



## Regolamento di Istituto

### Premessa

La Scuola, nell'esercizio della propria autonomia e delle norme vigenti, emana il presente Regolamento d'Istituto per garantire il corretto svolgimento della vita scolastica, una organizzazione efficiente ed efficace dell'azione formativa ed educativa.

La scuola, in collaborazione con le famiglie, favorisce e promuove la crescita intellettuale e la formazione della persona attraverso la preparazione culturale, professionale e tecnica dei ragazzi, lo sviluppo di capacità critiche e innovative.

Il Regolamento d'Istituto è conforme ai principi e alle norme Statuto delle studentesse e degli studenti emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 e successive modificazioni ed integrazioni, al Regolamento dell'autonomia delle istituzioni scolastiche emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n.275, del D.P.R. 10 ottobre 1996 n.567 con sue modifiche e integrazioni.

Esso, lungi dall'essere un mero atto normativo, consente di dare piena attuazione al Piano Triennale Formativo nel rispetto dei diritti e doveri di tutte le sue componenti, ovvero gli studenti, le famiglie, il personale docente e non docente, il dirigente scolastico.

### Validità del Regolamento d'Istituto

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio d'Istituto ed è fatto obbligo a tutte le componenti di osservarlo e di farlo osservare.

Tutte le componenti della comunità scolastica, ciascuna nel proprio ruolo e secondo le proprie competenze, devono essere costantemente coinvolte nel farlo conoscere e rispettare e, qualora se ne ravvisi la necessità, nell'apportare modifiche e miglioramenti.

Le proposte di modifica e di integrazione al presente Regolamento possono provenire da tutte le componenti che operano nella scuola e devono essere approvate dal Consiglio d'Istituto.

Il Regolamento d'Istituto è pubblicizzato tramite l'affissione all'Albo scolastico e la pubblicazione sul sito internet della scuola.

## TITOLO I – ORGANI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

### Articolo 1 - Organi collegiali

1. Sono organi collegiali il Consiglio d'Istituto, la Giunta Esecutiva, il Collegio dei Docenti, i Dipartimenti, il Consiglio di classe, il GLHI, il GLHO, il Comitato di valutazione, il Comitato studentesco, il Comitato dei genitori, l'Assemblea degli studenti, le Assemblee dei genitori, l'Organo di garanzia e gli altri qualificati tali dall'Istituzione scolastica.

### Articolo 2 – Funzioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali favoriscono la partecipazione di tutte le componenti alla gestione della scuola. Il Dirigente scolastico, i docenti e il personale non docente, agevolano il conseguimento di tale obiettivo ponendo in essere gli strumenti ritenuti più opportuni. In particolare, i docenti forniranno agli studenti le necessarie informazioni sul funzionamento di tali organi, valorizzando e stimolando la loro partecipazione.
2. L'avviso di convocazione dell'organo collegiale deve essere esteso a tutti i suoi componenti e deve contenere l'ordine del giorno. Di norma, la convocazione è comunicata con un preavviso di almeno cinque giorni.

3. Di ogni riunione si redige apposito verbale. Gli atti e le deliberazioni del Consiglio d'istituto sono affissi all'albo; gli altri verbali sono tenuti in segreteria o presso l'ufficio del Dirigente scolastico.

### **Articolo 3 – Consiglio di istituto**

1. Il C.d.I. è costituito, secondo le norme di cui art. 6 dell'O.M. 215 del 15 luglio 1991 all'art. 8 del Decreto Legislativo del 16-aprile-1994, n. 297, dal Dirigente scolastico, dai rappresentanti dei docenti, degli studenti, dei genitori e del personale A.T.A.
2. Le competenze del Consiglio d'Istituto (C.d.I.) sono enunciate all'art. 10 del D.L. del 16-aprile-1994, n. 297 e successive integrazioni.
3. Esso viene convocato dal Presidente, dal Dirigente scolastico o su richiesta della maggioranza dei componenti.
4. Il Consiglio d'Istituto è l'organo collegiale che rappresenta tutte le componenti scolastiche, con il compito di gestire e amministrare.
5. Il Consiglio di Istituto:
  - a. delibera in ordine al programma contabile annuale e al conto consuntivo;
  - b. interviene in materia di attività negoziali ai sensi del D.I. 129/2018 e dispone in merito all'impiego dei mezzi finanziari;
  - c. interviene con proposte e indicazioni su tutta l'organizzazione e la programmazione della vita e delle attività della scuola, fatte salve le competenze dei consigli di classe e del collegio dei docenti;
  - d. commina le sanzioni riservate alla sua competenza;
  - e. designa i docenti componenti dell'organo di garanzia.
  - f. Il Consiglio di Istituto è presieduto da un genitore; esso resta in carica tre anni scolastici.
  - g. La rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente.

### **Articolo 4 – Funzioni**

1. In base al D.Lgs. 297/94 e D.I. 129/2018, spetta al Consiglio d'Istituto l'approvazione del programma annuale.
2. Spetta inoltre al Consiglio:
  - a. adottare, integrare e modificare il presente Regolamento interno;
  - b. deliberare l'adattamento dell'orario scolastico ed approvare il calendario scolastico dal punto di vista organizzativo dopo aver sentito il parere del Collegio Docenti;
  - c. indicare i criteri generali per la formazione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti;
  - d. esaminare ed approvare, per la parte di sua competenza, iniziative di sperimentazione per innovazioni di ordinamenti e strutture, di formazione e di aggiornamento;
  - e. approvare dal punto di vista economico-finanziario, su proposta degli organi competenti, attività culturali, sportive, ricreative, socio-assistenziali di particolare interesse per la comunità scolastica interna o per il territorio;
  - f. approvare l'effettuazione dei viaggi dal punto di vista economico-finanziario;
  - g. attivare commissioni e gruppi di lavoro interni al Consiglio stesso, eventualmente integrati con membri esterni, con l'incarico di seguire specifici campi di attività in cui si articola l'azione del Consiglio;
  - h. irrogare le sanzioni disciplinari secondo quanto disposto dal Titolo V del presente Regolamento.

### **Articolo 5 – Prima convocazione**

1. La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei membri regolarmente eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico e dal medesimo presieduta fino all'elezione del Presidente.

### **Articolo 6 – Elezione del Presidente, del Vice-Presidente e nomina del Segretario**

1. Nella prima seduta il Consiglio 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. È considerato eletto il genitore che nella prima votazione abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, computata sul numero totale dei componenti del Consiglio; dalla successiva votazione si procede a maggioranza relativa dei votanti, finché non si raggiunga la suddetta condizione di eleggibilità e purché siano presenti alla riunione almeno la metà più uno dei componenti in carica.
2. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un Vice-Presidente, da scegliersi fra i genitori componenti il Consiglio stesso con modalità da stabilirsi all'interno del Consiglio tenuto conto delle proposte del Presidente e della componente genitori.
3. Il Consiglio deve essere presieduto da un rappresentante dei genitori, vale a dire il Presidente o, in sua assenza e se è stato eletto, il Vice-Presidente. In loro assenza, presiede il più anziano di età fra i rappresentanti dei

genitori. Nell'eventualità che nessuno della componente genitori sia presente alla riunione, la seduta è presieduta dal consigliere più anziano di età.

4. Le funzioni di Segretario del Consiglio sono di volta in volta affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso.

