

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

TITOLO I

Funzionamento degli Organi Collegiali

Art.1 : Disposizioni generali sul funzionamento degli OO. CC

La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta dal Presidente dell'Organo con un congruo preavviso - di massima non inferiore ai 5 gg. rispetto alla data fissata per la seduta.

La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'Organo Collegiale e/o mediante affissione all'Albo dell'Istituto di apposito avviso.

Qualora l'Organo Collegiale preveda la partecipazione di più componenti, l'avviso sarà affisso all'Albo istituito per ciascuna componente.

In ogni caso l'affissione dell'avviso all'Albo dell'Istituto, per quelle componenti che vi abbiano sede (Docenti, personale A.T.A., Allievi) è adempimento sufficiente per la regolarità della convocazione dell'Organo Collegiale.

La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare, pena la nullità della stessa, la data, l'ora e gli argomenti all'Ordine del Giorno su cui l'Organo è chiamato a deliberare.

Di ogni seduta degli OO.CC. viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario da lui designato, steso su apposito registro a pagine numerate.

E' ammessa la modalità di elaborazione informatizzata dei verbali, purché la relativa stampa sia resa solidale al registro a pagine numerate in modo tale da non poter essere in alcun modo alterabile.

Del registro dei verbali risponde il presidente dell'Organo Collegiale.

Art.2 : Programmazione delle attività degli Organi Collegiali

Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie operazioni nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nel limite del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date, prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte e/o pareri.

Art.3 : Svolgimento coordinato dell'attività degli Organi Collegiali

Ciascun Organo Collegiale opera in forma coordinata con gli altri OO.CC.

Ai fini del precedente comma si considerano anche le competenze di un determinato organo quando il loro esercizio costituisca presupposto necessario od opportuno per l'esercizio delle competenze di altro organo Collegiale.

Art.4 : Elezioni contemporanee di organi di durata annua/e

Le elezioni, per gli organi di durata annuale, hanno luogo, possibilmente, nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico, salvo diverse disposizioni ministeriali.

Art.5 : Convocazione del Consiglio di Classe.

Il Consiglio di Classe è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa, in relazione alla programmazione di cui all'art. 2, o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri, escluso il Presidente.

Art.6 : Programmazione e coordinamento delle attività del Consiglio di Classe

Le riunioni del Consiglio di Classe devono essere programmate secondo i criteri stabiliti dall'Art.2 e coordinate con quelle di altri organi Collegiali di cui all'Art.3.

Art.7 : Convocazione del Collegio dei Docenti

Il Collegio dei Docenti è convocato secondo le modalità stabilite dall'Art.2 del D.Leg.vo 297 del 16/4/94.

Art.8 : Programmazione e coordinamento dell'attività del Collegio dei docenti

Per la programmazione ed il coordinamento delle attività del collegio dei docenti si applicano i di- sposti degli art. 2 e 3.

Art.9 : Prima convocazione del Consiglio di Istituto

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla emanazione dei decreti di nomina da parte del Dirigente Scolastico ed attesi i termini per eventuali ricorsi avverso l'esito delle votazioni, è disposta dal Dirigente Scolastico.

Art.10 : Elezione del Presidente e Vice Presidente del Consiglio di Istituto

Nella prima seduta il Consiglio di Istituto è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei Genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente.

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.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta la metà più uno dei componenti in carica.

A parità di voti è eletto il più anziano d'età. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vice Presidente da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

Art. 11 : Convocazione del Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente del consiglio stesso.

Il Presidente è tenuto a disporre la convocazione su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva, ovvero della maggioranza del Consiglio stesso.

Art.12 : Pubblicità degli atti

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto, deve avvenire mediante affissione in apposito albo di istituto, della copia integrale - sottoscritta ed autenticata dal segretario del Consiglio - del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso.

L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di quindici giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di dieci giorni. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nella Segreteria dell'Istituto, Ufficio OO.CC. e - per lo stesso periodo - sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta.

La copia della deliberazione da affiggere all'Albo è consegnata al Dirigente Scolastico dal Segretario del Consiglio; il Dirigente Scolastico ne predispone l'affissione immediata ed attesta in calce ad essa la data di affissione.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti le singole persone, salvo contraria esplicita richiesta dell'interessato.

Art.13 : Convocazione del Comitato per la valutazione dei docenti

Il Comitato per la valutazione dei Docenti è convocato dal Dirigente Scolastico:

- a) in periodi programmati ai sensi del precedente art.2, per la valutazione del servizio, richiesta dai singoli docenti ai sensi dell'art. del D. Leg.vo 297 del 16/04/94;
- b) alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova dei docenti;

c) ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Art.14 : Assemblee e comitato dei Genitori

I Genitori degli alunni della scuola hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali scolastici. Per il proprio funzionamento l'Assemblea deve darsi un regolamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto.

Alle assemblee dei Genitori, di classe o di Istituto, possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e i docenti rispettivamente della classe o della scuola.

Qualora le assemblee si svolgano nei locali della scuola, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordati di volta in volta con il Dirigente Scolastico.

La materia della convocazione è regolata dal T.U. di cui al D. Leg.vo n. 297 del 16 Aprile 1994.

