



Istituto Professionale per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera “Michele Lecce”

Dirigente scolastico Prof. Luigi Talienti

Segreteria Via Palestro - 71013 San Giovanni Rotondo (FG)

Tel. 0882/413104 Fax : 0882 452126

Codice Fiscale 92002250717

Codice Meccanografico FGRH060003

mail: fgrh060003@istruzione.it

PEC: fgrh060003@pec.istruzione.it

**REGOLAMENTI D'ISTITUTO
ANNO SCOLASTICO 2019 - 2020**

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Il regolamento d'Istituto è l'insieme delle regole che un istituto scolastico si dà, nell'ambito della propria autonomia, per garantire il corretto funzionamento della scuola, nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti, ossia gli studenti, le famiglie, i docenti, il dirigente scolastico, il personale non docente, in attuazione del piano dell'offerta formativa che costituisce, a sua volta, il progetto educativo ed organizzativo della scuola stessa.

Nel rispetto dell'autonomia scolastica e dello Statuto delle studentesse e degli studenti, il regolamento di istituto prevede le modalità per attivare un dialogo costruttivo tra studenti, da un lato, e docenti e dirigente scolastico, dall'altro, in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Disciplina l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola e del diritto degli studenti a svolgere iniziative al suo interno, l'utilizzo dei locali, le procedure di elaborazione e sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti del c.d. patto educativo di corresponsabilità, volto a definire il rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

Art. 1 Vita nella comunità scolastica

1. L'Istituto "Michele Lecce" si pone come comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, ispirata ai valori democratici sanciti dalla Costituzione della Repubblica Italiana. La sua finalità è di essere luogo di formazione e di educazione della persona in tutte le sue dimensioni mediante lo studio, l'acquisizione di conoscenze, competenze e capacità e lo sviluppo della coscienza critica. Altresì, si pone come agenzia di socializzazione formale in rapporto di continuità orizzontale con il territorio, con l'obiettivo precipuo di rendere un servizio alla comunità cittadina, aprendosi alla stessa.

2. La vita all'interno dell'Istituto si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul pieno rispetto di tutte le persone che la compongono e dei ruoli distinti che esse sono chiamate a svolgere per la finalità comune. E' da valorizzare lo spirit identitario che deve contraddistinguere la comunità scolastica in tutte le sue anime e componenti e nel rispetto del principio dell'unicità di azione.

Art. 2 Le libertà

Nell'Istituto tutte le componenti godono della libertà di opinione, di associazione, di riunione, di espressione, secondo le norme della Costituzione italiana e nel rispetto delle leggi vigenti.

Art. 3 Rapporti interpersonali

I rapporti tra gli studenti, i genitori, i docenti, il personale non docente devono essere improntati alla correttezza e al rispetto reciproco che derivano dalla consapevolezza di partecipare, ciascuno nel proprio ambito e con le proprie specificità, al processo educativo degli alunni, precisando che i discenti e le loro famiglie rappresentano i principali stakeholders della comunità scolastica, la linfa del lavoro degli operatori scolastici.

Gli studenti, muniti di cartellino di classe, sono autorizzati dal docente di turno, con lo scopo di far uso dei servizi igienici, a partire dalle ore 9.30 alle ore 13.00, salvo urgenze.

L'uscita è autorizzata solo per uno studente alla volta, eccezionalmente per due in caso di necessità.

L'alunno può restare fuori per un tempo massimo di 5 minuti, dopodiché, il docente è tenuto ad annotare sul registro di classe l'eventuale ritardo.

Art. 4 Esercizio dei diritti sindacali del personale

1. In caso di sciopero del personale della scuola, l'Istituto resta comunque aperto, anche se non può essere garantito il regolare svolgimento delle lezioni. Il Dirigente Scolastico avrà cura di informare preventivamente le famiglie dello sciopero tramite opportuna comunicazione agli studenti. Tale norma è rispettosa del testo normativo relativo ai servizi essenziali da garantire ed erogare in caso di esercizio del diritto di sciopero. Di guise, l'Istituzione scolastica, per il tramite dei Suoi Uffici, provvederà ad acquisire in tempo utile e tutelando a pieno il Diritto del lavoratore ad acquisire le adesioni e a organizzare il servizio nel rispetto dei principi di efficacia ed efficienza.

2. In caso di partecipazione del personale della scuola ad assemblee sindacali, il Dirigente Scolastico avviserà con anticipo le famiglie dell'ingresso posticipato o dell'uscita anticipata degli alunni.

Art. 5 Comunicazioni e rapporti con le famiglie

1. All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie l'orario di ricevimento settimanale di ogni docente.

2. Nell'ambito della programmazione annuale il Collegio dei docenti individua la data di ricevimento generale di tutti i docenti da effettuarsi, di norma, a metà di ciascun quadrimestre in orario pomeridiano. Parimenti nella stessa sede vengono stabilite modalità per le comunicazioni e i chiarimenti con i genitori relativi alle indicazioni sui debiti formativi degli alunni.

3. All'inizio dell'anno scolastico gli alunni vengono dotati di un libretto personale per le giustificazioni delle assenze e per le comunicazioni scuola-famiglia; esso deve essere ritirato in segreteria dell'Istituto, controfirmato da uno dei genitori o legale rappresentante che s'impegna a vigilare sull'uso corretto da parte dell'alunno minorenne.

4. L'Istituzione Scolastica, per il Tramite del Suo personale, avrà cura di instaurare e rafforzare un rapporto di continuità orizzontale con le famiglie utile a rafforzare i presupposti volti a garantire il successo scolastico del discente. Difatti, solo attraverso tale rapporto è possibile riconoscere gli aspetti connotative della personalità del discente, fondamentali a realizzare una piana personalizzazione dei percorsi di studi. Di guise, i rapporti che l'Istituzione Scolastica intende realizzare con le famiglie non saranno relegate ad episodiche circostanze, ma saranno duraturi, continuativi e sinergici.

5. La segreteria didattica dell'Istituto provvede periodicamente a comunicare alle famiglie, mediante servizio postale, telefonico o tramite diffusion digitale, le assenze o i permessi di entrata posticipata o uscita anticipata degli alunni qualora queste siano frequenti e ripetute.

6. Le verifiche scritte sono documenti pubblici. Non possono essere, di norma, portate a casa dagli alunni. I genitori e gli alunni che sono interessati a prenderne visione possono richiedere

per iscritto la fotocopia, o comunque la conoscenza degli stessi è facilitata dall'accesso ai registri elettronici, di cui le famiglie saranno dotate di credenziali di accesso, in modo tale da consentire alle stesse di avere un monitoraggio in tempo reale sul livello degli apprendimenti dei propri figli.

Art. 6 Accesso ai documenti amministrativi

1. Ai genitori degli alunni o ai rappresentanti legali, agli alunni maggiorenni e a chiunque abbia un interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti è garantito il diritto di accesso ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dalla L. 7/8/90 n. 241. e dal regolamento.

2. E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dalle pubbliche amministrazioni o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa (Art. 22 L. 241/90).

3. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi.

L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni in materia di bollo, nonché dei diritti di ricerca e di visura (Art. 25 L. 241/90).

4. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata. Trascorsi inutilmente trenta giorni dalla richiesta, questa si intende rifiutata.

Contro le determinazioni amministrative concernenti il diritto di accesso è proponibile ricorso, nel termine di trenta giorni, al Tribunale Amministrativo Regionale (Art. 25 L. 241/90).

TITOLO II

NORME DELL'ATTIVITA' SCOLASTICA

Capo I. I diritti degli studenti

Art. 7 Principi generali

1. Gli studenti hanno i diritti e i doveri stabiliti dagli articoli 2 e 3 del D.P.R. In GU n. 175 del 29/07/98 e DPR 235/2007.

2. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.

3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola e di essere reso partecipe delle scelte riguardanti l'attività scolastica ed extrascolastica secondo il principio della trasparenza.

4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.

5. Gli studenti eleggono due rappresentanti per il Consiglio di classe, quattro rappresentanti per il Consiglio d'Istituto e due rappresentanti per la Consulta provinciale degli Studenti. Le elezioni si

svolgono annualmente con le modalità previste da una ordinanza del Ministro dell'Istruzione, Università e Ricerca.

6. I rappresentanti di classe partecipano alle riunioni del Consiglio di classe fornendo il loro contributo in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, dei criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico.

Art. 8 Le assemblee studentesche

1. La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea studentesca, devono essere presentati al Dirigente Scolastico, almeno 5 giorni prima.

2. Il giorno e le ore dell'assemblea di classe, devono essere concordati con gli insegnanti interessati, almeno 2 giorni prima, presentando l'ordine del giorno.

3. E' consentito lo svolgimento di una assemblea di Istituto e di una assemblea di classe al mese, nel limite, la prima, delle ore di lezione su una giornata e, la seconda, di due ore non frazionabili.

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

5. Gli insegnanti che hanno lezione prima e durante lo svolgimento dell'assemblea di classe, sono tenuti a rimanere in Istituto per tutto il loro orario di servizio, a disposizione degli studenti che non partecipino all'assemblea o per collaborare al buon andamento di essa.

6. 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.

7. Non è consentito lo svolgimento di assemblee di nessun tipo, nel mese di maggio.

Art. 9 Diritto di affissione

1. Gli studenti hanno diritto di affiggere manifesti, articoli di stampa e altre comunicazioni su apposita bacheca purché aventi contenuto non contrario al codice penale, al decoro al buon costume, la pubblica sicurezza e gli obiettivi pedagogici della comunità educante. L'autorizzazione all'affissione viene concessa dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

2. La durata delle affissioni è di sette giorni.

Art. 10 Diritto alla trasparenza della valutazione

1. Lo studente ha diritto ad una valutazione trasparente, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

2. Lo studente ha diritto di conoscere le valutazioni che lo riguardano, debitamente motivate, immediatamente per le verifiche orali e, di norma, non oltre il quindicesimo giorno dallo svolgimento per quelle scritte.

3. Le valutazioni vengono riportate su appositi stampati. Tale comunicazione ha valore informativo e, nel caso di difformità fra la valutazione riportata sul registro del docente e quella sul Documento di Valutazione il Dirigente Scolastico esercita la procedura legale volta a chiarire tale difformità.

4. Lo studente ha diritto di motivare in forma corretta e rispettosa ai docenti e al Dirigente scolastica le sue osservazioni e considerazioni in merito alle valutazioni.

Art. 11 Diritto alla riservatezza

Lo studente ha diritto alla tutela della riservatezza. Dati, informazioni ed ogni altra notizia riguardante la sua persona possono essere rilasciate solo su richiesta o autorizzazione dell'interessato, se maggiorenne, o dei genitori o rappresentanti legali se minorenni.

Art. 12 Diritto alla consultazione

Gli studenti possono esprimere la loro opinione mediante una consultazione nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola.

Art. 13 Studenti stranieri

Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono, purché ciò non comporti la violazione delle leggi italiane.

Capo II. I doveri degli studenti

Art. 14 Doveri inerenti al processo educativo

1. Gli studenti hanno l'obbligo di frequentare regolarmente i corsi e di assolvere assiduamente agli impegni di studio, garantendo, in vista della valutazione la validità dell'anno.

2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per loro stessi. Devono mantenere in qualsiasi occasione e in ogni momento della vita scolastica un atteggiamento corretto e coerente con i principi ed i valori della Costituzione e della convivenza civile, come d'altronde sollecitato dall'Unione Europea come pilastro fondamentale delle Competenze chiave.

3. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola. E' assolutamente vietato sporcare e lasciare rifiuti per terra. I trasgressori saranno deferiti al Dirigente Scolastico per gli opportuni provvedimenti disciplinari e di pulizia.

Art. 15 Utilizzo e conservazione del patrimonio scolastico

1. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza stabilite dall'Istituto e dalle leggi dello Stato.
2. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, le apparecchiature e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
3. All'inizio di ogni anno scolastico, la classe prende atto dello stato dell'aula, dei suoi arredi, delle suppellettili e delle dotazioni, facendosi carico di seguirne la buona conservazione.
4. Eventuali guasti o danneggiamenti dovuti ad usura o ad incidenti involontari saranno riparati a carico della scuola senza alcun addebito per gli studenti.
5. Eventuali danni a cose o a strutture saranno risarciti da coloro che li hanno commessi e comunque dalla classe di appartenenza. Tali comportamenti sono punibili anche ai sensi dell'art.635 punto 3 del Codice Penale (danneggiamento aggravato). E' competenza del Consiglio di Classe decidere gli opportuni provvedimenti disciplinari, seppur dopo una attenta disamina circa la gravità della condotta nella circostanza attenzionata, una valutazione della condotta generale e nel rispetto dei principi della:
 - Gradualità della sanzione;
 - Proporzionalità della sanzione;
 - Giustizia riparatoria.

Ovviamente tale procedura presuppone un coinvolgimento sinergico delle famiglie.

SANZIONI DISCIPLINARI

1. Viste le norme relative al comportamento che gli alunni devono tenere nel contesto scolastico;
2. visti gli obblighi di sorveglianza dei docenti;
3. visto il D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti"
4. visto il patto formativo condiviso con le famiglie degli alunni.

L'Istituto stabilisce le sanzioni disciplinari da irrogare agli alunni in caso di comportamento non conforme, da irrogare tenuto dell'età e in relazione all'ordine di scuola frequentato.

→ **SEGUE TABELLA**

COMPORAMENTO SANZIONABILE	ORGANO COMPETENTE	SANZIONE PREVISTA	IN CASO DI REITERAZIONE
DISTURBO AL REGOLARE SVOLGIMENTO	Insegnante e/o Dirigente scolastico	Richiamo Verbale	Annotazione sul registro di classe. Convocazione dei genitori
USO DI TELEFONI CELLULARI O DI ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI	Insegnante e/o Dirigente scolastico Consiglio di classe	Ritiro momentaneo del dispositivo e richiamo verbale	Ritiro del dispositivo, annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori. Provvedimento in funzione della gravità
DANNEGGIAMENTO DELLE COSE PROPRIE O ALTRUI	Insegnante e/o Dirigente scolastico	Annotazione sul registro di classe, comunicazione ai genitori, riparazione economica del danno	Annotazione sul registro di classe, comunicazione ai genitori, riparazione economica del danno. Attività a favore della comunità scolastica
DANNEGGIAMENTO A STRUTTURE O ATTREZZATURE SCOLASTICHE	Insegnante e/o Dirigente scolastico Consiglio di classe	Annotazione sul registro di classe, comunicazione ai genitori, riparazione economica del danno Attività a favore della comunità scolastica	Annotazione sul registro di classe, comunicazione ai genitori, riparazione economica del danno Attività a favore della comunità scolastica Provvedimento di sospensione
COMPORAMENTO LESIVO DELLA PROPRIA O ALTRUI INCOLUMITÀ	Insegnante e/o Dirigente scolastico Consiglio di classe	Annotazione sul registro di classe, comunicazione ai genitori	Annotazione sul registro di classe, comunicazione ai genitori Provvedimento di sospensione in funzione della gravità
SCORRETTEZZE, OFFESE O MOLESTIE VERSO I COMPAGNI	Insegnante e/o Dirigente scolastico Consiglio di classe	Annotazione sul registro di classe Rimprovero scritto	Provvedimento di sospensione con obbligo di frequenza per attività a favore della comunità scolastica

COMPORAMENTO SANZIONABILE	ORGANO COMPETENTE	SANZIONE PREVISTA	IN CASO DI REITERAZIONE
SCORRETTEZZE O OFFESE VERSO GLI INSEGNANTI O IL PERSONALE NON DOCENTE	Insegnante e consiglio di classe Consiglio di Istituto	Annotazione sul registro di classe, provvedimento di sospensione	Provvedimento di sospensione anche superiore a quindici giorni
VIOLENZA INTENZIONALE, OFFESE GRAVI ALLA DIGNITÀ DELLE PERSONE (TURPILOQUIO, BLASFEMIA)	Insegnante e consiglio di classe Consiglio di Istituto	Annotazione sul registro di classe, provvedimento di sospensione anche superiori a quindici giorni	Provvedimento di sospensione superiore ai quindici giorni con eventuale esclusione dallo scrutinio finale

Art. 16 Dovere di osservanza del divieto di fumo

Gli studenti sono tenuti ad osservare, come chiunque si trovi in Istituto, e nelle pertinenze della scuola, il divieto di fumo.