#### **Articolo 7 – Convocazione delle riunioni**

1. Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente, sentita la Giunta esecutiva, ogni qualvolta sia opportuno e comunque, in seduta ordinaria, non meno di tre volte durante l'anno scolastico al fine di procedere agli adempimenti relativi al piano annuale.
2. Il Consiglio deve essere obbligatoriamente convocato ogni volta ne venga fatta richiesta dalla Giunta esecutiva, dal Dirigente Scolastico o da almeno un terzo dei componenti il Consiglio.
3. La convocazione delle riunioni del Consiglio, da tenersi in orario scelto secondo la migliore compatibilità con gli impegni di lavoro dei suoi componenti, deve essere disposta con congruo preavviso - di norma non inferiore a cinque giorni - ed effettuata con comunicazione scritta rivolta ai membri, indicante la data, l'ora e l'ordine del giorno della riunione e contenente gli eventuali allegati di documentazione.
4. Durante le riunioni è di norma ammessa la discussione dei soli punti previsti all'ordine del giorno.

#### **Art. 8 – Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio sono di norma aperte alla comunità scolastica. Studenti, docenti, non docenti e genitori possono chiedere al Presidente di assistere alle riunioni come uditori e quindi senza diritto di parola e di voto.
2. Gli aventi diritto a presenziare alle sedute vengono informati della convocazione della riunione mediante l'affissione all'albo della scuola e la pubblicazione sul sito internet dell'Istituto.
3. Le sedute si svolgono a porte chiuse quando trattano di situazioni personali o di provvedimenti disciplinari nei confronti di singoli.

#### **Articolo 9– Validità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio sono valide quando, esistendo la regolare convocazione di tutti i membri, sia presente almeno la metà più uno degli stessi.
2. In mancanza del numero legale, la riunione viene regolarmente aperta e subito rinviata ad altra data.

#### **Articolo 10 – Decadenza dei componenti per assenze**

1. Di norma un componente del Consiglio viene dichiarato decaduto dopo che è risultato assente per tre sedute consecutive senza giustificato motivo.
2. Il componente decaduto viene surrogato dal primo dei non eletti della rispettiva lista.

#### **Articolo 11 – Validità delle deliberazioni**

1. Le deliberazioni sono valide, e assunte come atti definitivi e impugnabili solo per vizi di legittimità con ricorso giurisdizionale al T.A.R., quando, in presenza della regolare convocazione, del numero legale e della necessaria proposta della Giunta circa le relative deliberazioni da prendere, si raggiunga la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, esclusi cioè i voti nulli e quelli dei membri astenuti.

#### **Articolo 12 – Inviti di partecipazione alle riunioni**

1. Il Consiglio di Istituto può deliberare di rivolgere invito a partecipare alle proprie riunioni a esterni al Consiglio stesso, al fine di approfondire l'esame di questioni riguardanti la vita e il funzionamento dell'Istituto o per ricevere contributi di chiarificazione o di documentazione circa norme, fatti o comportamenti interessanti la comunità scolastica.

#### **Articolo 13- Giunta esecutiva**

1. La Giunta esecutiva è composta dal Dirigente scolastico, che la presiede, dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, che svolge anche funzioni di segretario verbalizzante e da un rappresentante per ognuna delle quattro componenti scolastiche presenti in Consiglio (docenti, personale A.T.A., studenti, genitori) eletti in seno al Consiglio stesso.
2. Le modalità per l'elezione dei membri della giunta sono deliberate dal Consiglio medesimo.
3. La Giunta propone al Consiglio il programma annuale predisposto dal Dirigente scolastico, corredato da apposita relazione e del parere di regolarità contabile dei Revisori e cura l'esecuzione delle delibere.

4. La Giunta prepara altresì i lavori del Consiglio, in particolare curando la formazione dell'ordine del giorno delle sedute.
5. Essa svolge, altresì, i compiti a esso assegnati dal D.I. 129/2018.

#### Commissioni interne al Consiglio

1. Il Consiglio di Istituto nel suo interno può costituire delle Commissioni per i settori e le materie di sua competenza.
2. Le Commissioni hanno l'incarico di svolgere indagini e ricerche e di elaborare orientamenti, indicazioni e proposte operative da sottoporre all'esame del Consiglio per eventuali deliberazioni.
3. Il coordinamento organizzativo delle Commissioni è affidato alla Giunta Esecutiva.

#### **Art. 14 – Pubblicità degli atti**

1. La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto deve avvenire mediante affissione della copia - sottoscritta e autenticata dal Presidente e dal Segretario del Consiglio – e del testo delle deliberazioni adottate, eventualmente completato con brevi note esplicative, all'albo dell'Istituto, consultabile sul sito Internet.

#### **Articolo 15 – Collegio dei docenti**

1. Il collegio dei docenti è composto da tutti i docenti in servizio nell'istituto ed è presieduto dal Dirigente scolastico. Esso si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce ogniqualvolta il dirigente ne ravvisi la necessità, quando un terzo dei componenti ne facciano richiesta, comunque almeno una volta ogni trimestre o quadrimestre.
2. Le competenze del Collegio docenti sono enunciate all'art. 7 comma 2 del D.L. del 16-aprile-1994, n. 297 e successive integrazioni. Esso ha poteri deliberanti in materia di funzionamento didattico dell'istituto, cura la programmazione dell'azione educativa e didattica attraverso l'elaborazione del PTOF, delibera il piano annuale delle attività, interagisce con il consiglio di istituto, con i consigli di classe e con gli altri organi.

#### **Articolo 16 – Dipartimenti**

1. I dipartimenti sono articolazioni disciplinari permanenti del collegio dei docenti, coordinati da un docente di ruolo, nominato dal dirigente scolastico su proposta dei docenti membri.
2. Organizzati per aree di materie affini, essi hanno il compito di:
  - a. decidere la programmazione didattica annuale per aree disciplinari;
  - b. proporre e coordinare le attività di aggiornamento;
  - c. convenire l'adozione dei libri di testo e le proposte di acquisto dei sussidi didattici;
  - d. suggerire proposte per le attività di sostegno e recupero;
  - e. redigere progetti di organizzazione modulare dell'attività didattica.

#### **Articolo 17 – Consigli di classe**

1. Il consiglio di classe è composto da tutti i docenti della classe, due rappresentanti dei genitori, due rappresentanti degli studenti. Ove necessario, alle riunioni partecipano esperti appositamente invitati, in rapporto alla trattazione di questioni particolari.
2. Esso è convocato dal Dirigente scolastico secondo il piano delle attività annuali, su richiesta di tutti i membri di una delle sue componenti o nei casi in cui se ne ravvisi la necessità.
3. Il consiglio di classe è presieduto dal Dirigente scolastico oppure da un docente, membro del consiglio medesimo, da lui delegato. Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal preside a uno dei docenti membro del consiglio stesso.
4. Le riunioni del consiglio di classe si possono articolare in due momenti: il primo a componenti separate, il secondo a componenti riunite.
5. Il consiglio di classe ha il compito di:
  - a. formulare proposte al collegio dei docenti in ordine all'azione educativo-didattica e alle sperimentazioni;
  - b. agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori e alunni;
  - c. irrogare le sanzioni disciplinari ad esso riservate di cui al titolo VI.
6. Il consiglio di classe, con la sola componente docenti, è competente per:
  - a. la realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari;
  - b. la valutazione periodica e finale degli allievi.

## **TITOLO II - GLI ORGANI COLLEGIALI DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI**

### **Articolo 18– Assemblee degli studenti**

1. Secondo l'art. 12 del D.L. 16 Aprile 1994, n. 297 gli studenti della scuola secondaria superiore e i loro genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 13, 14, 15 dello stesso decreto.
2. Le assemblee costituiscono occasioni di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.
3. Le assemblee non possono aver luogo negli ultimi 30 giorni di lezione.

