ignoranza delle circolari regolarmente messe in visione non può essere addotta come valido motivo di giustificazione. I docenti che usufruiscono dei laboratori e delle aule speciali firmano gli appositi registri per segnalare la presenza della propria classe, annotando tutte le operazioni effettuate, nonché le eventuali anomalie riscontrate. Ogni docente precede a frequenti e metodiche verifiche del lavoro svolto in classe ea casa (C.M. n. 197/95). Le prove scritte sono adeguate nella frequenza alla suddivisione dell'anno scolastico decisa dal Collegio dei Docenti; le prove orali sono sistematiche e in numero congruo alla verifica degli obiettivi didattici e formativi prefissati. I docenti possono richiedere colloqui telefonici con le famiglie dei propri studenti nell'ottica di un rapporto scuola/famiglie più celere, trasparente e fattivo. I docenti sono tenuti a leggere a voce alta agli studenti il contenuto di tutte le circolari trasmesse alle classi dal Dirigente, trascrivendo sul registro di classe i riferimenti della circolare letta. Ciascun docente ha cura di non impartire lezioni private a studenti della propria scuola e non soltanto delle proprie classi, come da normativa vigente. Ogni docente coopera al buon andamento della scuola seguendo le indicazioni del Dirigente, collaborando alla realizzazione delle deliberazioni collegiali e adoperandosi per la realizzazione del P.T.O.F. e dei progetti deliberati dal Collegio Docenti. Ai docenti è data la facoltà, in fase di predisposizione dell'orario, di indicare la giornata libera infrasettimanale prescelta. Resta evidente che la concessione da parte del Dirigente è subordinata alla compatibilità con l'orario didattico e con le esigenze di servizio. In particolare si richiama l'attenzione sulla necessità di evitare la concentrazione delle richieste nelle giornate di sabato e lunedì, poichè renderebbe difficile la definizione stessa dell'orario. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli studenti, i docenti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita dei medesimi (art.29 c.5 C.C.N.L. 2006/2009). Il docente a disposizione volontaria o obbligatoria alla prima ora è presente nell'istituto al fine di consentire la sollecita sostituzione dei colleghi assenti.

Art 46 - Vigilanza studenti

Ciascun docente si adopera perchè ogni studente sia responsabilizzato alla buona tenuta delle strutture scolastiche, in particolare dell'aula e delle suppellettili, che alla fine delle lezioni devono essere lasciate in buono stato. La presente disposizione è valida anche e soprattutto per i laboratori e le aule speciali. I docenti, durante il periodo di servizio, compreso l'orario di ricreazione, hanno la responsabilità di vigilare sul corretto comportamento di tutti gli studenti, adottando le misure necessarie; tale attività, infatti, in base alla normativa vigente, rientra a tutti gli effetti nell'orario di prestazione del servizio. Il docente, che per urgente, grave motivo o per ragioni di servizio dovesse allontanarsi dalla classe, è tenuto a chiamare un collaboratore scolastico per la vigilanza.

- **Art. 47 - Presenza del Docente alle assemblee di classe**

Nell'ottica del perseguimento di importanti mete formative, quali l'abitudine al dialogo e il rispetto degli altri, ciascun docente in servizio nelle ore destinate all'assemblea di classe ha il compito di vigilare, al fine di garantire l'ordinato svolgimento, nonchè l'osservanza delle regole democratiche e del confronto civile. Tale vigilanza avverrà, di norma, rimanendo nelle immediate vicinanze dell'aula, ma, ove se ne ravvisi la necessita, il docente può rimanere in classe.

TITOLO IV

Il personale A.T.A.