Nelle scuole è vietato fumare. Tale divieto è disciplinato da specifici provvedimenti legislativi che prevedono l'applicazioni di specifiche sanzioni (L. 584/75 e successive modificazioni) ed è fatto obbligo a tutti di osservarlo.

Art. 17 Dovere di osservanza del divieto di utilizzo e di introduzione di materiale non didattico

1. E' fatto divieto agli studenti di utilizzare durante le ore di lezione qualsiasi oggetto o pubblicazione non pertinenti alle finalità educative della scuola.

In particolare è vietato portare con sé qualsiasi oggetto o strumento che possa essere usato come arma impropria.

2. E' vietato utilizzare o mantenere attivi, durante le ore di lezione, telefoni cellulari, radio, tablet, smartphone e altri apparecchi estranei all'attività didattica, se non, considerata l'odierna epoca digitale, se l'utilizzo è strettamente correlato ad esigenze didattiche.

I docenti possono sanzionare i trasgressori con una nota disciplinare e procedere al sequestro del materiale non autorizzato consegnandolo al Dirigente scolastico.

Nessuna responsabilità potrà essere addebitata alla scuola in caso di smarrimento o di danneggiamento di tali apparati.

3. E' assolutamente vietato introdurre, consumare, scambiare a qualsiasi titolo sostanze illegali in tutta l'area dell'Istituto.

Oltre agli inevitabili provvedimenti disciplinari, i trasgressori saranno segnalati all'autorità competente in materia.

Del pari è vietato introdurre e consumare nell'Istituto bevande alcoliche di qualsiasi tipo.

E' consentito consumare cibi e bevande, previo permesso del docente di servizio, in classe, dalle ore 10.00 alle ore 10.10.

Capo III. Norme di comportamento e frequenza

Art. 18 Norme di comportamento

1. La disciplina é affidata all'autocontrollo degli studenti e alla responsabile vigilanza dei docenti, del personale non docente e del Dirigente Scolastico.
2. Il rispetto della persona è essenziale. Ognuno ha quindi il dovere di un comportamento rispettoso, corretto, diligente.
3. A norma delle vigenti disposizioni è vietato fumare all'interno dell'edificio scolastico e nel cortile di pertinenza della scuola.
4. L'uso del telefono pubblico è consentito agli alunni in caso di necessità. L'uso dei telefoni portatili non è consentito durante qualsiasi tipo di attività didattica.
5. E' preciso dovere civico rispettare gli ambienti, gli arredi, il materiale didattico e bibliografico, che sono beni della comunità.
6. Di eventuali ammanchi o danneggiamenti sono chiamati a rispondere, salvo maggiori sanzioni penali, coloro che li hanno provocati. Il personale docente e/o non docente è tenuto a darne immediata comunicazione al Dirigente Scolastico. Qualora non sia possibile risalire ai diretti responsabili il risarcimento sarà effettuato da tutti coloro che abbiano utilizzato la struttura danneggiata.
7. All'inizio dell'anno scolastico verrà stabilita dal docente coordinatore della classe una "pianta" per ogni aula normale o speciale. La pianta della classe potrà essere modificata su richiesta motivata di un docente o degli alunni solo previo accordo tra i docenti della classe. La disposizione materiale dei banchi potrà essere diversa da quella tradizionale col parere favorevole di tutti i docenti della classe, sentito il personale non docente interessato.
8. L'istituto non risponde di beni preziosi, oggetti personali lasciati incustoditi o dimenticati, pur cercando di evitare il più possibile fatti incresciosi di furti, anche mediante la vigilanza del personale non docente.

Art. 19 Norme sulla frequenza

Al suono della campanella, ore 8.10, inizio lezione, gli allievi devono trovarsi nell'aula o nel laboratorio indicato dall'orario, con tutti i libri ed i sussidi didattici necessari.

Solo per cause dovute ai mezzi di trasporto o per altri gravi motivi – che devono avere carattere di eccezionalità – l'accesso sarà consentito oltre l'ora sopra indicata: Fino alle 8.20, l'ammissione in classe è a cura del docente della prima ora (con annotazione dell'orario di ingresso, sul registro di classe). Alle ore 8.30 per ragioni di sicurezza e per mancanza di personale addetto alla vigilanza il

cancello della scuola viene chiuso e riaperto alle 9.00 per consentire l'entrata della seconda ora, in attesa di motorizzare il cancello principale

Sono autorizzati all'ingresso, con tolleranza di 10 minuti gli studenti pendolari di cui è attestata la difficoltà di collegamento tra casa e scuola che saranno individuati in base alla provenienza e all'utilizzo dei mezzi di trasporto della Sita.

Gli studenti ritardatari saranno ammessi all'ora successiva, dal Dirigente scolastico o da un collaboratore di sede, non più di 4 volte a quadrimestre, muniti di autorizzazione firmata dal genitore sul libretto personale. Non è possibile assicurare l'apertura del cancello che viene chiuso alle ore 8.30 sia per motivi di sicurezza sia perché non è possibile assicurare la presenza di un collaboratore scolastico addetto alla vigilanza del cancello.

L'ammissione in classe, in caso di maggior numero di ritardi, sarà concessa solo agli alunni accompagnati da un genitore, e solo in presenza di valide giustificazioni.

Il coordinatore di classe provvederà ad annotare sul registro di classe un avviso, dopo il quale, non sarà più permesso l'ingresso alla seconda ora.

3. Nelle prime due ore di lezione, fatta eccezione per motivi certificati, non è di norma consentito in alcun modo di uscire dall'aula. Nel corso delle successive ore di lezione lo studente non può lasciare l'aula, neanche per breve tempo, senza il permesso dell'insegnante responsabile.

4. Non è consentito agli alunni di uscire dall'aula al cambio dell'ora, salvo autorizzazione dell'insegnante che subentra. Nel caso di inadempienza, il docente di turno è tenuto ad annotare i nominativi sul registro di classe.

5. Lo spostamento degli alunni dell'intera classe da un locale ad un altro dell'Istituto deve essere effettuato in ordine, in silenzio e il più celermente possibile e sotto stretta vigilanza del docente in servizio.

6. E' facoltà dei docenti concedere agli alunni il permesso di temporaneo allontanamento dall'aula per potersi recare ai servizi. Tale permesso non può essere concesso a più di un alunno per volta e solo per il tempo strettamente necessario. In prossimità della fine dell'ora di lezione il permesso deve essere chiesto all'insegnante dell'ora successiva. Le uscite concesse saranno gestate con l'ausilio di cartellini identificativi.