### **Articolo 19 - Assemblea di istituto**

1. L'assemblea di istituto può tenersi una sola volta al mese per la durata massima di una intera mattinata. Essa è convocata su richiesta dei rappresentanti di Istituto, della maggioranza del comitato studentesco o su richiesta del 10% degli studenti.
2. Gli studenti concordano con il Dirigente scolastico, al quale comunicano l'ordine del giorno, le modalità di svolgimento dell'assemblea.
3. Qualora l'assemblea non si riunisca nei locali dell'istituto, salvo diverse indicazioni, gli studenti si recano direttamente nella sede convenuta senza passare dalla scuola e di lì, al termine dell'assemblea, tornano alle loro abitazioni.
4. Le assenze degli alunni sono comunicate al Dirigente scolastico dal "servizio d'ordine" espresso dal comitato studentesco.
5. Coloro che non intendono prender parte all'assemblea ne danno comunicazione preventiva al Dirigente scolastico, il quale dispone in proposito. Gli alunni partecipanti all'assemblea non possono abbandonarla prima del suo scioglimento, salvo autorizzazione scritta del Dirigente scolastico o dei suoi collaboratori, verificata dal servizio d'ordine.
6. Su richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di lezioni e conferenze di esperti, per la visione di film su tematiche socio-culturali e per l'organizzazione di attività connesse a giornate che precedono immediatamente le festività natalizie o pasquali.
7. Non possono essere tenute più di quattro assemblee per anno scolastico con la presenza di esperti, i cui nominativi devono essere approvati preventivamente dal Consiglio di istituto.
8. Della convocazione dell'assemblea e delle relative modalità di svolgimento è data comunicazione alle famiglie tramite gli alunni.
9. L'assemblea garantisce il confronto democratico delle opinioni dei partecipanti. Il Dirigente Scolastico ha potere d'intervento in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.
10. Qualora i partecipanti siano richiamati per più di due volte per scorrettezze o abusi durante lo svolgimento dell'assemblea, il Dirigente scolastico ha facoltà di negare l'autorizzazione a successive richieste di convocazione.
11. Alle assemblee degli studenti possono assistere, oltre al Dirigente scolastico o a un suo delegato, i docenti che lo desiderano o coloro la cui presenza sia richiesta.
12. Il Dirigente scolastico assicura che i docenti in servizio, siano presenti per la vigilanza, una parte all'interno e una parte nei pressi dell'ingresso del locale dove si svolge l'assemblea, per poter intervenire tempestivamente in caso di intemperanze o disordini.
13. Dopo ogni assemblea gli studenti redigono il relativo verbale che, in copia, è indirizzato al Dirigente scolastico.

### **Articolo 20 – Comitato studentesco**

1. I rappresentanti degli studenti nei Consigli di classe possono esprimere un Comitato studentesco di istituto del quale fanno parte anche i rappresentanti degli alunni nel consiglio di istituto.
2. Il Comitato è convocato dai rappresentanti degli alunni nel Consiglio di istituto, dal suo presidente e, in ogni caso, su richiesta di almeno un terzo dei rappresentanti delle classi. Di norma, la convocazione deve essere comunicata con un preavviso non inferiore a tre giorni.
3. Il Dirigente scolastico, sentiti i suoi collaboratori, può riunire il comitato studentesco per importanti comunicazioni.
4. Il Comitato può riunirsi, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, anche in orario pomeridiano.
5. Il Comitato studentesco ha il compito di:
  - a. favorire il coordinamento delle iniziative e delle esperienze attivate nelle classi e nell'Istituto;
  - b. promuovere iniziative aventi particolare valore culturale, educativo e sociale;
  - c. presentare proposte agli organi collegiali dell'istituto;

- d. preparare l'assemblea studentesca e garantire l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'assemblea;
- e. deliberare in merito alla partecipazione a manifestazioni studentesche.

#### **Articolo 21 – Assemblea di classe**

1. L'assemblea di classe, convocata su richiesta dei rappresentanti di classe, si tiene nel limite di due ore di lezione al mese. La richiesta di autorizzazione, contenente l'ordine del giorno, deve essere indirizzata dagli studenti al Dirigente scolastico almeno tre giorni prima della data proposta, previo consenso degli insegnanti nelle cui ore deve svolgersi.
2. Al fine di evitare intralci al regolare svolgimento delle lezioni, l'assemblea di classe non deve tenersi sempre nello stesso giorno della settimana, né nelle stesse ore di lezione.
3. Il Dirigente Scolastico ha facoltà di cambiare la data e/o le ore richieste per motivate esigenze di carattere organizzativo e/o didattico. Nel caso in cui nessun insegnante voglia concedere le proprie ore per l'assemblea, data e ore sono stabilite dal Dirigente scolastico.
4. Gli studenti rappresentanti di classe coordinano l'Assemblea e redigono il relativo verbale. Al termine della riunione, il verbale verrà trasmesso in Presidenza.
5. Gli insegnanti sono tenuti alla vigilanza della classe, anche se al momento dell'assemblea possono essere fuori dall'aula. Il docente in servizio durante lo svolgimento dell'assemblea di classe, quando rilevi condizioni che non consentono lo svolgimento regolare dei lavori, può sospendere l'assemblea, dandone comunicazione al Dirigente. Può inoltre annotare sul registro comportamenti scorretti o irrispettosi.

#### **Articolo 22 – Assemblee dei genitori**

1. Le assemblee dei genitori possono essere di classe o di istituto. Esse sono regolate dagli articoli 12 e 15 del testo unico emanato con il D. L. 16 aprile 1994, n. 297.
2. Il Dirigente scolastico, sentita la giunta esecutiva, autorizza la convocazione dell'assemblea d'istituto dei genitori.

### **TITOLO III – RAPPORTI CON LE FAMIGLIE**

#### **Articolo 23 – Rapporti con le famiglie**

1. Gli insegnanti incontrano le famiglie in occasione delle udienze generali, che hanno luogo due volte l'anno nel primo e nel secondo periodo valutativo (ogni Consiglio di classe incontra i genitori di quella classe), e durante l'orario di ricevimento settimanale, comunicato all'inizio di ogni anno scolastico, preferibilmente previa prenotazione tramite registro elettronico.
2. In casi particolari, è rimessa alla disponibilità dei singoli insegnanti ricevere i genitori che ne fanno richiesta, con congruo anticipo, anche in giorni diversi da quelli di cui al comma precedente, previo appuntamento e, comunque, in ogni caso fuori dall'orario delle lezioni.

### **TITOLO IV – DIRITTI E DOVERI**

#### **Articolo 24– Diritto/dovere alla riservatezza**

1. Fatte salve le norme vigenti, sono riservate alla cognizione degli organi competenti le informazioni su attitudini, capacità, vita familiare, personale ed extra-scolastica dell'alunno.
2. I voti e i giudizi sulle prove non sono soggetti a vincoli di riservatezza.
3. In caso di esito negativo degli scrutini finali e degli esami, all'albo dell'Istituto l'indicazione dei voti è sostituita con il riferimento al risultato negativo riportato.

#### **Articolo 25– Diritto/dovere all'informazione**

1. Le informazioni relative alle norme che regolano la vita scolastica, le iniziative e le attività didattiche sono comunicate con circolari o altri mezzi idonei a garantirne una effettiva conoscenza da parte degli studenti e delle famiglie.
2. Gli insegnanti comunicano alle classi gli obiettivi didattico-educativi, declinati in termini di conoscenze, abilità e competenze da acquisire, i metodi di lavoro e di valutazione.
3. Gli allievi hanno diritto di sapere, di norma entro due settimane dallo svolgimento, gli esiti delle prove scritte, per consentire loro la conoscenza del livello di preparazione raggiunto ed attivarsi per eventuali attività di recupero. I risultati delle verifiche orali, se richiesti, devono essere comunicati entro la lezione successiva.