- **Art. 48 - Funzioni e mansioni fondamentali del personale A.T.A.**

Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario (A.T.A.) svolge le mansioni previste dagli artt. 44-62 del C.C.N.L. 2006/2009 in spirito di costante collaborazione con la Dirigenza, secondo i rispettivi profili professionali, e cioè: il personale amministrativo assolve a tutte le funzioni amministrative, contabili e gestionali nel rispetto rigoroso dell'orario di servizio e degli obiettivi di efficienza e di efficacia prefissati. Il personale tecnico collabora con i docenti nella preparazione delle esercitazioni didattiche e cura che le attrezzature, elencate negli appositi registri di laboratorio, siano in ordine e pronte all'uso, segnalando tempestivamente eventuali disfunzioni. Il personale ausiliario assolve alle mansioni operative di pulizia dei locali e delle suppellettili, svolge opera di vigilanza ai piani e in portineria secondo l'ordine di servizio impartito dal D.S.G.A., sulla base delle direttive del Dirigente. Il personale ausiliario è tenuto al massimo riguardo verso le altre persone della scuola e verso il pubblico, alla riservatezza e alla puntualità. Esso svolge il servizio di apertura, chiusura, vigilanza e custodia, dei locali della scuola, in particolare controlla l'ingresso e l'uscita delle persone, curando che non entrino estranei o non si allontanino arbitrariamente gli studenti. Ha l'obbligo di avvertire il Dirigente o il suo delegate di eventuali inconvenienti o incidenti che si verificano all'interno o nei pressi della scuola. In casi di momentanea assenza del docente, vigila sugli studenti temporaneamente affidati alla sua sorveglianza.

TITOLO V

I genitori

- **Art. 49 - Generalità**

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito. Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola i genitori sono invitati a utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee loro riservate e ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento (max ore al mese). Sono gradite anche altre forme di collaborazione o proposte di riunioni suggerite dai genitori stessi.

- **Art. 50 - Accesso dei genitori nei locali scolastici**

Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi durante le attività didattiche. L'ingresso dei genitori a scuola è consentito esclusivamente in caso di ingresso posticipato o uscita anticipata dei propri figli. In questo lasso di tempo i colloqui individuali coi docenti sono vietati.

- **Art. 51 - Comunicazioni**

Le comunicazioni agli studenti e ai genitori sono fatte normalmente con circolari scritte inviate in lettura e sul sito web. In forma ufficiale viene adottata la pubblicazione sul sito web, secondo quanto previsto dal D.L. n.33 del 14/03/2013, e in particolare, per gli atti che devono essere portati a conoscenza di tutti.

- **Art. 52 - Rapporti scuola - famiglia**

I docenti curano i rapporti con i genitori degli studenti delle proprie classi secondo le modalità e i criteri proposti dal Collegio dei Docenti e definiti dal Consiglio d'Istituto, compatibilmente con le esigenze di funzionamento della scuola, in modo da garantire la concreta e reale accessibilità al servizio. E' garantito un incontro collettivo, all'inizio dell'anno, con i docenti delle classi prime per illustrare ai genitori degli studenti nuovi iscritti le finalità, gli obiettivi, l'organizzazione della scuola e ogni altra informazione utile. Il Dirigente predispone il piano annuale dei rapporti con le famiglie, prevedendone le modalità operative di attuazione e i conseguenti impegni orari dei docenti. In caso di profitto scarso i docenti sono tenuti ad avvisare le famiglie tramite il docente coordinatore di classe, al fine di ricercare insieme le soluzioni opportune, mirate anche a un recupero con insegnamento individualizzato. Le famiglie saranno tempestivamente avvertite in caso comportamento disdicevole, nonchè nei casi di reiterati ritardi e assenze.

- **Art. 53 - Rapporti con la dirigenza scolastica**

Il Dirigente riceve i genitori solo su appuntamento, previo contatto telefonico.

- **Art. 54 - Comitato dei genitori**

I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe, possono esprimere un Comitato dei Genitori dell'Istituto. Il Comitato non può interferire nelle competenze del Consiglio di Classe e del Consiglio di Istituto, avendo solo una funzione promozionale della partecipazione dei genitori.

- **Art. 55 - Assemblee dei genitori**

Le assemblee dei genitori sono regolate dall'art.15 del D.L. n. 297 del 16/04/94. L'assemblea di classe è convocata, SU richiesta dei genitori eletti nei Consigli di Classe; l'assemblea d'istituto è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del comitato dei genitori, oppure su richiesta di duecento genitori. Il Dirigente autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione agli interessati mediante avviso all'albo on-line, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni; se si tiene nei locali della scuola, la data e l'orario di ciascuna di esse deve essere concordata di volta in volta col Dirigente. L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che sarà visionato dal Consiglio d'Istituto. In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea d'istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele. All'assemblea, di classe o d'istituto, possono partecipare con diritto di parola il Dirigente e i docenti della classe interessata o dell'istituto.