I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono esprimere un Comitato dei genitori che può richiedere la convocazione dell'assemblea d'Istituto.

Il comitato non può interferire nelle competenze del Consiglio di Classe e del Consiglio d'Istituto, avendo solo una funzione promozionale della partecipazione dei genitori.

TITOLO II

Funzionamento delle strutture speciali

Art.15 : Funzionamento della biblioteca, dei gabinetti scientifici, dei laboratori e delle palestre

Il funzionamento della Biblioteca è disciplinato da criteri generali stabiliti dal consiglio di Istituto, sentito il Collegio dei Docenti, in modo da assicurare:

1. l'accesso alla biblioteca da parte dei docenti, allievi e genitori, nonché da parte di personale esterno anche, nei limiti del possibile, in ore pomeridiane;
2. modalità agevoli e controllate di accesso al prestito ed alla consultazione.

Il funzionamento dei gabinetti scientifici e laboratori è regolato dal Consiglio di Istituto in modo da facilitarne l'uso da parte degli studenti, con l'assistenza di almeno un docente in copresenza con I.T.P.

Saranno osservate tutte le disposizioni ministeriali in materia di sicurezza e le procedure prestabilite per ciascun laboratorio dal Responsabile della Sicurezza .

Il Dirigente Scolastico può, su designazione del Collegio dei docenti, affidare a docenti le funzioni di direttore della biblioteca, dei gabinetti scientifici e dei laboratori, tenuto conto peraltro degli impegni dei docenti stessi connessi alla loro partecipazione agli OO.CC. della scuola.

Il funzionamento delle palestre è disciplinato, per quanto di competenza, dal Consiglio di Istituto in modo da assicurarne la disponibilità a tutte le classi della scuola.

TITOLO III

Gli Studenti : Norme di vita scolastica

Art 16 : Diritti e doveri

Gli studenti hanno i diritti e i doveri stabiliti dagli articoli 2 e 3 del D.P.R. 249 del 24/06/98, modificato dal D.P.R. 235 del 21/11/07.

Art.17 : Ingresso a scuola degli studenti

L'orario scolastico è regolato di anno in anno dal Collegio dei Docenti nella sua prima seduta. Gli alunni devono essere presenti in classe dopo il suono della prima campana. Il suono della seconda campana segna l'inizio delle lezioni.

I ritardatari saranno di norma ammessi alla successiva ora solo se muniti di autorizzazione firmata dal dirigente Scolastico o da docente munito di specifica Delega.

Sono consentiti ritardi per giustificati motivi; ulteriori ritardi, qualora non supportati da valide motivazioni, saranno segnalati alla famiglia ed eventualmente sanzionati sul piano disciplinare.

Per motivi logistici e, soprattutto, per evitare incidenti, le modalità di ingresso e uscita della scuola sono regolati a inizio anno scolastico da comunicazione scritte dal Dirigente Scolastico.

Art. 18 : Uso del badge

Gli studenti devono registrare la loro presenza a scuola entro le ore 8.00. L'entrata è regolamentata dal badge. I ritardi e le uscite anticipate vanno registrati con l'apposita scheda nel totem. Gli alunni sprovvisti di tessera si recheranno presso l'Ufficio Tecnico per segnalare la presenza.

Dalle ore 8.00 alle ore 8.05 il sistema registra il ritardo, da non giustificare. Dalle 8.05 in poi il ritardo viene registrato e deve essere giustificato.

Art. 19 : Periodo di socializzazione

Durante il periodo di socializzazione (intervallo) è opportuno che gli allievi mantengano un comportamento rispettoso e prudente, evitando di uscire dal plesso scolastico. Tutti gli allievi devono uscire dall'aula.

Il personale Docente e i Collaboratori Scolastici sono tenuti, alla vigilanza degli allievi durante gli intervalli negli spazi concordati con la Dirigenza.

E' fatto divieto di fumare nei corridoi, nelle aule, nei bagni e in generale in tutti gli spazi interni ed esterni dell'edificio scolastico. Saranno effettuati periodici controlli. Ai contravventori, oltre le pene previste dalla vigente normativa, saranno comminate sanzioni disciplinari (con la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica), indipendentemente dalla componente cui appartengono.

Art.20 : Uscita degli allievi

E' consentita l'uscita dalle aule, dai laboratori e dalla palestra solo con l'autorizzazione dei docenti e di norma uno alla volta.

Art. 21 : Assenza degli allievi

Le assenze degli allievi saranno giustificate dal Dirigente Scolastico, da un suo Collaboratore e dai Docenti della 1° ora del giorno successivo. Gli allievi sono tenuti a giustificare, le assenze.

Eventuali anomalie nelle assenze e nelle giustificazioni saranno comunicate alla famiglia e annotate dal Coordinatore di classe e prese in considerazione ai fini della valutazione degli allievi.

Le assenze vanno sempre giustificate facendo uso del libretto personale: qualora l'allievo ne sia privo, è tenuto comunque a regolarizzare la propria posizione.

Le assenze superiori ai cinque giorni, per motivi di malattia, vanno giustificate con certificato medico che attesti che l'allievo non è portatore di patologie soggette a denuncia obbligatoria ai sensi del D. M. 28/11/86 e che comunque è in grado di riprendere l'attività scolastica.