4. Tutte le informazioni inerenti l'Istituto, le iniziative e le attività sono consultabili sul sito web: [www.alberghiero-riolo.it](http://www.alberghiero-riolo.it).
5. Nel rispetto della normativa sulla Gestione documentale informatizzata (in particolare DECRETO-LEGGE 6 luglio 2012, n. 95, convertito dalla legge 7 agosto 2012 n.135 Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini. Titolo II – Riduzione della spesa delle amministrazioni statali e degli enti non territoriali Art. 7 – Riduzione della spesa della Presidenza del Consiglio dei ministri e dei Ministeri) documenti, comunicazioni e informazioni saranno forniti dalla scuola saranno di norma forniti solo in formato digitale, tramite il sito web istituzionale e tramite il registro elettronico.
6. Non sarà possibile effettuare la stampa di materiali e documenti e fornirli in formato cartaceo, salvo casi eccezionali che saranno valutati dalla dirigente, dai suoi collaboratori e/o dai responsabili di sede, affinché tutto il personale, gli studenti e le famiglie siano informati sulle attività e iniziative dell'Istituto che li riguardano. Alcune comunicazioni potranno essere inviate anche mediante e-mail.
7. I genitori o chi ne fa le veci potranno quotidianamente controllare tramite il registro elettronico:
  - presenza a scuola degli alunni
  - assenze, ritardi, uscite anticipate e relative giustificazioni
  - valutazioni scritte, orali e pratiche
  - note disciplinari
  - Comunicazioni varie
  - attività e verifiche programmate e svolte
  - compiti di studio assegnati per casa
  - uscite didattiche e viaggi d'istruzione
8. La compilazione del registro elettronico da parte dei docenti è obbligatoria e sostituisce totalmente quella del registro cartaceo. A genitori e alunni vengono forniti password personalizzata individuale, con la quale accedere e sono tenuti a consultare il registro quale strumento ufficiale per avere informazioni sull'andamento didattico disciplinare dell'alunno.
9. I genitori o chi ne fa le veci potranno contattare i coordinatori di classe o la dirigenza per eventuali chiarimenti e/o ulteriori informazioni.

## TITOLO V – NORME DI COMPORTAMENTO

### Articolo 26 – Presenza a scuola

1. La presenza dell'alunno a scuola è condizione necessaria per un proficuo apprendimento e per una serena socializzazione basata su corretti rapporti interpersonali, il tutto al fine del successo scolastico e formativo dello studente.
2. Di conseguenza, tutti gli alunni sono tenuti alla massima frequenza delle lezioni e di tutte le attività didattiche proposte dall'Istituto, riducendo al minimo sia le assenze sia le entrate in ritardo sia le uscite in anticipo.
3. Sono quindi necessarie la massima attenzione e collaborazione da parte di tutti i soggetti della comunità scolastica: alunni, genitori, docenti, personale A.T.A.
4. L'assidua frequenza alle lezioni e alle attività scolastiche sarà elemento di valutazione positiva in sede di scrutinio.
5. Assenze, ritardi e uscite anticipate dovranno essere giustificati puntualmente e rigorosamente.
6. La non ammissibilità o la futilità dei motivi, come pure la reiterazione di questi, sarà segnalata al Coordinatore di Classe per le dovute considerazioni valutative nell'ambito del voto di comportamento.
7. Conoscendo in precedenza di dover entrare in ritardo o uscire in anticipo, l'alunno è tenuto ad informare preventivamente i docenti delle ore che non frequenterà.
8. L'Istituto ha previsto nel libretto dello studente la possibilità di un più che adeguato numero di tagliandi di giustificazioni: 20 per le assenze, 8 per gli ingressi in ritardo e per le uscite in anticipo.
9. **Non sono consentite più di 6 entrate in ritardo e 6 uscite anticipate per quadrimestre. Gli alunni minorenni usciranno solo se accompagnati da un genitore/tutore o da un suo delegato. In caso di impossibilità a prelevarli, gli alunni minorenni potranno essere autorizzati ad uscire dal Dirigente Scolastico o da un suo Collaboratore, previo inoltro di fax/mail con copia del documento di identità del genitore/tutore.**
10. Gli alunni potranno essere autorizzati dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato ad uscire non prima delle 12:10. La richiesta di uscita anticipata dovrà pervenire al Dirigente Scolastico o a un suo delegato entro le ore 9:20 del giorno stesso.
11. Quanto disposto nei commi precedenti è da ritenersi valido per tutti gli alunni, minorenni e maggiorenni.

### Articolo 27– Validità dell'anno scolastico e deroghe

1. Ai fini della validità dell'anno scolastico il DPR del 22 giugno 2009, n. 122, all'articolo 14, comma 7 richiede la frequenza di almeno tre quarti dell'orario personalizzato.
2. Il Consiglio d'Istituto ha individuato alcuni casi eccezionali da considerare quali deroghe al limite suddetto:
  - a. malattia di lunga durata attestata da certificato medico, ricovero ospedaliero in forma continuativa o ricorrente, visite specialistiche ospedaliere e day hospital (anche riferite ad un giorno);
  - b. malattia o degenza domestica di un familiare al quale l'allievo, nella documentata impossibilità da parte di altro componente, debba prestare assistenza;
  - c. gravi motivi personali e/o di famiglia;
  - d. partecipazione a gare, concorsi, manifestazioni e simili, non organizzati dalla scuola, che abbiano attinenza con il corso di studi;
  - e. provvedimenti dell'autorità giudiziaria o dell'autorità amministrativa;
  - f. partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.;
  - g. donazioni di sangue;
  - h. partecipazione all'orientamento organizzato dalle Università (massimo 2 giorni);
  - i. motivi di lavoro documentati;
3. Eventuali ulteriori richieste di deroga saranno valutate dal Dirigente scolastico, sentito il docente coordinatore di classe. Tutte le altre assenze effettuate durante l'anno scolastico saranno conteggiate.
4. **La deroga è prevista per assenze le cui motivazioni debitamente documentate, a condizione che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.**
5. Per gli alunni che, in ospedale o luoghi di cura, seguono momenti formativi sulla base di appositi programmi di apprendimento personalizzati predisposti dalla scuola di appartenenza, tali periodi rientrano a pieno titolo nel tempo scuola.
6. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale del secondo ciclo.
7. Quanto disposto nei commi precedenti è da ritenersi valido per tutti gli alunni, minorenni e maggiorenni.

#### **Articolo 28 – Ingresso in classe**

1. All'inizio della mattinata, suonano due campane a distanza di cinque minuti.
2. Al suono della prima campanella, gli studenti si recano nella propria aula.
3. I docenti che hanno lezione alla prima ora sono tenuti a recarsi in aula al suono della prima campanella in quanto da quel momento inizia la loro responsabilità sulla classe.
4. Al suono della seconda campanella, tutti gli studenti sono tenuti a trovarsi in aula in quanto inizia la prima ora di lezione.
5. Gli insegnanti sono obbligati a compilare giornalmente e con la massima cura il Registro di classe firmandolo, procedendo all'appello, annotando le assenze, gli ingressi in ritardo, le uscite in anticipo e tutte le relative giustificazioni.
6. Gli insegnanti devono inoltre annotare sul Registro di classe gli argomenti svolti o da svolgere, i compiti assegnati, le verifiche programmate, i richiami agli studenti, le eventuali sanzioni disciplinari.
7. Particolare attenzione deve essere posta nella lettura e conseguente annotazione sul Registro di classe di tutte le circolari e le comunicazioni inviate dalla Dirigenza.
8. Nelle ore successive alla prima, i docenti curano che i cambi di classe avvengano il più sollecitamente possibile.
9. I docenti sono comunque tenuti a verificare la presenza di tutti gli alunni non segnalati come assenti.