7. Tra la conclusione delle lezioni del mattino e l'inizio di quelle pomeridiane, per l'attività di specializzazione "Area 3", agli alunni non è consentito sostare nelle aule o nei corridoi, per permettere al personale ausiliario di effettuare le pulizie. In tutte le sedi è concesso un apposito spazio attrezzato per consentire agli studenti che lo desiderano, di consumare la colazione. Non è comunque garantita da parte della scuola alcuna sorveglianza o presenza di docenti durante tale fase. Tale attività non deve perdurare oltre la durata dei 15 minuti. Tale attività deve considerarsi uno stimolo alla socialità e alla condivisione.

8. In caso di assenza dei docenti dell'ultima ora mattutina (quinta/sesta) oppure in caso di eventi straordinari o per cause di forza maggiore, gli alunni potranno essere congedati in anticipo previa comunicazione trascritta sul registro di classe.

9. In caso di impossibilità a provvedere alla sostituzione di docenti assenti per giustificati motivi o all'adattamento dell'orario previsto, la classe potrà essere autorizzata a entrare in orario diverso da quello previsto.

Art. 20 Assenze, ritardi e relative giustificazioni

Le assenze vanno sempre giustificate facendo uso del libretto personale da presentare il giorno del rientro, al docente della prima ora.

Dopo tre giorni senza giustificazione, lo studente è riammesso in classe solo se accompagnato da un genitore.

L'alunno maggiorenne, può giustificare da solo le sue assenze, tuttavia il docente coordinatore, è tenuto a segnalare al genitore, l'avvenuta assenza.

In occasione degli scioperi, gli studenti sono tenuti a giustificare e di tale comportamento saranno avvisate le famiglie a cura del coordinatore.

I consigli di classe potranno decidere, a seguito di continue assenze di massa, di ridurre proporzionalmente visite guidate, attività extracurricolari, assemblee di classe.

Per assenze superiori a 5 giorni consecutivi, la giustificazione dovrà essere accompagnata da certificazione medica.

In caso di mancata giustificazione, lo studente è riammesso in classe con annotazione sul registro di classe, ma con l'obbligo di presentare giustificazione, il giorno successivo.

Se ancora sprovvisto di giustificazione, il terzo giorno, il docente della 1^a ora, fa accompagnare l'alunno nell'ufficio del Dirigente scolastico, dove si provvederà a contattare la famiglia.

- 1) Lo studente che per qualsiasi motivo, è stato assente dalle lezioni, ha l'obbligo di giustificare l'assenza, presentando il libretto personale all'insegnante della prima ora di lezione. La giustificazione deve essere firmata da un genitore o dal legale rappresentante se l'alunno è minorenne, dallo studente stesso, se maggiorenne.
- 2) Ogni assenza di durata superiore ai cinque giorni per motivi diversi dalla malattia deve essere preventivamente segnalata al Dirigente Scolastico e successivamente giustificata tramite il libretto personale.
- 3) I ritardi, oltre l'inizio delle lezioni, (ore 8.00), saranno così distinti:
 - a) per i ritardi dovuti a cause legate al trasporto pubblico, gli alunni saranno ammessi regolarmente in aula con la tolleranza di minuti 10 solo per i pendolari;
 - b) per i ritardi legati ad altre motivazioni, non superiori a numero due per mese, gli alunni potranno essere ammessi in aula previa giustificazione del genitore;
 - c) dal terzo ritardo in poi gli alunni potranno essere ammessi in aula solo se accompagnati dal genitore o da un suo delegato;
 - d) l'ingresso degli alunni alla seconda ora (non superiore a numero 2 per mese) sarà concesso solo in casi eccezionali (malessere, motivi familiari gravi ecc.), e valutato di volta in volta dal Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore;
 - e) sarà compito dell'insegnante della prima o della seconda ora annotare sul registro di classe i ritardi e le entrate alla seconda ora, e da parte del coordinatore sull'apposito prospetto mensile: i ritardi, con la lettera "R", le entrate alla seconda ora con il segno di interpunzione ".", con la lettera "N" le annotazioni disciplinari.
 - f) Il coordinatore dovrà monitorare quanto suddetto ogni settimana e curare i rapporti scuola-famiglia.
- 4) Assenze e ritardi devono essere annotati sul registro di classe.

- 5) Gli alunni che effettueranno continui ritardi non dovuti a periodi di malattia o a motivi debitamente documentati, dovranno essere accompagnati e giustificati da un genitore.
- 6) Le uscite anticipate dall'Istituto, anche per i maggiorenni, sono autorizzate di norma solo a partire dalla penultima ora di lezione e solo per gravi motivi. Saranno i genitori a prelevare gli alunni.
- 7) Gli alunni che intendono uscire anticipatamente per improvvisa indisposizione sono autorizzati ad allontanarsi dall'Istituto solo se prelevati da un genitore o da un delegato munito di delega scritta e fotocopia del documento di identità di chi esercita la potestà genitoriale.
- 8) In caso di assenze per adesione a manifestazioni studentesche, gli alunni dovranno giustificare l'assenza.
- 9) Il Dirigente Scolastico, o suo delegato, ha facoltà di richiedere agli interessati o ai loro genitori ulteriori chiarimenti in ordine alle assenze e di considerare eventualmente non giustificata l'assenza.
- 10) Le assenze ingiustificate, annotate sul registro di classe costituiscono mancanza disciplinare di cui il Consiglio di Classe deve tenere conto nell'attribuzione del voto di condotta; esse vengono segnalate dal coordinatore alle rispettive famiglie. Ovvero le assenze ingiustificate superiori a n.ro di 3 vanno sanzionate con l'annotazione disciplinare sul registro di classe. Superiori a 5 comportano la convocazione dei genitori.

Art. 21 Permessi per problemi di trasporto

1. Gli alunni con particolari e documentati problemi relativi agli orari dei mezzi pubblici di trasporto, che intendono richiedere permessi di uscita permanente, devono presentare al Dirigente Scolastico domanda firmata da un genitore. Alla domanda è necessario allegare le informazioni circa i mezzi di trasporto utilizzati, la destinazione e gli orari in fotocopia. I permessi verranno accordati solo a quegli alunni che devono utilizzare l'unico mezzo di trasporto pubblico per il rientro o che devono aspettare il mezzo successivo o la coincidenza oltre 75 minuti.

Si richiama, qui di seguito, quanto esposto nell'Art. 20 del presente regolamento:

- solo per cause dovute ai mezzi di trasporto o per altri gravi motivi – che devono avere carattere di eccezionalità – l'accesso sarà consentito oltre l'ora sopra indicata: Fino alle 8.30, l'ammissione in classe è rimessa al docente della prima ora (con annotazione dell'orario di ingresso, sul registro di classe).
- Sono autorizzati all'ingresso, con tolleranza di 10 minuti gli studenti pendolari di cui è attestata la difficoltà di collegamento tra casa e scuola.
- Gli studenti ritardatari saranno ammessi all'ora successiva, dal docente della seconda ora, non più di 4 volte a quadrimestre, muniti di autorizzazione firmata dal genitore sul libretto personale. L'ammissione in classe, in caso di maggior numero di ritardi, sarà concessa solo agli alunni accompagnati da un genitore, e solo in presenza di valide giustificazioni.
- Il coordinatore di classe provvederà ad annotare sul registro di classe un avviso, dopo il quale, non sarà più permesso l'ingresso alla seconda ora.