Art. 22 : Sciopero degli allievi

I genitori devono comunicare alla scuola che sono a conoscenza dell'assenza del proprio figlio a causa di sciopero.

Art.23 : Permessi di entrata posticipata e di uscita anticipata.

I permessi per entrata posticipata occasionale, entro l'inizio della 2° ora, e di uscita anticipata occasionale, non prima dell'inizio dell'ultima ora al mattino vengono disposti dalla vicepresidenza su richiesta motivata e comunque verificabile.

Nel caso di uscite anticipate, gli alunni minorenni devono comunque essere prelevati dal genitore o da un suo delegato maggiorenne. Ulteriori richieste di entrata/uscita fuori tempo, saranno concesse in presenza del genitore o, per studenti maggiorenni, su richiesta esplicita, **con la** possibilità di eventuali controlli.

Permessi continuativi di entrata posticipata / uscita anticipata per motivi di trasporto: sono concessi dalla vicepresidenza su richiesta esauriente del genitore e trascritti sul registro di classe.

Permessi continuativi di uscita anticipata per motivi sportivi e di trasporto: sono concessi dalla vicepresidenza (e trascritti sul registro di classe) sulla sesta ora di lezione salvo casi eccezionali, su richiesta del genitore e della società sportiva con calendario delle attività.

Le richieste devono essere motivate e documentate dai genitori anche per gli studenti maggiorenni.

Art.24 : Uscita dalla scuola

La fine delle lezioni è regolata di anno in anno dal Collegio dei Docenti nella sua prima seduta.

Le classi si avvieranno ordinatamente verso l'uscita.

In caso di uscita anticipata gli allievi minorenni dovranno essere prelevati da un genitore o da chi ne fa le veci.

Qualora si verifichi l'assenza del docente nelle prime e/o nelle ultime ore di lezione, preventivamente comunicate agli studenti e alle famiglie, la Dirigenza può autorizzare l'entrata posticipata o l'uscita anticipata.

Art.25 : Uso delle strutture

Ciascun allievo risponderà personalmente del proprio posto di lavoro, sia esso un banco, un tavolo da disegno, un computer con periferiche, una postazione in laboratorio linguistico, assegnato con le procedure stabilite dai docenti responsabili dei laboratori.

Qualora non sia possibile determinare la responsabilità personale di un danneggiamento, questo verrà attribuito alla responsabilità in solido di chi occupava la postazione danneggiata o dell'intera classe a seconda dei casi.

Il danno arrecato alle strutture e/o attrezzature della scuola va sempre rifiuto con versamento sul c/c postale dell'Istituto a fronte di regolare fattura delle spese anticipate dall'Istituto stesso.

Vanno altresì rifiutati gli eventuali danni arrecati a terzi per incuria e non a causa delle normali attività didattiche.

Art. 26 : Servizi per gli studenti

Sono funzionanti i seguenti servizi per gli studenti :

- a) annessa alla Biblioteca è a disposizione degli studenti una auletta studio con accesso a internet per ricerche;
- b) servizio fotocopie presso la Biblioteca a cui gli studenti potranno accedere richiedendo all'Ufficio Didattico la "card fotocopie". È previsto un rimborso spese per i costi di gestione;
- c) aule scolastiche, laboratori e servizio internet per lo studio autogestito con richiesta scritta e autorizzazione da parte del professore referente. Per quanto riguarda i laboratori e il servizio internet, è necessaria la presenza di un insegnante;
- d) sala mensa in cui gli studenti che rientrano al pomeriggio o frequentano attività di recupero o altro possono consumare il pasto.

Art. 27 : Uso del telefono cellulare

Gli allievi non potranno utilizzare il telefono cellulare, né altro strumento atto a registrare, fotografare e filmare, durante lo svolgimento dell'attività didattica nelle aule, nei laboratori e in palestra; la mancanza di rispetto della norma comporterà le seguenti sanzioni disciplinari:

1. richiamo da parte del docente e/o ritiro e consegna in Presidenza. Il cellulare sarà restituito al genitore;
2. nota scritta sul Registro di Classe.

La stessa procedura e le stesse sanzioni saranno applicate nel caso di lettori CD, i-pod e ogni altro dispositivo elettronico non autorizzato dal docente.

Art.28 : Collaborazione scuola – famiglia

Le famiglie saranno tempestivamente avvertite, nei modi e nei tempi stabiliti dal Collegio dei Docenti o dal Consiglio di Classe o dal Coordinatore in caso di profitto insufficiente o di comportamento disdicevole, nonché nei casi di reiterati ritardi e assenze. In ogni caso dovrà essere fatta salva la tempestività delle comunicazioni.

La scuola, tramite il proprio sito internet o altro mezzo, rende disponibile alle famiglie la comunicazione con modalità informatiche per conoscere in tempo reale la situazione scolastica degli alunni (assenze, ingressi in ritardo, uscite anticipate) e la programmazione delle attività

didattiche svolte dalla scuola. La comunicazione sul sito internet è possibile dopo il rilascio di un account personale protetto da password all'inizio dell'anno scolastico.