- **Art. 56 - Accesso agli atti**

Salvo le limitazioni previste dalla legge, e riconosciuto a chiunque vi abbia interesse il diritto di accesso ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dalla L. n. 241/90. Titolari del diritto di accesso possono essere perciò i genitori degli alunni e il personale che presta servizio nella scuola. Il diritto di accesso può esercitarsi in forma verbale o scritta e in entrambi i casi il richiedente dovrà dimostrare l'interesse connesso alla richiesta. L'esercizio del diritto di accesso dovrà espletarsi entro il termine massimo di 30 giorni dalla richiesta, con la visione dell'atto o con il rilascio della copia richiesta. Il Dirigente dovrà sempre motivare il mancato accoglimento della richiesta.

- **Art. 57 - Accesso ai verbali del Consiglio di Classe**

La legge sulla trasparenza degli atti amministrativi salvaguarda l'interesse degli alunni alla tutela di notizie sulla propria sfera soggettiva, la cui divulgazione potrebbe comportare un pregiudizio. In considerazione di ciò, al genitore che ne faccia richiesta, l'accesso ai verbali del consiglio della classe frequentata dal figlio non può essere ammesso indiscriminatamente per tutto il contenuto degli atti, ma deve essere limitato solo a quella parte che si riferisce al figlio.

(Consiglio di Stato sez. VI, decisione n.1243 del 19 luglio 1994).

TITOLO VI

Organi Collegiali

- **Art. 58 - Convocazione**

L'iniziativa della convocazione di un organo collegiale è esercitata dal presidente dell'organo stesso o da un terzo dei suoi componenti, nonché dalla Giunta Esecutiva. L'atto di convocazione, emanato dal presidente, è disposto con almeno 5 giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido. La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e deve essere pubblicata on line. Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

- **Art. 59 - Validità sedute**

La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti e non ancora sostituiti. Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione.

- **Art. 60 - Discussione ordine del giorno**

Il Presidente individua tra i membri dell'organo collegiale il segretario della seduta, fatta eccezione per i casi in cui il segretario è individuato dalla legge. È compito del presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'ordine del giorno, nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione. Gli argomenti indicati sono tassativi. Se l'organo collegiale è presente in tutti i suoi componenti, si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti. Costituiscono eccezione al comma precedente le deliberazioni del Consiglio d'Istituto che devono essere adottate su proposta della Giunta Esecutiva. L'ordine e la trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente l'organo collegiale, previa approvazione a maggioranza. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso ordine del giorno.

- **Art. 61 - Mozione d'ordine**

Prima della discussione di un argomento all'ordine del giorno, ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("*questione pregiudiziale*") oppure perchè la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("*questione sospensiva*"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione. Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro a favore e uno contro. Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'organo collegiale a maggioranza con votazione palese. L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento al quale si riferisce.

- **Art. 62 - Diritto di intervento**

Tutti i membri dell'organo collegiale, avuta la parola dal presidente, hanno diritto di intervenire, secondo l'ordine e per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione. Il presidente ha la facoltà di replicare agli oratori, quando sia posto in discussione il suo operato e quando si contravvenga alle norme del presente Regolamento.

- **Art. 63 - Dichiarazione di voto**

Dopo che il presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono esporre brevemente i motivi a favore o contro il deliberando o quelli per cui asterranno dal voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta. Le votazioni sono indette dal presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

- **Art. 64 - Votazioni**

Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano o per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedono il presidente o uno dei componenti. La votazione è segreta quando riguarda determinate o determinabili persone. Le sole votazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto mediante il sistema delle schede. La votazione non può validamente avere luogo se i consiglieri non si trovano in numero legale. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del presidente. La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti. Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti con votazioni separate si procederà infine ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.

- **Art. 65 - Risoluzioni**

I componenti gli organi collegiali possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi dell'organo su specifici argomenti. Per dette risoluzioni valgono, in quanto applicabili, le norme relative alle mozioni di cui all'art. 58.

- **Art. 66 - Processo verbale**

Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o no, l'ordine del giorno). Per ogni punto all'ordine del giorno si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli). Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito. Un membro dell'organo collegiale può

chiedere che a verbale risulti la volontà espressa da ogni singolo membro sulla materia oggetto della deliberazione. I membri dell'organo collegiale hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da trascrivere a cura del segretario sul verbale. I verbali delle sedute degli organi collegiali sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate, firmate e vidimate dal Dirigente. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico.

I verbali delle sedute degli organi collegiali possono essere:

- redatti direttamente sul registro;
- redatti tramite PC e incollati sulle pagine del registro, timbrati e vidimati dal segretario e dal presidente in ogni pagina;
- redatti tramite PC e rilegati per formare un registro le cui pagine dovranno essere timbrate e vidimate dal Dirigente.