Art. 22 Ora alternativa all'insegnamento della Religione

- 1) Gli alunni che, all'atto dell'iscrizione, hanno comunicato di non avvalersi dell'ora di Religione sono tenuti allo svolgimento di ore alternative e se non è possibile lo svolgimento di tali attività possono uscire previa autorizzazione dei genitori.
- 2) La richiesta di uscita dall'Istituto, mediante domanda sottoscritta dai genitori, deve essere presentata alla segreteria alunni. L'accoglimento è disposto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

Art. 23 Comportamento in caso di malore, intervento degli addetti al primo soccorso

- 1) Qualora un'alunna o un alunno siano colti da malore verrà immediatamente avvisata la Dirigenza scolastica. Se lo stato di malessere permane o appare di notevole entità, la segreteria alunni provvederà ad avvisare la famiglia telefonicamente. Nel caso che questa non sia reperibile o disponibile a raggiungere l'alunno a scuola, questi sarà riaccompagnato in classe non appena le sue condizioni migliorino, ovviamente nel rispetto, laddove risulti necessario, dei protocolli di primo soccorso.
- 2) In ogni caso, qualora il malessere sia tale da richiedere urgentemente l'ausilio di una consulenza medica, l'Istituto chiamerà il servizio di emergenza (118). Analogo intervento sarà richiesto in caso di incidente. Su eventuale prescrizione medica sarà ricoverato presso il Pronto Soccorso. La scuola si attiverà per informare la famiglia che, per questo scopo, potrà fornire un numero di immediata reperibilità.
- 3) Gli alunni che soffrono di particolari patologie possono depositare in busta chiusa - presso la segreteria alunni – le informazioni sanitarie da comunicare al medico del Pronto Intervento.

Art. 24 Autogestione ed occupazione

- 1) Le manifestazioni di protesta degli alunni che si concretizzano nell'autogestione dell'attività didattica e nell'occupazione dell'Istituto non sono assolutamente tollerabili. Tali fenomeni si configurano come illecito penale ai sensi dell'art. 340 del Codice Penale (interruzione di un ufficio o servizio pubblico o di un servizio di pubblica necessità "Chiunque, fuori dei casi preveduti da particolari disposizioni di legge [330, 331, 431,432, 433], cagiona una interruzione o turba la regolarità ⁽²⁾ di un ufficio o servizio pubblico o di un servizio di pubblica necessità, è punito con la reclusione fino a un anno, i capi, promotori od organizzatori sono puniti con la reclusione da uno a cinque anni".
- 2) Non rientrano in questa fattispecie le giornate dello studente organizzate facendo ricorso alle ore destinate alle assemblee d'istituto.

Art. 25 Sciopero del personale della scuola

In caso di sciopero o di assemblea sindacale del personale docente la scuola declina ogni responsabilità civile e penale qualora gli studenti vengano congedati prima del termine delle lezioni. Qualora l'Istituto fosse impossibilitato a provvedere diversamente, le classi potranno essere dimesse dalla penultima ora di lezione. Ovviamente, l'Istituzione Scolastica provvederà ad organizzare il servizio in maniera tale da contemperare i diritti dei lavoratori e i diritti degli alunni.

TITOLO III

UTILIZZO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE

Art. 26 Agibilità dei locali dell'Istituto

1. L'accesso alle aule e ai laboratori è consentito in presenza dell'insegnante o del personale di vigilanza.
2. L'Istituto declina ogni responsabilità allorché l'alunno non sia presente alle attività di cui l'Istituto è responsabile, sia che queste si svolgano all'interno o all'esterno di esso.
3. Nell'orario di apertura della scuola e al di fuori delle ore di svolgimento delle attività didattiche, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, è garantita la possibilità a tutte le componenti della scuola di usare dei locali dell'Istituto per incontri di studio, seminari, riunioni, aventi attinenza con le finalità istituzionali della scuola.
4. I locali e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzate al di fuori dell'orario del servizio scolastico per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile. Il Consiglio di Istituto demanda alla Giunta Esecutiva il compito di analizzare eventuali richieste, stabilire le garanzie necessarie (pulizia locali, danni eventuali, ecc.) e concedere l'assenso, fatte salve le prerogative dell'Amministrazione Provinciale, ente proprietario, sentito il parere della scuola, per la temporanea concessione a terzi.
5. L'organizzazione delle visite e dei viaggi di istruzione è disciplinata da apposito regolamento approvato dal Consiglio d'Istituto.

Art. 27 Accesso alla palestra

1. Il comportamento da tenersi nella palestra è disciplinato da un apposito Regolamento affisso nella stessa.
2. Per nessun motivo gli alunni possono essere accolti in palestra senza la presenza del docente di Educazione Fisica.
3. Quando le lezioni sono previste alla prima ora, gli alunni si presenteranno nella palestra assegnata in modo autonomo.
4. Per gli spostamenti dalla Sede centrale e Sede ITCA alla palestra e viceversa gli alunni saranno accompagnati nelle aule dal rispettivo insegnante di Educazione Fisica.
5. Gli alunni che hanno richiesto ed ottenuto l'esonero dalle lezioni pratiche di Educazione Fisica, per motivate condizioni di salute, (certificazione medica e autorizzazione del genitore) sono tenuti a partecipare alle lezioni teoriche ed a giustificare le eventuali assenze.

Art. 28 Accesso a strutture e servizi scolastici

1. Il comportamento da tenersi nei laboratori informatici è disciplinato da un apposito Regolamento affisso nei medesimi.
2. Gli alunni non potranno essere accolti all'interno di laboratori prima che l'insegnante della materia sia presente.
3. Il passaggio dall'aula ai laboratori e viceversa dovrà avvenire con sollecitudine, ordine e possibilmente in silenzio.
4. Le studentesse e gli studenti che hanno comprovate esigenze di utilizzo dei laboratori di informatica per lo svolgimento delle tesine/percorsi o di altri lavori di ricerca affidati loro dai docenti devono fare richiesta di utilizzo con l'indicazione dei tempi necessari. Qualora le richieste fossero numerose, verrà istituito, a cura dei responsabili dei laboratori, un calendario in base all'ordine di presentazione delle richieste. L'Istituto individuerà le modalità atte a favorire l'utilizzo di Internet negli appositi laboratori: le studentesse e gli studenti interessati ne faranno richiesta motivata.
5. La biblioteca della sede centrale è aperta dalle ore 10.00 alle 12.00 il lunedì, martedì dalle ore 11.00 alle ore 12.00. Le norme che regolano l'accesso ed il prestito si trovano in un apposito Regolamento affisso in biblioteca.
6. Le studentesse e gli studenti hanno accesso alla segreteria alunni esclusivamente nell'orario di servizio a loro riservato: da lun. a ven. dalle 10.00 alle 12.00.
7. Le modalità di accesso allo Spazio d'Ascolto adolescenziale ed allo Sportello Didattico saranno comunicate ad alunni, genitori e docenti al momento di attivazione dei servizi.
8. Studentesse e studenti sono tenuti a rispettare le regole organizzative con particolare riferimento agli orari e in modo da non interferire con attività didattiche di verifica già programmate.
9. Gli alunni possono recarsi, uno alla volta e muniti dell'apposito cartellino identificatore di uscita, alla macchina delle bevande a partire dalle ore 09.00.
10. In ogni sede è disponibile una fotocopiatrice che potrà essere utilizzata solo ed esclusivamente per motivi didattici, pertanto è permesso fare fotocopie solo dalle 10.00 alle 12.00 e solo se autorizzati dal docente di turno e muniti dell'apposito cartellino.

TITOLO IV

COMPORAMENTO

Il comportamento di tutti gli operatori della Scuola sarà improntato in modo tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra l'istituzione e l'utenza. Il pubblico dipendente conforma la sua condotta al dovere e alla diligenza nell'espletare i propri compiti e nel rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione e nel rispetto del Codice di disciplina del Pubblico impiego.

I docenti, il personale A.T.A., il Dirigente scolastico, adotteranno le più garbate ed idonee forme di comunicazione con alunni e famiglie; con gli allievi in particolare, i docenti non ricorreranno

ad alcuna forma espressiva che possa ledere la sensibilità e la dignità dei minori, né useranno toni di voce alterati.