Art. 29 : Assemblee

Le assemblee d'Istituto e di classe rappresentano un'occasione rilevante di crescita democratica oltre che culturale; pertanto gli allievi sono invitati ad una consapevole, ordinata ed attiva partecipazione.

E' consentito lo svolgimento di un'assemblea di Istituto ed una di classe al mese nel limite, la prima, delle ore di lezione di una giornata, e la seconda, per un massimo di due ore.

L'assemblea di classe non può tenersi sempre nello stesso giorno della settimana, ne utilizzare di norma ore dello stesso insegnante durante l'anno scolastico.

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

Alle Assemblee di Istituto, svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'Ordine del Giorno.

Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio di Istituto che è tenuto ad esprimersi sia sulla congruenza dell'iniziativa agli obiettivi educativi e formativi enunciati nel P. O. F., sia sugli aspetti dell'eventuale imputazione della spesa ai capitoli del Programma Annuale.

A richiesta degli studenti le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminari e per lavori di gruppo.

Ai sensi delle vigenti OO.MM e a norma delle reiterate CC.MM. non è consentito lo svolgimento di assemblee di nessun tipo nell'ultimo mese di attività didattica, intendendo questa sotto il profilo delle lezioni e non anche degli scrutini.

L'Assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco, dai rappresentanti di classe, dai rappresentanti degli studenti del Consiglio di Istituto o del 10% degli studenti e dovrà essere richiesta almeno cinque giorni prima.

L'Assemblea di classe è convocata dagli studenti che, tramite i rappresentanti, effettuano regolare richiesta di assemblea al Dirigente Scolastico o a un suo Collaboratore, sottoscritta dai docenti delle ore prescelte per l'assemblea e almeno tre giorni prima della stessa.

Durante l'assemblea di classe il docente dell'ora deve presenziare e nel caso di scorrettezze o incapacità di gestire la stessa da parte degli studenti, dovrà interrompere l'assemblea.

Di ciascuna assemblea di classe va redatto regolare verbale sull'apposito modulo da consegnare ai docenti referenti della "funzione strumentale" a sostegno degli studenti.

Le modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee sono regolate da quanto previsto dal D. Leg.vo. n° 297 del 16/04/94.

Art. 30 : Comitato Studentesco

Il Comitato studentesco previsto quale organo di gestione dei rapporti tra gli studenti e le altre componenti, sia dall'art.43 del D.P.R. n. 416n4 sia dal D. Leg.vo n. 297 del 16/04/94, è espressione di almeno uno studente del biennio e di un studente per ciascun indirizzo di specializzazione del triennio. Oltre ai compiti espressamente previsti dalla legge (convocazioni delle assemblee studentesche di istituto, funzioni di garanzia per l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'assemblea) può svolgere altri compiti eventualmente affidatigli dall'assemblea studentesca d'Istituto o dai rappresentanti degli studenti nei consigli di classe.

Il Comitato studentesco non può autoconvocarsi in ore coincidenti con quello delle lezioni.

I rappresentanti degli studenti di tutti gli organi previsti nell'Istituto potranno assentarsi dalle lezioni soltanto su convocazione scritta del Dir. Scolastico o di un suo delegato.

Compatibilmente con la disponibilità di locali e con le esigenze di funzionamento della scuola, il Dirigente Scolastico potrà consentire, di volta in volta, l'uso di un locale scolastico per le riunioni del Comitato studentesco, da tenersi fuori dell'orario delle lezioni.

Art.31 : Attività parascolastiche ed extrascolastiche

Saranno incoraggiate e sostenute le attività parascolastiche ed extrascolastiche inserite nel POF approvato dal Collegio dei Docenti e finalizzate alla crescita culturale, civile e morale della comunità scolastica.

Tutte le attività di cui al comma precedente che si concretizzino in visite di istruzione faranno riferimento alla normativa vigente ed in particolare alla C.M. 291 del 14 Ottobre 1992 e successive integrazioni.

La competenza in merito alle visite di istruzione è comunque del Consiglio di Classe, che ne delibera la meta, nell'ambito delle proposte formulate dalla commissione, composta dal Dirigente Scolastico, dai Coordinatori di disciplina del triennio, del biennio, e dal Comitato studentesco.

Art.32 : Procedure per lo svolgimento delle visite d'istruzione

La Commissione nel proporre le mete terrà in considerazione:

- a) la finalità didattica;
- b) le finalità educative e formative;
- c) l'articolazione in uno o più visite d'istruzione, fino al massimo di sei giorni non festivi.

In nessun caso i singoli docenti o gli allievi dovranno svolgere attività di carattere tecnico amministrativa in relazione ai viaggi deliberati.

L'Ufficio tecnico curerà che di volta in volta siano acquisiti agli atti, per la successiva proposta alla Giunta esecutiva ed al Consiglio di Istituto, i seguenti elementi, almeno 20 giorni lavorativi prima della data programmata dal Consiglio di Classe:

- a) dichiarazioni di assenso dei genitori;
- b) dichiarazioni di assunzione di responsabilità dei docenti;
- c) estratto della delibera del Consiglio di Classe;
- d) copia del programma dettagliato del viaggio;
- e) ricevuta del pagamento, sul Conto corrente postale dell'Istituto, di una anticipazione pari al 50 % del costo presunto del viaggio;
- f) richiesta di particolari servizi (guide turistiche, vettori attrezzati per portatori di handicap, prenotazioni, ecc.).