#### **Articolo 29 – Giustificazioni delle assenze**

1. Gli alunni che rientrano da un periodo di assenza devono presentare la giustificazione compilando l'apposito libretto **sottoscritto da un genitore o di chi ne fa le veci che abbia depositato la propria firma in Segreteria/firmato il libretto delle giustificazioni all'atto del ritiro, se minorenni, o dallo stesso alunno se maggiorenne.**
2. Se i giorni di assenza non sono consecutivi è necessario giustificarli separatamente, adoperando tagliandi diversi dell'apposito libretto.
3. Spetta all'insegnante della 1<sup>a</sup> ora di lezione riammettere in classe l'alunno, provvedendo ad annotare la giustificazione nel registro di classe.
4. Qualora la mancata consegna di giustificazione da parte dell'alunno si protragga oltre **il quinto giorno dal rientro a scuola**, l'assenza sarà considerata ingiustificata, con conseguente **annotazione disciplinare** sul registro di classe, visibile ai genitori, e contribuirà a determinare negativamente il voto di condotta.
5. Non è prevista la presentazione del certificato medico per la riammissione a scuola per le assenze superiori a cinque giorni.
6. Le assenze per più giorni dovute ad esigenze familiari possono essere comunicate in anticipo tramite apposita attestazione scritta dei genitori o di chi ne fa le veci.



7. I genitori possono controllare per via telematica la presenza a scuola dei loro figli e avere notizia del numero di assenze.
8. In caso di smarrimento del libretto delle giustificazioni, i genitori o gli studenti maggiorenni possono richiederne una copia in segreteria, versando il previsto contributo a copertura del costo.
9. Le astensioni collettive dalle lezioni devono essere giustificate come assenze. L'astensione dalle lezioni di un'intera classe potrà determinare la soppressione delle attività extrascolastiche programmate dal consiglio di classe e comunque comporterà la segnalazione scritta sul registro di classe.
10. Il Docente coordinatore del Consiglio di classe dà comunicazione ai genitori in caso di rilevante numero di assenze, ritardi e uscite anticipate anche nel caso di alunni maggiorenni.

### **Articolo 30 – Occasionali ritardi, uscite anticipate e permessi permanenti**

1. L'ingresso a scuola dopo l'inizio delle lezioni e l'uscita anticipata sono consentiti e giustificati solo per gravi e/o validi motivi.
2. Il ritardo dovuto all'occasionale mancato rispetto dell'orario da parte del mezzo di trasporto pubblico sarà giustificato dalla Dirigenza e non peserà nel computo delle ore di assenza.
3. L'alunno in ritardo è ammesso in classe e giustificato dal Dirigente o da un suo delegato. Il docente in servizio provvede ad annotare il ritardo nel registro di classe.
4. Su richiesta del docente l'ingresso in ritardo sarà, eventualmente, valutato e giustificato dal dirigente scolastico o dai suoi collaboratori.
5. Qualora il ritardo nell'ingresso a scuola superi i **cinque minuti** l'alunno entrerà in classe nell'ora successiva, salvo che il docente non ne richieda espressamente l'ingresso in aula per motivi didattici.
6. Il reiterarsi di ritardi superiori a 6 a quadrimestre, non adeguatamente giustificati, sarà motivo di nota disciplinare sul registro di classe e considerato ai fini del voto di condotta, oltre che segnalato alle famiglie.
7. Qualora la mancata giustificazione del ritardo da parte dell'alunno si protragga oltre cinque giorni, lo stesso sarà considerato ingiustificato, con conseguente annotazione sul registro di classe, visibile ai genitori.
8. Gli ingressi dopo la seconda ora di lezione e le uscite anticipate saranno valutati e concessi dal dirigente scolastico e dai suoi collaboratori.
9. Gli alunni potranno essere autorizzati dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato ad **uscire non prima delle 12:10**. La richiesta di uscita anticipata dovrà pervenire al Dirigente Scolastico o a un suo delegato **entro le ore 9:20** del giorno stesso. Eventuali richieste che non rispettano tale regolamento non saranno autorizzate.
10. Gli allievi minorenni possono uscire solo alla presenza di un genitore o di chi ne fa le veci, ovvero di persona da questi appositamente delegata per iscritto, la quale, oltre alla delega, deve produrre copia di un documento di riconoscimento valido del delegante, nonché esibire un documento di riconoscimento personale in corso di validità.
11. Qualora ciò non fosse possibile, l'autorizzazione potrà essere concessa su richiesta scritta, inviata anche tramite fax/mail, cui deve essere allegata copia di un documento di riconoscimento dell'esercente la potestà. La scuola si riserva, in ogni caso, la facoltà di richiedere conferma dell'istanza tramite telefono.
12. Agli allievi residenti in località disagiate o scarsamente servite dai mezzi del trasporto pubblico il Dirigente può concedere permessi, anche permanenti, da annotare nel registro di classe, per l'entrata o l'uscita in orario non coincidente con quello ordinario, per motivi inerenti agli orari dei mezzi di trasporto.
13. Gli studenti che praticano attività sportiva a livello agonistico possono essere autorizzati ad uscire prima della fine delle lezioni per partecipare a competizioni. L'autorizzazione, anche cumulativa, è concessa su richiesta scritta dello studente se maggiorenne o del genitore del minore o di chi ne fa le veci, cui deve essere allegata la dichiarazione della società sportiva attestante che lo studente ne fa parte nonché il calendario delle gare.
14. Gli studenti maggiorenni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica potranno uscire da scuola, nelle ore di Religione previa richiesta scritta. Anche gli studenti minorenni potranno uscire, previa esplicita richiesta controfirmata dai genitori o da chi ne fa le veci. Gli studenti sono tenuti a presentarsi puntualmente in classe nell'ora di lezione seguente.
15. Le lezioni, di regola, terminano secondo l'orario previsto. In situazioni particolari il Dirigente Scolastico potrà disporre l'uscita anticipata parziale (limitata cioè a una o più classi o parte di esse) e di ciò sarà data preventiva comunicazione agli studenti e alle famiglie nel registro elettronico. Per gli alunni minorenni un genitore o chi ne fa le veci dovrà firmare la comunicazione sul diario per presa visione.
16. In caso di incidenti e malori improvvisi si avvertirà tempestivamente la famiglia per telefono, affinché un genitore venga a prelevare l'allievo. Se il malore apparirà grave si chiamerà il 118 e un dipendente dell'Istituto, designato dal D.S., accompagnerà lo studente in autoambulanza. La famiglia sarà immediatamente avvisata dell'accaduto e dovrà recarsi il più presto possibile al Pronto Soccorso per sostituire l'accompagnatore della scuola.