VIGILANZA SUGLI ALUNNI E DISPOSIZIONI VARIE PER IL PERSONALE

I docenti tutti devono trovarsi a scuola non meno di cinque minuti prima delle lezioni. Tutti vigileranno con la massima solerzia e attenzione l'ingresso e l'uscita, nulla trascurando per la sicurezza dei minori.

Per uno svolgimento ordinato delle lezioni e una migliore disciplina dell'entrata, del cambio dell'ora e dell'uscita, il Personale A.T.A. preposto dovrà attenersi a quanto segue:

- Suonare la prima campanella cinque minuti prima dell'inizio delle attività didattiche;
- Suonare la seconda campanella per l'inizio delle attività didattiche;
- Chiudere il cancello di ingresso dieci minuti dopo l'inizio delle attività;
- Accompagnare gli alunni ritardatari dal Dirigente scolastico o dal Docente collaboratore;
- Prima di consentire l'accesso nell'Istituto a persone che risultino essere estranee all'ambiente scolastico o sconosciute al personale ausiliario in servizio, chiedere sempre un documento di riconoscimento;
- Controllare immediatamente, dopo l'entrata degli alunni e dei Docenti nelle aule, se manca gesso o altro materiale necessario per l'azione didattica;
- Rimanere sempre ai piani assegnati;

Sorvegliare gli alunni nelle aule in occasione di momentanea assenza dei Docenti, in particolar modo all'inizio della 1^a ora di lezione e durante il cambio dei Docenti fra le Classi;

Portarsi nell'ufficio del Dirigente scolastico o in Segreteria, solo se convocati per ragioni di Ufficio o per altri validi motivi;

Per uscite anticipate, o per brevi permessi, gli Assistenti Amministrativi e i Collaboratori Scolastici devono presentare, al DSGA o, all'Ufficio di Dirigente scolastico, regolare e motivata istanza e munirsi di apposito *pass*;

Per quanto attiene ai permessi ed ai ritardi ed altre disposizioni, si fa rinvio alle norme generali e a quanto previsto nella Contrattazione Integrativa di Istituto

I docenti faranno uscire, al termine delle attività, gli allievi dalle aule, **solo dopo lo squillo del campanello**, ordinatamente;

Ciascun dipendente è responsabile per danni patrimoniali arrecati direttamente all'amministrazione, in connessione al comportamento degli alunni e limitatamente ai casi di dolo o colpa grave nell'esercizio della vigilanza sugli stessi (1° comma art. 61 Legge 312/80 e 2° e 3° comma dell'art. 2047 e 2048 del C/C).

Nessun docente può interrompere la lezione per discutere con colleghi, genitori, ed altri, se non espressamente autorizzato dal Dirigente scolastico; in linea stabile sono autorizzati i collaboratori scolastici e quelli del D.S., per ragioni d'ufficio.

Nessun docente può lasciare la classe incustodita e, durante il cambio, deve prestare massima attenzione, attendendo il collega subentrante o se, necessario, chiamando il collaboratore scolastico per la temporanea vigilanza. In nessun caso può allontanare un alunno dalla classe e tenerlo, in punizione, nei corridoi.

Nessun spostamento della classe, all'interno o all'esterno dell'edificio è permesso se non in presenza di necessità didattiche segnalate e autorizzate dal Dirigente Scolastico.

I docenti e il personale A.T.A. che assiste, sono tenuti a segnalare con immediata urgenza all'ufficio del Dirigente scolastico qualsiasi incidente, anche di lieve entità, occorso ad alunni o a colleghi; la relazione dell'accaduto va fatta per iscritto sull'apposita modulistica entro e non oltre il termine dell'orario d'ufficio.

E' assolutamente proibito fumare nei locali della scuola e nello spazio di pertinenza.

Non è consentito l'uso del cellulare durante il servizio ed è vietato l'uso del telefono d'ufficio per scopi privati. In casi eccezionali e indifferibili valuterà il Dirigente Scolastico.

Il personale della scuola e l'utenza in genere, devono avvalersi della modulistica predisposta dalla segreteria per le varie richieste.

I docenti di Educazione Fisica sono tenuti ad accompagnare le classi nel percorso dall'aula in palestra e viceversa.

I docenti di sostegno sono obbligati a comunicare ai responsabili di plesso, immediatamente, l'eventuale assenza dell'alunno a loro affidato e rendersi disponibili per l'utilizzo in altre attività didattiche, secondo l'orario giornaliero e nel rispetto del loro rilevante ruolo di supporto rispetto alla classe a cui sono stati assegnati. Ugualmente tutti gli altri docenti, dovranno segnalare, tempestivamente, eventuali assenze di massa degli alunni oppure di almeno la metà della classe; in ogni caso, in assenza di allievi o di gran parte di essi, i docenti sono a disposizione per eventuali supplenze o adempimenti individuali dovuti (preparazione attività, correzione compiti, ecc.) secondo il loro quadro orario giornaliero. In nessun caso si può lasciare il servizio giornaliero, senza permesso del Dirigente o di chi ne fa le veci.

Il personale docente e non docente, indipendentemente dai turni e dagli orari di servizio, è obbligato a richiedere/comunicare permessi, malattie e qualsiasi altra assenza giornaliera (tranne quelle che vanno richieste con anticipo), previa telefonata all'Ufficio di Segreteria della scuola (e non ad altre persone), esclusivamente dalle ore 07.50 alle ore 08.15. Qualsiasi altro caso di impossibilità a chiamare la Segreteria negli orari suddetti, dovrà essere adeguatamente documentata e successivamente sarà valutata dal Dirigente Scolastico.

La pubblicazione e la circolarità delle comunicazioni degli Uffici Superiori e/o di Enti o Associazioni avverrà con affissione all'albo e ciascuno è obbligato a prenderne visione. Gli avvisi della Dirigenza hanno circolarità ordinariamente mediante pubblicazione sul sito Istituzionale, nell'ottica dell'assoluta realizzazione del processo di digitalizzazione il personale è obbligato a prenderne visione quotidiana e consultare l'albo on line.

Il personale non autorizzato non può accedere agli uffici di Segreteria; appositi orari disciplineranno il ricevimento dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, della Segreteria e del Dirigente Scolastico.

I docenti lasciano aggiornano, il registro personale on line almeno ogni dieci giorni, in caso di oggettivo impedimento all'immediato aggiornamento.

L'orario delle lezioni, formulato direttamente dal Dirigente scolastico o da docenti dallo stesso D.S. delegati terrà conto, fin dove possibile, dei seguenti criteri didattico-organizzativi da utilizzare in subordine ai vincoli che si creano per effetto delle cattedre orario esterne, di ore residue, di riduzioni orarie per allattamento, ecc.:

- Gruppi per il funzionamento dei laboratori di cucina e sala bar;

- Assegnazione delle ore di Educazione fisica, (**è prevista un'ora settimanale di teoria in classe ed un'ora settimanale di pratica in palestra**) tenendo presente di far utilizzare la palestra – possibilmente - ad due classi per volta, evitando o quantomeno riducendo al minimo la presenza contemporanea in palestra di più classi, sia per ridurre al minimo l'affollamento che potrebbe portare in alto i fattori di rischio di incidenti, sia per la ristrettezza degli spazi degli spogliatoi e dei bagni, sia per garantire una serena e proficua attività ad un gruppo di max. 28 alunni. In caso di indifferibile esigenza di coincidenza di più classi in palestra (comunque mai più di due), le stessi classi, dovranno utilizzare metà palestra per ciascuna classe e non abbinarsi per formare un gruppo numeroso, o anche il campo esterno;
- Assegnazione di due ore consecutive di lingua straniera – inglese nelle classi seconda e terza;
- Assegnazione di max. 3 ore consecutive nella stessa classe per i docenti che insegnano materie in cui è previsto l'insegnamento -complessivo per non meno di 7 ore sett.li;
- Assegnazione di almeno una volta a settimana di 2 ore consecutive nella stessa classe per i docenti che insegnano Matematica e Scienze per consentire lo svolgimento delle prove scritte quadrimestrali;

Ricevimento genitori:

I docenti ricevono per 1 ora settimanale, in orario antimeridiano nelle prime due settimane del mese (da ottobre a giugno); i colloqui si svolgono esclusivamente in sala docenti e previa prenotazione.