In mancanza di uno qualunque di tali elementi non sarà dato corso alla pratica per l'effettuazione dell'attività parascolastica o extrascolastica;

Art.33 : Visite d'istruzione, criteri per designazione dei docenti accompagnatori e altre disposizioni

Le visite d'istruzione e i sopralluoghi aziendali verranno curati dal Dirigente Scolastico e dai docenti incaricati dopo la delibera del Consiglio di classe.

Si cercherà comunque di indirizzare le classi parallele a scegliere una sola meta.

I criteri che i Consigli di classe dovranno seguire nella designazione dei Docenti accompagnatori nelle visite d'istruzione realizzati in Italia e all'estero, sono, in stretto ordine di priorità, i seguenti:

- disponibilità dei Docenti appartenenti all'organico delle classi da accompagnare;
- per le visite all'estero possibilmente un accompagnatore docente di lingua straniera;
- assistenti tecnici nei casi consentiti.

Il numero di accompagnatori sarà stabilito nel modo seguente:

- per le classi che svolgano il viaggio da sole: n. 2 accompagnatori;
- per le classi che svolgano il viaggio in gruppo: n. 1 accompagnatore ogni 15 studenti o frazione di 15;

Spetta al Dirigente Scolastico la nomina degli accompagnatori.

Art. 34 : Rapporti con la Presidenza

L'Ufficio di Presidenza, nella persona del Dirigente Scolastico e dei suoi Collaboratori è sempre a disposizione degli studenti per la soluzione, nei limiti del possibile, di problemi di ordine logistico, organizzativo e didattico.

TITOLO IV

Studenti : Norme di disciplina

Art. 35 : Obiettivi

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, ad impedirne la ripetizione, a favorire la correzione di atteggiamenti scorretti ed infine ad ottenere la riparazione del danno, quando esistente.

La presente sezione del regolamento definisce quanto disposto dal richiamato Statuto delle Studentesse e degli Studenti di cui al D.P.R. 249/1998 e successive modifiche e integrazioni apportate dal DPR n. 235 del 21-11-2007.

Art.36 : Categorie delle mancanze

Le categorie delle mancanze disciplinari contemplate dal presente regolamento sono le seguenti:

a) mancanza ai doveri scolastici e di cittadinanza, negligenza abituale:

- assenze ingiustificate;
- frequente, sistematico ritardo;
- assenze strategiche;
- astensione dalle lezioni senza autorizzazione dei genitori;
- frequente, sistematico ritardo nel rientro in aula dopo la periodo di socializzazione;
- uscita dall'aula durante le lezioni senza autorizzazione del docente;
- azioni di disturbo durante la lezione;
- copiare durante le verifiche da testi e/o appunti, servendosi anche di strumenti elettronici, cellulare ecc;
- alterare e/o falsificare documenti e/o firme;
- non eseguire gli esercizi assegnati per casa;

- copiare in classe gli esercizi assegnati per casa;
- b) mancanza di rispetto (offese, dispetti, presa in giro, derisione, linguaggio volgare e/o blasfemo) verso il personale, anche nello svolgimento delle specifiche funzioni, i compagni e le istituzioni :
- c) atteggiamenti (prevaricazione, bullismo, aggressività, lesione della dignità personale, della famiglia, della cultura, della religione, della razza di appartenenza) che ledano, impediscano, turbino la convivenza civile e produttiva della comunità scolastica e la realizzazione di ciascuna persona nella sua integrità morale e psico-fisica :
- d) violazione delle disposizioni organizzative del Regolamento di Istituto, delle comunicazioni del D.S. o di uno suo collaboratore e delle norme di sicurezza in aula – laboratori – palestra – spazi comuni e delle procedure di evacuazione, delle norme contro il fumo :
- e) uso scorretto del materiale didattico, danneggiamento (sporcare e/o danneggiare in modo doloso) di locali ed attrezzature della scuola e dei compagni anche negli spazi esterni adiacenti:
- f) turbamento e/o sospensione del regolare andamento della scuola nelle attività curricolari ed extrascolastiche organizzata dalla scuola (atti di vandalismo / bullismo che ledano l'immagine della scuola, non rispettare le consegne degli accompagnatori) :

Il presente elenco di categorie di mancanze disciplinari non è costruito secondo un ordine di progressiva gravità e deve essere inteso come indicativo. Per comportamenti non previsti o non esplicitamente indicati dal regolamento, ci si regola secondo criteri di analogia.

Nel punto f) dell'elenco di cui al presente articolo, sono compresi quegli atti e comportamenti che compromettano gravemente il necessario rapporto di fiducia, lealtà e collaborazione che vi deve essere tra le componenti di una comunità civile, quali, ad esempio, l'alterazione di documenti e/o firme, l'oltraggio, la volontaria messa a rischio dell'incolumità propria o altrui ecc.