• **Art. 67 - Surroga di membri cessati**

Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dell'art. 22 del D.P.R. n. 416/74. Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico. I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del consiglio.

• **Art. 68 - Programmazione**

Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle stesse, per adottare decisioni, proposte o pareri.

• **Art. 69 – Decadenza**

I membri dell'organo collegiale decadono quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi. Spetta all'organo collegiale vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati.

• **Art. 70 - Dimissioni**

I componenti eletti dell'organo collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto; è ammessa la forma orale solo quando vengono date dinanzi all'organo stesso. L'organo collegiale prende atto delle dimissioni e in prima istanza può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito. Quando ne prende atto, le dimissioni divengono definitive e irrevocabili. Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'organo collegiale e, quindi, va computato nel numero dei componenti l'organo medesimo.

• **Art. 71- Norme di funzionamento del Consiglio d'Istituto**

1. La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente.
2. Nella prima seduta, il Consiglio, presieduto dal Dirigente, elegge il proprio presidente, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto; sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio.
3. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finchè non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983).
4. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vicepresidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso, con le stesse modalità previste per l'elezione del presidente. In caso d'impedimento o di assenza del presidente ne assume le funzioni il vicepresidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.
5. Il Consiglio è convocato dal presidente con le modalità stabilite dal precedente art. 1.
6. Il presidente del Consiglio è tenuto a disporre la convocazione su richiesta del presidente della Giunta Esecutiva.
7. L'ordine del giorno è formulato dal presidente del Consiglio su proposta del presidente della Giunta Esecutiva.
8. A conclusione di ogni seduta del Consiglio, i singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva.
9. Il Consiglio può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può inoltre costituire commissioni.
10. Consiglio, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.
11. Delle commissioni nominate dal Consiglio possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola.
12. Le commissioni possono avere potere deliberante nei limiti stabiliti dal Consiglio e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'organo stesso. Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto e alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale.

13. Le sedute del Consiglio, ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge. Ove il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto il presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma ristretta.
14. La pubblicità delle deliberazioni adottate avviene mediante pubblicazione sul sito dell'Istituto.
15. La pubblicazione avviene entro il termine massimo di 15 giorni dalla relativa seduta del Consiglio; la copia della deliberazione deve rimanere on line per un periodo non inferiore a 15 giorni.
16. I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'Istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo su richiesta scritta e motivata al Dirigente, da esaudire entro 5 giorni dalla presentazione.
17. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.
18. Il consigliere assente per 3 volte consecutive sarà invitato dal presidente a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza. Se risultasse ancora assente alla seduta successiva, sarà dichiarato decaduto dal Consiglio con votazione a maggioranza relativa.
19. Se le assenze non saranno ritenute valide dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica; ogni consigliere giustifica le sue assenze per il tramite della segreteria della scuola al presidente.

• **Art. 72 - Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva del Consiglio d'Istituto**

1. Il Consiglio nella prima seduta, dopo l'elezione del presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un docente, un componente degli A.T.A., un genitore e uno studente, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto.
2. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente, che le presiede, e il D.S.G.A., che svolge la funzione di segretario.
3. La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio, predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri almeno due 5 prima della seduta.

• **Art. 73 - Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti**

1. Il Collegio s'insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il piano annuale delle attività didattiche.

2. Le riunioni sono convocate dal Dirigente in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.
3. Il Collegio, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.
4. Delle commissioni nominate dal Collegio possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni eleggono un coordinatore e possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.

• **Art 74 - Norme di funzionamento dei Consigli di Classe**

1. Il Consiglio di Classe è presieduto dal Dirigente o da un docente delegato membro del Consiglio; è convocato, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti o con la sola presenza dei docenti.
2. Il Consiglio di Classe si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle Attività concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