Gli incontri collegiali sono previsti dal Piano Annuale delle Attività, pubblicato all'albo-sitoweb, in mancanza di avvisi interni che lo modificano, lo stesso Piano ha valore di notifica.

Il personale ausiliario è tenuto a vigilare le classi, per brevi periodi, qualora si verifichi un ritardo del docente, o in attesa del supplente.

Il personale ausiliario vigila anche l'accesso ai servizi igienici e il movimento interno dell'utenza, non allontanandosi dal posto di lavoro se non per motivi d'ufficio.

Il personale tutto si attiene rigorosamente alle norme di Sicurezza descritte dettagliatamente nel Piano e sinteticamente nel successivo.

TITOLO VI

Al fine di ottimizzare tutte le risorse umane e distribuirle equamente per le classi nell'esclusivo interesse dell'utenza, il Dirigente scolastico assegnerà annualmente i docenti considerando la continuità didattica (ove tale sia risultata positiva); ove ha rilevato invece la necessità di un miglioramento o per la classe o per le classi, derogherà da tale criterio.

I criteri per l'individuazione dei docenti coordinatori di sono così definiti: docenti in possesso di capacità comunicative-relazionali, competenze, esperienze e si terrà conto anche del maggior numero di ore di insegnamento disciplinare nella classe; le lezioni, generalmente, si svolgono a porte chiuse.

DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Capo I – Gli Organi Collegiali

Art. 34 Organi collegiali dell’Istituto

Gli organi collegiali operanti nell’Istituto sono:

- il Consiglio d’Istituto
- la Giunta esecutiva
- il Collegio dei docenti
- i Consigli di classe
- il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti
- il Comitato studentesco.

Art. 35 Convocazione e validità delle adunanze

- 1) La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con preavviso non inferiore a cinque giorni rispetto alla data delle riunioni e deve essere effettuata con avviso diretto ai singoli membri dell’organo collegiale e mediante affissione all’albo. L’avviso di convocazione deve indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell’organo collegiale. Di ogni seduta dell’organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal Dirigente scolastico e dal segretario.
- 2) Ciascun organo collegiale programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse.
- 3) Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele ma con rilevanza diversa in determinate materie.
- 4) Per la validità delle adunanze degli organi collegiali è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del Dirigente scolastico.
- 5) La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone o la maggioranza lo richieda.

Capo II. - Il Consiglio d’Istituto

Art. 36 Composizione e durata

1. Il Consiglio d’Istituto è costituito da componenti eletti dalle componenti scolastiche di appartenenza, rappresentanti del personale docente, rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, rappresentanti dei genitori e rappresentanti degli alunni. Il Dirigente Scolastico è membro di diritto.
2. Il Consiglio d’Istituto dura in carica tre anni scolastici. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste. La rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente.

3. Il Consiglio d'Istituto è presieduto da uno dei suoi membri, eletto a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti di genitori degli alunni.

Art. 37 Competenze

- 1) Il Consiglio d'Istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento. Esercita le attribuzioni indicate dall'art. 10 del T.U. 297/94. Approva il programma annuale dell'istituto e il conto consuntivo e dispone l'impiego dei mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto.
- 2) Ha inoltre potere d'intervento nell'attività negoziale dell'istituto in conformità all'art. 33 del decreto 1.02.01 n. 44 e come disciplinato dal regolamento sull'attività negoziale approvato dal Consiglio d'Istituto.

Il Consiglio d'Istituto, fatte salve le competenze degli altri organi collegiali, ha potere deliberante, su proposta della Giunta, nelle seguenti materie:

- adozione del regolamento d'Istituto
- adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali
- criteri generali per la programmazione educativa
- criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate, ai viaggi d'istruzione
- promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione
- partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo
- forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali

Esso indica altresì i criteri generali relativi:

- alla formazione delle classi
- all'assegnazione ad esse dei singoli docenti
- all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali
- al coordinamento organizzativo dei Consigli di classe.

Esercita inoltre le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previsti dal D.Legisl. 297/94 (artt. 276 ss).

Il Consiglio d'Istituto esercita le competenze in materia di assegnazione in uso delle attrezzature scolastiche ad altre scuole (art.94, D.Legisl. 297/94).

Delibera, sentito per gli aspetti didattici il Collegio dei docenti, le iniziative dirette all'educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'art. 106 T.U., approvato con D.P.R.n. 309/90.

Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito alla sua competenza dalle leggi e dai regolamenti oltre che dal D.Legisl. 297/94 (T.U. delle disposizioni legislative in materia di istruzione).

Art. 38 Convocazione

- 1) Il Consiglio è convocato dal Presidente del Consiglio su proposta del DS , sentita la Giunta Esecutiva, ogni volta che ne ravvisi l'opportunità.
- 2) Se la riunione non soddisfa il criterio del numero legale (metà più uno dei componenti), viene dichiarata nulla dal Presidente del Consiglio con apposito verbale e riconvocata per un giorno successivo senza più tener conto del vincolo dei 5 giorni, ferma restando la necessità della presenza della metà più uno dei componenti per la validità.
- 3) La richiesta di convocazione del Consiglio deve indicare gli argomenti specifici da trattare. E' facoltà del Presidente del Consiglio di Istituto, sentiti i richiedenti, di anticipare o dilazionare la convocazione al fine di raggruppare altre richieste.
- 4) L'avviso di convocazione è effettuato con le modalità indicate nell'art. 35, comma 1. La documentazione inerente agli argomenti all'ordine del giorno deve essere resa disponibile ai componenti del CdI presso l'ufficio indicato dal D.S.G.A. contestualmente all'avviso di convocazione.
- 5) In caso di necessità e urgenza motivata è facoltà del Presidente del Consiglio richiedere la convocazione del consiglio in seduta straordinaria con preavviso, anche mediante fonogramma, a tutti i componenti almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza; se l'ordine del giorno necessita di verifiche assembleari, la convocazione deve essere rinviata di una sola volta su richiesta dei rappresentanti di una componente.
- 6) L'ordine del giorno della convocazione è formulato dal Presidente del Consiglio, deve contenere gli argomenti proposti dai singoli consiglieri, dagli organi collegiali della scuola e dalle assemblee delle singole componenti.
- 7) Per inserire all'ordine del giorno con richiesta motivata, argomenti non previsti ma compatibili è necessaria una deliberazione del Consiglio adottata, seduta stante, a maggioranza assoluta dei componenti. La proposta deve essere presentata dopo l'apertura della seduta e prima della discussione del primo punto all'ordine del giorno e può essere illustrata succintamente solo dal proponente; è inoltre consentito ad un altro membro del Consiglio di illustrare brevemente i motivi contrari alla proposta.
- 8) La durata della seduta non dovrà superare di norma le due ore dall'ora fissata per la convocazione.