### **Art. 31 – Comportamento durante le lezioni**

1. Gli alunni devono presentarsi a scuola con abbigliamento adeguato (evitare canotte, pantaloni corti o che presentino strappi eccessivi, scollature eccessive, smanicati, maglie che lascino scoperto l'addome, cappellini ecc.).
2. Nell'aula possono entrare solo gli studenti della classe, i docenti, il personale ATA e quanti espressamente autorizzati dalla Presidenza.
3. Per non disturbare lo svolgimento delle lezioni durante le medesime è vietato sostare nei corridoi e nell'ingresso; gli alunni possono uscire dalla classe uno per volta e sempre con il permesso dell'insegnante. È opportuno che i docenti limitino a casi eccezionali e motivati il permesso di uscire alla prima ora e durante le ore che seguono gli intervalli.
4. Nel cambio di ora, gli alunni non possono uscire dalla classe senza il permesso dell'insegnante che subentra.
5. Per le lezioni di Educazione Fisica e per quelle di laboratorio è obbligatorio portare l'attrezzatura necessaria.
6. Ai sensi della C.M. n.216/87, l'esonero totale o parziale dalle attività pratiche di Scienze motorie è consentito solo se si presenta apposita richiesta scritta firmata da genitore/chi ne fa le veci o alunno maggiorenne, corredata da opportuna certificazione medica che attesti l'impedimento. Gli studenti, anche se permanentemente o temporaneamente esonerati dall'attività ginnico-sportiva, rimarranno con la loro classe e dovranno partecipare alle lezioni solo per gli aspetti teorici della disciplina.

### **Articolo 32 – Divieti**

1. È fatto divieto assoluto di fumare in tutti i locali all'interno dell'Istituto e nelle sue pertinenze anche se poste all'aperto. Tale divieto si estende anche all'uso di sigaretta elettronica. Le trasgressioni a tale divieto saranno sanzionate sul piano disciplinare, secondo quanto previsto dal presente Regolamento, oltre che a norma di legge.
2. È vietato sostare sulle scale di sicurezza o ingombrare le uscite di sicurezza.
3. È vietato portare a scuola oggetti pericolosi e comunque non attinenti alle materie di studio.
4. È vietato l'accesso degli studenti ai Laboratori, alle Palestre e alle Aule speciali se non alla presenza di un docente o del personale autorizzato.

### **Articolo 33 – Custodia dei materiali e dei beni**

1. Tutti sono tenuti a rispettare gli ambienti, gli arredi, il materiale didattico e qualsiasi cosa appartenente ai singoli o alla comunità scolastica.
2. Gli alunni individualmente o con le rispettive classi, saranno chiamati a rispondere di eventuali smarrimenti e danneggiamenti.
3. La Scuola non risponde di beni od oggetti personali preziosi lasciati smarriti o lasciati incustoditi.

### **Articolo 34 – Regolamento relativo all'uso del cellulare e dei dispositivi tecnologici**

1. È vietato utilizzare il telefono cellulare e/o altri dispositivi elettronici e di intrattenimento (tablet, notebook, fotocamera, videocamera, ecc...) durante le attività didattiche, salvo durante gli intervalli e negli altri casi previsti dal presente regolamento.
2. Pur potendo tenere accesi i propri telefoni cellulari durante le lezioni, è fatto divieto ai docenti, ai sensi della C.M. 362/98, utilizzare gli stessi durante lo svolgimento delle attività d'insegnamento. Eccezioni a riguardo possono essere ammesse solo su espressa autorizzazione del Dirigente Scolastico, o per scopi didattici inerenti alla lezione che si sta svolgendo, o per esigenze di servizio.
3. Sono esonerati dal divieto dell'uso del cellulare soltanto i docenti collaboratori e i docenti responsabili delle sedi che, per motivi logistici e organizzativi, dovranno essere comunque raggiungibili in qualsiasi momento.
4. I predetti dispositivi devono essere tenuti spenti e opportunamente custoditi e depositati nei borsoni, zaini, giacconi, non sul banco né tra le mani.
5. Eventuali esigenze di comunicazione tra gli alunni e le famiglie, in caso di urgenza, potranno essere soddisfatte mediante gli apparecchi telefonici della scuola o, in alternativa, il docente potrà concedere l'autorizzazione all'uso del cellulare, previa richiesta da parte dello studente.
6. Nel caso in cui lo studente sia sorpreso a utilizzare il cellulare o qualsiasi altro dispositivo durante una verifica scritta (compiti in classe, esami conclusivi, test, ecc...), la stessa sarà ritirata e annullata e non dovranno essere previste prove di recupero.
7. I tablet/e-book reader/PC portatili personali possono essere utilizzati a scuola esclusivamente per finalità didattiche, pertanto il loro utilizzo deve essere coerente con le richieste fatte dai docenti e in genere dalla scuola.
8. La navigazione su Internet e l'accesso a siti o social network quali facebook e twitter, è consentita esclusivamente per fini didattici, di documentazione e di ricerca, su espressa richiesta e/o autorizzazione da parte dei docenti; è assolutamente vietato utilizzare siti e social network per motivi personali.
9. Non è consentito utilizzare applicazioni di messaggistica istantanea (Chat, sms).
10. È vietato usare videogiochi su tablet/e-book reader/PC portatili.

11. I docenti potranno autorizzare e/o richiedere l'utilizzo del cellulare e di altri dispositivi tecnologici per fini didattici, come ad esempio: svolgere ricerche su Internet; svolgere compiti ed esercitazioni; prendere appunti; registrare lezioni.
12. I minori possono avvalersi dei servizi informatici della Scuola e di Internet a condizione che siano supervisionati e/o guidati da un insegnante.
13. Nel rispetto della netiquette, gli utenti non possono creare, accedere, copiare, memorizzare, trasmettere, scaricare o pubblicare qualsiasi materiale che sia osceno, razzista, diffamatorio o illegale; molesto o gravemente offensivo per altre persone; tutto ciò costituisce una violazione delle leggi sui diritti d'autore o accordi di licenza.
14. Lo studente è personalmente responsabile del materiale prodotto o visionato, dei danni eventualmente causati a terzi e delle violazioni di legge effettuate tramite l'utilizzo degli strumenti informatici.
15. All'interno di tutti i locali della scuola, nelle sedi utilizzate per l'attività didattica come palestre, aule e laboratori sono vietate fotografie, riprese audio e video di ambienti e persone, salvo il caso di esplicita autorizzazione del docente responsabile e dei soggetti coinvolti poiché un uso improprio rappresenta grave violazione della privacy, perseguibile per legge, e si configura come un'infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni.
16. Eventuali infrazioni devono essere segnalate in modo tempestivo alla Dirigenza e saranno materia di valutazione disciplinare.
17. La Scuola perseguirà qualsiasi utilizzo dei Social network che risulti improprio e/o dannoso per l'immagine e il prestigio dell'Istituzione Scolastica, degli operatori scolastici, degli alunni.
18. Chi procura un danno volontariamente o per negligenza a tablet/e-book reader/PC portatili altrui, oltre ad essere sottoposto a sanzione disciplinare dovrà pagare tutte le spese di riparazione.
19. Lo studente è tenuto alla custodia degli strumenti personali; l'Istituto non risponde della loro perdita o sottrazione.
20. Lo studente deve di norma poter utilizzare gli strumenti tecnologici a scuola senza cavi di alimentazione. Non è consentito mettere in carica il cellulare.
21. I genitori rispondono direttamente con obbligo di risarcimento dell'operato dei propri figli nel caso in cui gli stessi arrechino danno a se stessi o agli altri.
22. L'utilizzo dei dispositivi a scuola avviene, quando necessario, attraverso la connessione alla rete WiFi dell'Istituto, nelle modalità indicate dagli insegnanti.
23. Qualunque uso della connessione che violi i Regolamenti scolastici e le Leggi civili e penali in merito è vietato, così come saranno sanzionati utilizzi non conformi alle disposizioni ricevute.
24. Ogni tentativo di forzare o manomettere la rete dell'Istituto e le sue protezioni sarà sanzionato come grave infrazione disciplinare e verrà denunciato all'autorità giudiziaria.