ATTIVITA' EXTRACURRICULARI

• Art. 75 - Regolamento

1. La scuola considera le attività extracurricolari parte integrante e qualificante dell'offerta formativa, momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.
2. La partecipazione alle attività extracurricolari programmate dal Consiglio di Classe e/o dal Consiglio d'Istituto rientrano a tutti gli effetti tra le attività scolastiche e comportano, pertanto, un'assunzione condivisa di responsabilità da parte della scuola, dei docenti, degli studenti e dei genitori.
3. Le proposte di attività extracurricolari, approvate dal Consiglio di Classe entro il mese di novembre, devono essere coerenti con il percorso formativo degli studenti.
4. Nel caso di attività extracurricolari esterne, programmate all'interno dell'orario scolastico, dopo la IV ora di lezione gli studenti si recheranno a casa in modo autonomo.
5. Nel caso di attività extracurricolari esterne che non prevedono il trasporto e l'accompagnamento, gli studenti si sposteranno in modo autonomo.
6. Durante le attività extracurricolari eventuali mancanze saranno gestite così come previsto dal Regolamento di Disciplina in merito alle sanzioni.
7. La visita guidata è autorizzata dal Dirigente su richiesta scritta del docente accompagnatore; è compito del docente raccogliere le autorizzazioni delle famiglie degli studenti e consegnarle in segreteria almeno 5 giorni prima della visita.
8. Per partecipare ai viaggi d'istruzione gli studenti devono consegnare i documenti e il corrispettivo economico, non meno del 30% dell'intero importo, obbligatoriamente entro i tempi richiesti; è compito del docente accompagnatore raccogliere le autorizzazioni delle famiglie degli studenti e consegnarle in segreteria almeno 15 giorni prima del viaggio.
9. I genitori sono tenuti a segnalare in anticipo al docente accompagnatore e al capogruppo, situazioni di salute che richiedano particolari premure o accorgimenti.
10. In caso di pernottamento, al termine delle attività comuni gli studenti devono rientrare nelle proprie stanze all'ora stabilita dal docente accompagnatore. E' assolutamente vietato allontanarsi dalla stanza senza il permesso del docente e/o arrecare disturbo o danno.
11. Il docente accompagnatore può contattare i genitori o l'esercente la patria potestà per sollecitare un intervento diretto sullo studente indisciplinato, fino alla possibilità di chiedere agli stessi di raggiungerlo in loco e riaccompagnarlo alla propria residenza.
12. I genitori sono tenuti a risarcire eventuali danni causati dal proprio figlio.

13. In nessun caso il docente accompagnatore può essere chiamato a rispondere per danni causati dagli studenti alla persona propria o a terzi e/o a cose proprie o di terzi, per una condotta intenzionale o inosservante delle regole stabilite, qualora non sia in grado di intervenire per evitare l'evento dannoso o perchè non sul luogo o perchè non nella condizione di evitare l'evento stesso.
14. E' prevista la presenza di un docente accompagnatore ogni 15 studenti (due se nella classe è inserito uno studente diversamente abile) in caso di viaggio d'istruzione all'estero e/o in Italia; nel caso di classi che presentino un numero di alunni inferiore a 15 si potrà ricorrere al raggruppamento di più classi fino al raggiungimento del numero di 15 alunni.
15. I docenti accompagnatori sono individuati dai relativi Consigli di Classe, in caso di indisponibilità saranno nominati con ordine di servizio del Dirigente.
16. Eventuali gratuite offerte dalle agenzie per i viaggi d'istruzione e le visite guidate sono utilizzate per i docenti accompagnatori.
17. Il limite numerico dei partecipanti al di sotto del quale non verrà concessa l'autorizzazione all'attività extracurricolare è pari ai 2/3 degli studenti frequentanti la classe. Ove la valenza didattica è di notevole importanza e la percentuale è prossima ai 2/3 il Dirigente chiederà al Consiglio d'Istituto la relativa deroga.
18. Gli studenti che rientrano dalle visite guidate o dai viaggi d'istruzione sono tenuti ad essere presenti a scuola il giorno successivo sin dalla prima ora di lezione se il rientro avviene entro le ore 24.00; dalla seconda ora, per motivi eccezionali, se il rientro avviene dopo le ore 24.00.
19. In nessun caso saranno tollerate assenze di massa il giorno successivo al rientro dai viaggi o dalle visite guidate; laddove ciò dovesse accadere le classi interessate non saranno più autorizzate ad effettuare viaggi d'istruzione o visite guidate nell'anno scolastico successivo.
20. I docenti accompagnatori al termine del viaggio d'istruzione valuteranno il raggiungimento degli obiettivi culturali e didattici e l'adeguatezza del comportamento tenuto dagli studenti. In sede di Consiglio di Classe, la valutazione sarà decisiva per la programmazione dell'anno scolastico successivo.