Art.37 : Provvedimenti principali e secondari

I tipi di provvedimenti disciplinari principali, previsti in relazione alle categorie delle mancanze esposte nell'articolo precedente sono i seguenti:

- a) richiamo verbale;
- b) richiamo scritto sul Registro di Classe;
- c) comunicazione scritta ai genitori relativa ai richiami annotati nel registro di Classe (al 3° richiamo o multipli di 3);
- d) convocazione dei genitori;
- e) allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica da 1 a 15 giorni;
- f) allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni;

- g) allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico;
- h) allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o con la non ammissione all'esame di stato.

In relazione a tutti gli elementi connessi con l'infrazione, si stabilisce quale sanzione praticare; essa sarà temporanea, proporzionata all'infrazione e rieducativa in riferimento alla mancanza, tenuto conto della situazione personale dello studente responsabile, al quale sarà offerta la possibilità di convertirla in attività a favore della comunità scolastica che, a titolo esemplificativo, potranno consistere in: attività di volontariato, attività di segreteria, pulizia dei locali della scuola, piccole manutenzioni, attività di ricerca, riordino di cataloghi e di archivi, frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale, produzione di elaborati che stimolino lo studente a riflettere e a rielaborare criticamente, ecc.

A discrezione dell'Organo competente, tali misure possono integrare le sanzioni di allontanamento dalla scuola.

In ogni caso è possibile la somma di due o più dei provvedimenti indicati, a discrezione dell'organo che li irroga.

E' previsto, inoltre, che l'organo che irroga la sanzione possa anche utilizzare provvedimenti secondari, di forme e modalità diverse, sostitutivi o aggiuntivi di quanto già previsto. Essi possono essere, per esempio, la nota sul diario personale o sul libretto dello studente, da far firmare ai genitori, il deferimento dello studente al Preside, l'allontanamento temporaneo dello studente dalla singola lezione, ma sorvegliato dal personale della scuola, qualora impedisca il regolare svolgimento dell'attività didattica, può infine consistere in esecuzione immediata o differita di attività che compensino il danno arrecato, di attività a favore della comunità ed altri ancora.

Tutti i provvedimenti che comportino una formulazione scritta concorrono automaticamente a determinare il voto quadrimestrale e finale di condotta.

Art. 38 : Aggravanti ed attenuanti

In relazione alle specifiche condizioni in cui si è verificata ogni infrazione e tenendo conto delle situazioni degli studenti coinvolti, si valuta la gravità della mancanza disciplinare in modo da commisurare ad essa il provvedimento da adottare.

In presenza di attenuanti e/o di aggravanti e tenuto conto se la mancanza sia episodica o ripetuta, è sempre possibile irrogare una sanzione di grado inferiore o superiore, oltre a prevedere la sua integrazione con provvedimenti alternativi.

Art. 39 : Organi competenti

I provvedimenti disciplinari di cui alle lettere a...h dell'art. 36 sono irrogati dai seguenti organi scolastici:

lettere a) – b) : singolo Docente, a seconda dei casi, l'insegnante potrà decidere di annotare il richiamo sul proprio Registro Personale; Coordinatore del CdC, Dirigente Scolastico.

lettere c) – d) : Coordinatore del CdC, Dirigente Scolastico.

lettera e) : CdC, nella composizione allargata a tutte le componenti fatto salvo il dovere di astensione, qualora faccia parte dell'Organo lo studente sanzionato o il genitore di questi, e di successiva e conseguente surroga sempre nel caso di allontanamento per un periodo non superiore a quindici giorni.

lettere f) – g) – h) : Consiglio di Istituto

In ogni caso, inoltre, il Consiglio di Classe, contestualmente o successivamente al provvedimento, stabilisce e comunica alla famiglia quali attività intraprendere per mantenere un rapporto costruttivo con lo studente in previsione del suo rientro nella scuola.

Art. 40 : Riparazioni

I provvedimenti disciplinari hanno uno scopo educativo, che deve realizzare anche la riparazione pratica del danno che si è verificato: pertanto in tutti i casi in cui sia possibile ed opportuno, la sanzione sarà accompagnata dall'esecuzione di attività orientate a ripristinare ciò che è stato alterato e a ristabilire le condizioni di civica convivenza quali si convengono ad una comunità scolastica.

Art. 41 : Le procedure

Il provvedimento disciplinare viene irrogato in seguito ad una 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 fa 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 Scolastico i comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari.

Nei casi di ammonizione in classe e di nota sul registro e/o sul diario personale, la contestazione può essere formulata all'istante anche oralmente ed annotata sul registro di classe, insieme alle giustificazioni dell'allievo.

Negli altri casi, il Dirigente Scolastico convoca lo studente e, presa nota delle giustificazioni addotte, stabilisce la convocazione dei Genitori e avvisa la famiglia con comunicazione dei

richiami scritti; di norma tale avviso viene effettuato ogni 3 richiami . A seconda dei casi la comunicazione alla famiglia può essere disposta dal Dirigente Scolastico sentito il coordinatore o il CdC, con una frequenza diversa anche dopo il primo richiamo. La documentazione relativa alla convocazione dei Genitori e all'ammonizione scritta 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 e del Consiglio d'Istituto, il Dirigente Scolastico o il coordinatore su sua delega, entro 15 giorni dall'avvenimento, deve:

- a) acquisire le informazioni necessarie per l'accertamento dei fatti;
- b) convocare lo studente, eventualmente alla presenza del/i genitore/i, per la contestazione degli addebiti, raccogliendo le sue giustificazioni e motivazioni;
- c) convocare i genitori per informarli sia dei fatti che dell'avvio del procedimento disciplinare e per avviare un confronto sul comportamento del figlio.