#### **Articolo 35 – Doveri di sorveglianza del personale docente e non docente**

1. I docenti in servizio alla prima ora di lezione sono tenuti a recarsi in classe al suono della prima campanella. Tra gli obblighi primari dei docenti vi è quello della sorveglianza degli studenti. Pertanto, essi sono tenuti ad essere presenti e a sorvegliare affinché non si verifichino episodi di qualsiasi tipo ai danni degli studenti stessi e della scuola (in aula, nei laboratori e in palestra). Tale obbligo riguarda anche l'intervallo, durante il quale, salvo impellenti necessità, i docenti non devono allontanarsi dall'aula e devono esercitare la sorveglianza anche nei corridoi antistanti posizionandosi sulla soglia della porta.
2. I collaboratori scolastici sono tenuti anch'essi alla vigilanza, in particolare nelle aree loro assegnate, dalle quali non dovranno allontanarsi se non su richiesta del Dirigente e dei suoi collaboratori o del DSGA. Per impreviste e motivate esigenze didattiche o di vigilanza anche i singoli docenti potranno richiedere il loro intervento.

### **TITOLO – SANZIONI DISCIPLINARI E PROCEDIMENTI DI IRROGAZIONE**

#### **Articolo 36 – Principi generali**

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale e, in generale, a vantaggio della comunità scolastica.
2. La responsabilità disciplinare è personale.
3. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire nella valutazione del profitto, ma contribuisce a definire il voto di condotta che comporta la non promozione se inferiore al 6.
4. Le sanzioni sono temporanee, proporzionate alla gravità dell'infrazione disciplinare e ispirate per quanto possibile al principio della riparazione del danno. Esse dovranno tener conto della situazione personale dello studente.
5. Allo studente può essere offerta la possibilità di convertirle in attività a favore della comunità scolastica o in altre forme, stabilite dal Consiglio di Classe o dal Dirigente Scolastico.

### **Articolo 37 – Regolamento di disciplina**

1. L'Istituto, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione italiana e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia, garantisce allo studente, inserito nella comunità scolastica, l'integrale godimento dei diritti che gli sono riconosciuti e contestualmente richiede da lui l'osservanza dei relativi doveri.
2. Il Regolamento di disciplina contenuto nel presente Titolo è ispirato ai principi contenuti nello Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola secondaria (D.P.R. 249/98 e successive modificazioni e integrazioni) e dal Regolamento sulla Valutazione (D.P.R. 122/09).
3. Fatta salva la libertà di gestione della classe da parte di ogni singolo docente e la sovranità di ciascun Consiglio di classe circa l'emanazione di un provvedimento disciplinare, si propone un elenco non esaustivo dei più comuni problemi disciplinari che si verificano in ambito scolastico e delle sanzioni che per ciascuno di essi è possibile adottare.

### **Art. 38 – Tipologie di sanzioni e organi competenti**

1. Per comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati negli articoli seguenti ed al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica sono previste le seguenti sanzioni disciplinari:
  - I. richiamo verbale del docente o del Dirigente Scolastico;
  - II. richiamo scritto sul diario/libretto scolastico dello studente o comunicazione telefonica ai genitori da parte del docente;
  - III. nota disciplinare del docente sul Registro di classe, resa visibile alla famiglia;
  - IV. nota disciplinare del Dirigente Scolastico, espressa con lettera di richiamo inviata alla famiglia;
  - V. allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a quindici giorni stabilito dal Consiglio di classe e decretato dal Dirigente Scolastico;
  - VI. allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a quindici giorni, stabilito dal Consiglio di Istituto e decretato dal Dirigente Scolastico;
  - VII. esclusione dallo scrutinio finale o dall'ammissione all'Esame di Stato, stabilita dal Consiglio di Istituto e decretata dal Dirigente Scolastico.
2. La segnalazione di comportamenti contrari al Regolamento d'Istituto da tutte le componenti della comunità scolastica e dagli adulti che, a qualunque titolo, svolgano attività all'interno dell'Istituto.

### **Articolo 39 – Infrazioni disciplinari lievi**

Costituiscono **infrazioni lievi**:

1. Mancanze riferibili all'assidua assoluzione degli impegni di studio:
  - comportamenti che denotano palese carenza di attenzione in classe
  - noncuranza nel possesso o nell'utilizzo del materiale
  - dimenticanza occasionale (max. una/due volte) dei materiali, dei sussidi didattici e degli indumenti relativi alle esercitazioni;
  - negligenza nell'assolvimento degli impegni di studio.
2. Mancanze riferibili alla correttezza del comportamento:
  - comportamenti che determinano disturbo/impedimento al sereno svolgimento delle lezioni se sporadici
  - mancato rispetto delle norme di cortesia, educazione e decoro (prendere la parola senza il permesso dell'insegnante, non salutare adeguatamente, non togliere il berretto/cappello o altro all'ingresso a scuola o in classe, abbigliamento inadeguato come pantaloni corti o strappati, maglie eccessivamente scollate, smanicate, che lascino scoperto l'addome)
  - lanciare carta o altro materiale non particolarmente pericoloso
  - consumare la merenda durante lo svolgimento delle lezioni
  - occasionale ritardo nell'ingresso in aula senza adeguata motivazione;
  - non tempestiva giustificazione delle assenze (decorsi cinque giorni dal rientro a scuola, compreso quello del rientro).
  - Utilizzo del cellulare durante la lezione senza autorizzazione del docente
3. Mancanze riferibili all'osservanza della corretta tenuta degli ambienti:
  - comportamenti non coerenti con la corretta tenuta degli ambienti in riferimento alle norme igieniche, alla raccolta dei rifiuti, al decoro degli spazi e delle attrezzature
4. Ogni altra condotta assimilabile alle precedenti non compresa tra le infrazioni gravi o gravissime.

Per tali infrazioni lievi è possibile:

- I. richiamo verbale del docente o del Dirigente Scolastico;
- II. richiamo scritto sul diario/libretto scolastico dello studente o comunicazione telefonica ai genitori da parte del docente.

### **Articolo 40 – Infrazioni disciplinari gravi**

Costituiscono **infrazioni gravi**:

1. Tutte le condotte elencate nell'articolo precedente qualora fossero reiterate nel tempo, ripetute in maniera pedissequa con lo stesso docente o riscontrate in maniera trasversale da più docenti.
2. Abbandonare l'aula senza permesso del docente (max. una/due volte)
3. Mancanze riferibili all'osservanza delle disposizioni sulla sicurezza (anche se sporadiche):
  - violare il divieto di fumo nei locali e nelle pertinenze della scuola
  - correre, spintonare, giocare in modo sfrenato
  - lanciare oggetti di qualunque tipo
  - adoperare sostanze infiammabili
  - sostare davanti alle uscite di sicurezza
  - non rispettare le norme di condotta nei laboratori
  - qualunque altro comportamento che possa arrecare danno all'incolumità delle persone
  - qualunque altro comportamento che possa arrecare danno agli oggetti altrui
4. Mancanze riferibili al rispetto degli altri (se sporadiche):
  - comportamenti irrispettosi nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale A.T.A., dei compagni o di altre persone
  - usare termini/espressioni volgari (ad es. bestemmie) o sconvenienti in generale o lesive della dignità della persona.

Per tali infrazioni gravi è possibile:

- I. nota disciplinare del docente sul Registro di classe, resa visibile alla famiglia sul Registro elettronico;
- II. nota disciplinare del Dirigente Scolastico, espressa con lettera di richiamo inviata alla famiglia;
- III. allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a quindici giorni stabilito dal Consiglio di classe e decretato dal Dirigente Scolastico.