Patto Educativo di Corresponsabilità

Il Patto Educativo di Corresponsabilità costituisce la dichiarazione esplicita e partecipata dell'operato della scuola, in modo particolare per quanto riguarda il ruolo del Dirigente, delle famiglie, dei docenti e degli studenti, nella quotidiana azione didattica. Lo scopo è, quindi, quello di codificare il reciproco impegno che tutte le componenti scolastiche assumono a fronte delle finalità e degli obiettivi che si devono perseguire e realizzare in un percorso formativo. Al fine di consentire alla scuola di realizzare con successo le finalità educative e formative cui è istituzionalmente preposta, ciascun soggetto è tenuto ad adempiere correttamente ai doveri che l'ordinamento gli attribuisce. In questa ottica, pertanto, gli studenti sono tenuti ad osservare il Regolamento d'Istituto; il personale docente quelli attinenti alla deontologia professionale enucleati dalla legge e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro; i genitori quelli attinenti l'art. 30 della Costituzione, che attribuisce loro, in primis, l'obbligo dell'educazione dei figli. Tanto premesso, si stipula con la famiglia dello studente il seguente Patto Educativo di corresponsabilità con il quale

- **i docenti s'impegnano a:**

- essere puntuali alle lezioni, precisi nelle consegne e negli adempimenti previsti dalla scuola;
- non usare mai in classe il cellulare;
- rispettare gli studenti, le famiglie e il personale della scuola;
- vigilare sugli studenti;
- non abbandonare mai la classe senza avvisare il Dirigente o un suo collaboratore;
- informare gli studenti e i genitori del proprio intervento didattico-educativo, dei tempi e delle modalità di attuazione;
- esplicitare agli studenti e ai genitori i criteri della valutazione;
- comunicare con chiarezza a studenti e genitori i risultati delle verifiche scritte, orali e di laboratorio;
- effettuare almeno due verifiche orali e due scritte, quando previsto, a quadrimestre;
- correggere e consegnare i compiti entro 15 giorni;
- realizzare un clima scolastico positivo fondato sul dialogo e sul rispetto;
- favorire la capacità d'iniziativa, decisione e assunzione di responsabilità;
- incoraggiare gli studenti ad apprezzare e valorizzare le differenze;
- lavorare in modo collegiale con i colleghi della stessa disciplina, con i colleghi dei Consigli di Classe e con l'intero corpo docente della scuola nelle riunioni del Collegio dei docenti;
- pianificare il proprio lavoro, in modo da prevedere anche attività di recupero e di sostegno personalizzate;

- **le studentesse e gli studenti s'impegnano a:**

- essere puntuali alle lezioni e frequentarle con regolarità;
 - non usare mai in classe il cellulare;
 - lasciare l'aula solo se autorizzati dal docente;
 - chiedere di uscire dall'aula solo in caso di necessità e uno alla volta;
 - intervenire durante le lezioni in modo pertinente;
 - conoscere l'offerta formativa della scuola;
 - rispettare i compagni e il personale della scuola;
 - rispettare le persone e le diversità culturali;
 - conoscere e osservare il Regolamento d'Istituto;
 - rispettare gli spazi, gli arredi e i laboratori della scuola;
 - partecipare al lavoro scolastico individuale e/o di gruppo;
 - svolgere regolarmente il lavoro assegnato a scuola e a casa;
 - favorire la comunicazione scuola/famiglia;
 - sottoporsi regolarmente alle verifiche previste dai docenti;
- **i genitori s'impegnano a:**
 - conoscere l'offerta formativa della scuola;
 - collaborare al progetto formativo partecipando a riunioni, assemblee, consigli e colloqui;
 - controllare le assenze e ritardi del proprio figlio;
 - rivolgersi ai docenti e al Dirigente in presenza di problemi didattici e personali;
 - dare informazioni utili alla scuola per conoscere meglio il proprio figlio;
- **il personale non docente s'impegna a:**
 - conoscere l'offerta formativa della scuola e realizzarla per quanta di competenza;
 - essere puntuale;
 - svolgere con precisione il lavoro assegnato;
 - garantire il necessario supporto alle attività didattiche;
 - segnalare ai docenti e al Dirigente eventuali problemi rilevati;
 - favorire un clima di rispetto e collaborazione fra tutte le componenti della scuola;
- **il Dirigente Scolastico s'impegna a:**
 - garantire e favorire l'attuazione dell'offerta formativa, ponendo studenti, genitori, docenti e personale non docente nella condizione di esprimere al meglio il loro ruolo;
 - garantire ad ogni componente scolastica la possibilità di esprimere e valorizzare le proprie potenzialità;
 - garantire e favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica;
 - cogliere le esigenze formative degli studenti e della comunità in cui la scuola opera, per ricercare risposte adeguate..