In seguito il Consiglio di Classe o il Consiglio d'Istituto entro i 10 giorni successivi stabilisce i provvedimenti da adottare; tale decisione, opportunamente motivata e sottoscritta dal Dirigente Scolastico, viene comunicata integralmente, per iscritto alla famiglia dello studente entro i successivi 5 giorni. Nel fascicolo personale dello studente viene conservata copia della verbalizzazione e della documentazione scritta.

In caso di urgenza o di particolare gravità, il Dirigente Scolastico, consultati i Docenti Collaboratori, può prendere i provvedimenti disciplinari che ritenga più opportuni, anche quello dell'allontanamento dalla scuola, in attesa di espletare le procedure previste.

Art. 42 : Ricorsi e Organo di garanzia

Contro la sanzione disciplinare chiunque ne abbia interesse, entro 15 giorni dalla comunicazione della irrogazione, può ricorrere a un apposito organo di garanzia interno; tale ricorso va presentato, da genitori e/o studenti entro 15 giorni dalla comunicazione in forma scritta e opportunamente integrato da tutti gli elementi utili, al Dirigente Scolastico.

L'Organo di Garanzia è formato dal Dirigente Scolastico che lo presiede e designa il Segretario, da un docente designato dal Collegio dei Docenti, da uno studente eletto dai rappresentanti e da un genitore eletto tra i rappresentanti. Nel caso in cui a irrogare la sanzione sia stato un componente dell'Organo di Garanzia, se ne prevede la sostituzione con un supplente designato con la stessa procedura del titolare; lo stesso vale se la sanzione riguarda lo studente componente dell'organo o il genitore, dello studente sanzionato, componente dell'organo.

L'Organo di Garanzia deve decidere sul ricorso entro 10 giorni dalla sua presentazione; qualora non decida entro tale termine, la sanzione è da ritenersi confermata.

L'Organo di Garanzia è convocato dal Dirigente Scolastico entro 5 giorni dalla presentazione del ricorso in prima e in seconda convocazione. In prima convocazione la seduta è valida se sono presenti tutti i membri; l'Organo di Garanzia delibera a maggioranza assoluta. Entro i successivi 5 giorni il Dirigente scolastico comunica al ricorrente la decisione dell'Organo di Garanzia.

L'Organo di Garanzia decide con la medesima procedura anche sui conflitti sorti all'interno della scuola in merito all'applicazione del regolamento contenuto nel D.P.R. 235 del 21 Novembre 2007.

Art. 43 : Organo di Garanzia Regionale

È previsto un ulteriore ricorso al Direttore dell'Ufficio scolastico regionale contro i provvedimenti in materia disciplinare e contro le disposizioni contenute nel presente Regolamento.

La procedura in esame è disciplinata dall'articolo 5 comma 3 del P.D.R. 235/2007.

Art. 44 : Patto educativo di corresponsabilità

Il Consiglio d'Istituto, su proposta della Giunta Esecutiva, adotta il Patto educativo di corresponsabilità. Al fine di favorire la partecipazione e la condivisione con i genitori, il Consiglio d'Istituto acquisisce il parere dei Rappresentanti dei Genitori riuniti in Assemblea alla presenza del Presidente del CdI e della Giunta, prima di deliberarne l'adozione in via definitiva.

Con la medesima procedura il Patto viene modificato su richiesta della maggioranza assoluta dei componenti del CdI.

Il Patto viene consegnato in copia al genitore insieme al Regolamento d'Istituto e al POF in forma ridotta all'atto dell'iscrizione definitiva. Entro le prime due settimane dall'inizio dell'attività didattica, nell'ambito delle attività di accoglienza, il D.S. presenta e discute con i genitori il Patto educativo di corresponsabilità nel corso di un'apposita riunione. Entro le successive due settimane, copia del Patto sottoscritta da entrambi i genitori dovrà essere consegnata all'Ufficio Didattico e inserita nel fascicolo personale dello studente.

TITOLO V

Docenti

Art.45 : Vigilanza degli allievi

Ogni docente tenuto al servizio all'inizio della prima ora accoglierà gli allievi al loro arrivo in classe.

Ciascun docente, nell'esercizio dell'obbligo della sorveglianza e vigilanza degli allievi è libero di adottare tutte le misure che ritenga necessarie per la tutela e l'incolumità degli allievi stessi.

Ciascun docente in particolare vigilerà che gli allievi non fumino nei locali dell'istituto:egli stesso si adopererà per costituire un modello comportamentale.

Alla fine delle lezioni ciascun docente accompagnerà la classe all'uscita dall'aula vigilando che non accadano incidenti lungo il percorso e adoperandosi perché l'operazione si svolga ordinatamente.

Il docente che per gravi o urgenti motivi o per servizio dovesse allontanarsi dalla classe, è tenuto a chiamare il personale Collaboratore scolastico per la sorveglianza in sua assenza.