#### **Articolo 41 – Infrazioni di particolare gravità**

Costituiscono infrazioni di **particolare gravità**:

1. Tutti i comportamenti elencati dal punto 2. In poi dell'articolo precedente se reiterati per più volte.
2. Tutte le condotte configuranti ipotesi di reato:
  - atti di violenza fisica e morale nei confronti delle persone
  - atti di bullismo e cyberbullismo
  - falsificazione della firma e l'alterazione del libretto delle giustificazioni
  - manomissione o alterazione dei registri di classe e dei registri dell'insegnante

Per tali infrazioni particolarmente gravi è possibile (oltre al ricorso all'autorità di pubblica sicurezza e a quella giudiziaria):

- I. nota disciplinare del docente sul Registro di classe, resa visibile alla famiglia sul Registro elettronico;
- II. nota disciplinare del Dirigente Scolastico, espressa con lettera di richiamo inviata alla famiglia;
- III. allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a quindici giorni stabilito dal Consiglio di classe e decretato dal Dirigente Scolastico;
- IV. allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a quindici giorni, stabilito dal Consiglio di Istituto e decretato dal Dirigente Scolastico;
- V. esclusione dallo scrutinio finale o dall'ammissione all'Esame di Stato, stabilita dal Consiglio di Istituto e decretata dal Dirigente Scolastico.

#### **Articolo 42 – Procedimento per le sanzioni stabilite dagli Organi collegiali**

1. Gli Organi collegiali (Consiglio di Classe o Consiglio d'Istituto) si riuniscono su convocazione del Dirigente Scolastico entro dieci giorni dall'avvenuta denuncia dell'infrazione disciplinare al Dirigente Scolastico.
2. I provvedimenti decisi dall'organo collegiale preposto comportano l'instaurarsi di una procedura aperta da un'istruttoria da parte del Dirigente Scolastico e/o del Coordinatore di Classe che prevede l'audizione dello studente nei cui confronti si procede.
3. Successivamente, l'organo di disciplina si riunisce e decide sulla sanzione da comminare a maggioranza assoluta dei presenti. Non è ammessa l'astensione e in caso di parità prevale il voto del Presidente.
4. Tale decisione è comunicata allo studente interessato ed alla sua famiglia, i quali possono chiedere la commutazione della sanzione.
5. Nei periodi di eventuale allontanamento, non superiori a 15 giorni, la scuola mantiene una costante comunicazione dei docenti con la famiglia dello studente attraverso il Registro elettronico in modo che egli possa rimanere aggiornato sullo svolgimento delle attività scolastiche e proseguire gli studi a casa con regolarità.
6. Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, in coordinamento con la famiglia ed eventualmente con i servizi sociali, la scuola promuove un percorso di recupero educativo, che miri al reintegro dello studente nella comunità scolastica.

#### **Art. 43 – Organo di Garanzia interno all’Istituzione Scolastica**

1. L’Organo di Garanzia interno all’Istituzione Scolastica interviene su richiesta di chiunque ne abbia interesse in caso di ricorso nei confronti delle sanzioni disciplinari e nei conflitti in merito all’applicazione del Regolamento di Istituto.
2. L’Organo di Garanzia interno alla scuola è individuato dal Consiglio d’Istituto, dura in carica tre anni, con possibilità di sostituzione dei membri decaduti nel tempo, ed è costituito dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, da un rappresentante dei docenti, un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori.
3. In caso di diretto coinvolgimento di membri dell’Organo di Garanzia interno, essi saranno sostituiti da supplenti appartenenti alla medesima categoria.
4. Il ricorso da parte dello studente (se maggiorenne) o della sua famiglia (se l’alunno è minorenne) è ammesso entro 15 giorni dalla comunicazione della sanzione.
5. L’Organo di Garanzia interno decide a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

#### **Art. 44 – Organo di Garanzia regionale**

1. Lo studente (se maggiorenne) e/o la famiglia (se lo studente è minorenne) possono rivolgersi all’Organo di Garanzia regionale in caso di presunto contrasto tra il presente Regolamento e lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti.

### **TITOLO – NORME PER I SERVIZI**

#### **Art. 45 – Programmazione**

1. L’aula magna, i laboratori e le aule speciali sono a disposizione per le attività autorizzate dalla Dirigenza e possono essere utilizzati dagli insegnanti, in relazione alla programmazione didattica e compatibilmente con la disponibilità dei locali.
2. Le aule speciali e i laboratori hanno un orario di funzionamento, con presenza di personale tecnico, fissato all’inizio di ciascun anno scolastico o comunque all’entrata in vigore dell’orario definitivo.
3. Gli insegnanti che intendono servirsi dell’aula magna, delle aule speciali o dei laboratori e/o che devono utilizzare particolari strumenti didattici sono tenuti a prenotare il locale o l’attrezzatura necessari e di programmare l’attività con i colleghi, onde avvisare in anticipo gli addetti.
4. La partecipazione di persone esterne all’attività didattica è autorizzata, su richiesta dei docenti interessati, dal Consiglio di Istituto.
5. La Scuola è aperta durante il pomeriggio per attività integrative e complementari, per svolgimento di progetti e lavori di gruppo, per iniziative di aggiornamento.

#### **Art. 46 – Il personale A.T.A.**

1. Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario dell’I.P.S.S.A.R. “P.Artusi” è componente fondamentale della scuola, collabora con il Dirigente Scolastico e con il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e contribuisce al buon andamento della vita scolastica.
2. Spetta al Dirigente Scolastico, su proposta del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, approvare il piano di lavoro relativo al personale A.T.A. una volta verificata la sua coerenza con il Piano Triennale dell’Offerta Formativa.
3. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi è tenuto ad organizzare il lavoro, a vigilare sul suo corretto svolgimento ed a riferire al Dirigente Scolastico sull’andamento del servizio.

#### **Art. 47 – Servizi amministrativi**

1. I servizi amministrativi di segreteria ricevono il personale e il pubblico negli orari e secondo le modalità pubblicizzate sul sito internet dell’Istituto ed all’interno dei locali dello stesso.
2. Gli assistenti amministrativi sono tenuti a svolgere i compiti assegnati ed a fornire le prestazioni richieste nei tempi e con le modalità previste e reperibili sul sito internet dell’Istituto ed all’interno dei locali dello stesso, assicurando nel contempo celerità, esauritività e rispetto dei principi di trasparenza e di riservatezza.

#### **Art. 48 – Servizi tecnici**

1. Gli assistenti tecnici collaborano con i docenti per l’ottimale utilizzo dei laboratori e delle attrezzature tecniche e tecnologiche nelle attività didattiche.
2. Gli assistenti tecnici vigilano sugli ambienti laboratoriali e sulle attrezzature contenute in essi, avendo cura di segnalare le carenze e le necessità di ammodernamento.

#### **Art. 49 – Servizi ausiliari**

1. I collaboratori scolastici vigilano su ambienti e attrezzature dell'Istituto e puliscono i locali scolastici con esclusione di quelli affidati ad agenzie esterne di pulizia.
2. I collaboratori controllano l'ingresso in Istituto e l'uscita da esso, vigilano sugli studenti presenti negli spazi comuni e sugli alunni loro affidati dal Dirigente Scolastico o dai docenti in caso di particolari necessità.
3. Essi svolgono le mansioni loro affidate secondo il piano di lavoro, potendo anche uscire dall'edificio durante l'orario di servizio per motivi lavorativi a ciò espressamente autorizzati dal Dirigente Scolastico e/o dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.