Il personale Collaboratore scolastico segnalerà immediatamente all'Ufficio di Presidenza ogni eventuale comportamento scorretto o pregiudizievole per l'incolumità degli allievi stessi.

TITOLO VI

Divieto di fumo

Art.46 : Divieto di fumo

Dal 15/10/2011 è vietato fumare oltre che nei locali della scuola anche in tutte le pertinenze esterne.

TITOLO VII

Sistema di comunicazione e pubblicazione interna ed esterna

Art.47 : Comunicazione e pubblicazione interna

Le comunicazioni interne rivolte ai Docenti, Personale Ata e Studenti vengono pubblicate negli appositi registri che raccolgono distintamente le comunicazioni rivolte a Docenti, Personale ATA, Studenti, collocate presso il centralino Zona A e postazione bidelli Zona B.

Le comunicazioni docenti vengono pubblicate anche sul sito web della scuola – parte riservata.

Le comunicazioni per gli studenti vengono portate nelle classi dal collaboratore scolastico. E' fatto obbligo al docente leggere in classe e/o dettare sul libretto la comunicazione (ove richiesto) e firmare per ricevuta.

La pubblicazione fatta attraverso gli appositi registri e il sito web ha valore legale di conoscenza dal giorno di pubblicazione.

Art. 48 : Comunicazione e pubblicazione esterna

L'Istituto utilizza il proprio sito web per dare all'utenza e ai cittadini le informazioni relative al proprio funzionamento e alla propria organizzazione interna.

L'Albo di Istituto in modalità esclusivamente digitale è istituito presso il sito web della scuola con la denominazione "Albo di Istituto".

La pubblicazione dei documenti all'Albo di Istituto ha valore legale di conoscenza dal giorno di pubblicazione.

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA D'ISTITUTO

Art.1

Gli addetti alla Biblioteca provvede al funzionamento della Biblioteca, sulla base del presente regolamento, rispondendo dell'efficienza del servizio al Dirigente Scolastico.

Tutto il materiale esistente nella biblioteca, compresi i mobili, è affidato per la custodia e la conservazione al bibliotecario il quale deve dare immediato avviso al Dirigente Scolastico, riguardo ogni smarrimento o danno.

Art.2

La registrazione delle opere va effettuata secondo la normativa e le indicazioni del dirigente scolastico. Il materiale in ingresso verrà contraddistinto da un numero in progressivo il quale sarà riportato sui registri e nelle schede del catalogo.

Art.3

La biblioteca è aperta nell'orario stabilito da Consiglio di Istituto. La mattina l'uso della Biblioteca è riservato alla scuola; alunni e docenti sono ammessi alla consultazione e al prestito. Nel pomeriggio alla Biblioteca potrà accedervi il pubblico secondo le modalità fissate dal Consiglio di Istituto. Le operazioni di prestito, di assistenza e di controllo sono svolte dal bibliotecario, sia per la scuola che per il pubblico.

Art.4

La richiesta di libri che alunni e docenti desiderano in prestito, avviene sottoscrivendo l'apposito registro. Il prestito avrà una durata di due settimane, eventualmente rinnovabile anche in funzione di eventuali altre richieste.

Art.5

Normalmente salvo casi eccezionali, non si possono dare in lettura più di due opere per volta.

Art.6

Chi danneggia in qualsiasi modo o smarrisce qualche libro o rivista è tenuto a pagarne il prezzo. Nelle sale di lettura nessuno può entrare o trattenersi per semplice passatempo o per qualsiasi altra ragione estranea allo studio. I lettori debbono serbare assoluto silenzio e contegno decoroso e rispettoso, evitando di turbare in qualsiasi modo la quiete nelle sale.

Il bibliotecario può escludere dalla Biblioteca coloro che trasgrediscono le norme che la regolano.

Art.7

Sono esclusi dal prestito le enciclopedie, i dizionari, le opere di consultazione delle quali esiste in biblioteca un solo esemplare e i manuali.

Art.8

Ogni anno la biblioteca viene chiusa per le operazioni di verifica inventariale. Gli eventuali ammanchi dovranno essere immediatamente segnalati al Dirigente Scolastico.

Art.9

Anche gli utenti esterni della Biblioteca d'istituto sono soggetti al medesimo regolamento degli alunni e docenti della scuola.

Art.10

Tutti i prestiti devono essere restituiti entro il 15 maggio fatta eccezione per gli allievi delle classi quinte per i quali i termine è prorogato fino al 15 giugno.

Art.11

Per le opere decentrate nei laboratori la registrazione e i relativi prestiti, avverranno con le medesime modalità della Biblioteca a cura dei subconsegnatari.

Art.12

Le richieste di acquisto saranno valutate in via preventiva da un'apposita commissione che segnalerà al Consiglio d'Istituto la priorità degli acquisti da effettuare.

Art.13

Gli acquisti relativi ai software verranno vagliati dai coordinatori di specializzazione e gli acquisti conservati presso l'Ufficio Tecnico.

Art.14

La selezione delle richieste verrà fatta almeno un mese prima delle scadenze previste per gli acquisti.

Ultimo aggiornamento : delibera del Consiglio di Istituto del 14/11/2011