Art. 39 Votazione

1. La partecipazione al Consiglio è strettamente personale e nessuno può dare o ricevere deleghe. Ogni componente esprime un solo voto.
2. Per la validità delle sedute del Consiglio e le modalità di votazione si applicano le indicazioni di cui all'art. 35 comma 4.
3. I rappresentanti degli studenti eletti in Consiglio d'Istituto che non abbiano raggiunto la maggiore età non hanno voto deliberativo nelle materie di cui al secondo e al terzo comma, lett. b) dell'art. 10 del T.U. 297/94. I rappresentanti degli studenti hanno diritto di partecipare alla discussione sulle materie di cui al precedente comma e di esprimere il loro parere.
4. Il Consiglio d'Istituto è presieduto da uno dei suoi membri, eletto a maggioranza assoluta dei suoi componenti tra i rappresentanti dei genitori. In caso essa non venga raggiunta nella prima votazione, si procede al ballottaggio tra i due maggiormente votati. In caso di ulteriore

parità dei voti la votazione sarà ripetuta a oltranza. Il Presidente nominerà il segretario verbalizzante.

Art. 40 Adempimenti del Consiglio

Il Consiglio d'Istituto, oltre alle attribuzioni descritte nell'art. 37 del regolamento, su richiesta, può partecipare, per mezzo dei propri delegati, alle assemblee degli studenti; docenti e non docenti per recepire le istanze delle diverse componenti della scuola e garantire la loro più ampia partecipazione alla vita dell'istituto ed alla sua gestione.

Il Consiglio, con propria deliberazione può decidere di sentire, a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico-psico pedagogici e di orientamento; può decidere, per determinati argomenti, di sentire anche gli esperti della materia ed i rappresentanti degli enti locali.

Il Consiglio, prima di deliberare su importanti questioni, allo scopo di garantire la più ampia partecipazione alla gestione della scuola, può decidere di consultare gli altri organismi collegiali della scuola.

Art. 41 L'attività finanziaria

1. L'attività finanziaria dell'istituto si svolge sulla base di un unico documento contabile denominato programma annuale predisposto entro i termini di legge dal Dirigente Scolastico, in sinergia con il DSGA, ai sensi e per gli effetti del D.I. 129/18, e proposto dalla giunta esecutiva con apposita relazione e con il parere di regolarità contabile del collegio dei revisori, al Consiglio d'Istituto. La relativa delibera è adottata dal Consiglio d'Istituto entro il 30 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento.

Copia del programma annuale e della relazione dovrà essere depositata in visione presso la segreteria amministrativa, a disposizione di ogni membro del Consiglio, contestualmente alla pubblicazione all'albo dell'avviso di convocazione della riunione prevista per l'adozione. Ovviamente sarà reso pubblico nei termini di legge.

2. Il conto consultivo è predisposto dal D.S.G.A. entro i termini di legge ed è sottoposto dal Dirigente Scolastico all'esame del Collegio dei revisori dei conti, unitamente ad una dettagliata relazione che illustra l'andamento della gestione dell'istituto ed i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi programmati. Esso, corredato della relazione del Collegio dei revisori dei conti, è sottoposto entro il 30 aprile all'approvazione del Consiglio d'Istituto.

Il conto consuntivo, corredato degli allegati e della delibera di approvazione, è conservato agli atti dell'istituto.

3. Il Consiglio d'Istituto, sentito il Collegio dei Docenti, disciplina con apposito regolamento le procedure e i criteri di scelta di soggetto esterno contraente di contratto di prestazione d'opera per l'arricchimento dell'offerta formativa.

Art. 42 Attribuzioni e prerogative del Presidente del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio cura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per garantire una gestione democratica della scuola e la realizzazione dei compiti del Consiglio.

Convoca il Consiglio, sentita la giunta esecutiva, ne presiede la riunione ed adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori.

2. Il Presidente del Consiglio ha diritto di libero accesso nei locali della scuola durante il normale orario di servizio, di ricevere dagli uffici della scuola e dalla giunta esecutiva tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio e di avere in visione la relativa documentazione.

3. Il vice-Presidente sostituisce nelle funzioni il Dirigente scolastico in caso di assenza o di impedimento.

4. Le funzioni di segretario del Consiglio sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso. Il segretario verbalizza lo svolgimento della riunione, la presenza dei consiglieri e le risoluzioni del Consiglio.

Ogni partecipante ha diritto di fare inserire a verbale mozioni o dichiarazioni.

Gli atti e le deliberazioni del Consiglio oltre al processo verbale, devono essere sottoscritte dal Presidente unitamente al Segretario.

Il processo verbale viene letto ed approvato dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva.

Art. 43 Pubblicità delle adunanze e degli atti

1. Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso, salvo quando siano in discussione argomenti concernenti persone.

Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

2. La pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto deve avvenire mediante affissione in apposito albo della copia integrale del verbale, sottoscritta e autenticata dal segretario del Consiglio. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato. La copia della deliberazione deve rimanere esposta fino alla successiva convocazione del Consiglio d'Istituto. I verbali e tutti gli atti deliberativi sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'istituto e, per lo stesso periodo, sono esibiti alle componenti della scuola che ne facciano richiesta.

Capo III - La Giunta esecutiva

Art. 44 Composizione e durata

1. La Giunta Esecutiva è eletta dal Consiglio d'Istituto fra i suoi componenti ed è composta da un docente, un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario, da un genitore e da un rappresentante degli studenti. Ne fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico ed il dirigente amministrativo che svolge anche le funzioni di segretario della medesima.
2. Presidente della Giunta Esecutiva è il Dirigente Scolastico dell'Istituto. In caso di assenza o di impedimento del Dirigente Scolastico le funzioni di Presidente saranno svolte dal docente collaboratore del dirigente con funzione delegata.
3. Essa dura in carica tre anni scolastici. La rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente.

Art. 45 Competenze

1. La Giunta Esecutiva ha compiti istruttori ed esecutivi rispetto all'attività del Consiglio, svolge la propria attività nell'ambito delle decisioni del consiglio stesso. La Giunta propone al Consiglio d'Istituto il programma annuale predisposto dal Dirigente Scolastico.

Capo IV - Il Collegio dei docenti

Art. 46 Composizione ed adunanze

1. Il Collegio dei docenti è composto dal personale docente a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio presso l'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. Ne fanno altresì parte i docenti di sostegno.
2. Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei suoi componenti, comunque almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre.
3. Nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei Consigli di classe.

Art. 47 Competenze

- 1) Il Collegio dei docenti ha le seguenti competenze:
 - delibera in materia di funzionamento didattico dell'Istituto
 - elabora il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), sulla base dell'atto di indirizzo predisposto dal DS
 - identifica e attribuisce le funzioni strumentali al POF
 - formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo

svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio d'Istituto

- delibera la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi
- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto
- agli orientamenti e obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica
- provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di classe e, nei limiti finanziari fissati dal Consiglio d'Istituto, alla scelta dei sussidi didattici
- adotta o promuove iniziative di sperimentazione
- promuove iniziative di aggiornamento dei docenti
- elegge, nel suo seno, i docenti che fanno parte del Comitato per la valutazione del servizio del personale docente
- programma ed attua le iniziative per il sostegno degli alunni con disabilità
- adotta le iniziative di sostegno e integrazione degli alunni stranieri presenti sul territorio nazionale
- previste dagli art. 115 e 116 del D.L. n. 297/94 e successive disposizioni legislative;
- esprime parere in ordine alla sospensione dal servizio per incompatibilità ambientale (art.468 D.L. n. 297/94) e alla sospensione cautelare (art. 506 D.L. n.297/94)
- esprime parere, per gli aspetti didattici, in ordine alle iniziative dirette alla educazione alla salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze.

Capo V - Il Consiglio di classe

Art. 48 Composizione

1. Il Consiglio di classe è composto dai docenti di ogni singola classe, compresi i docenti di sostegno, due rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe e due rappresentanti degli studenti, eletti dagli studenti della classe
2. Il Consiglio di classe è presieduto dal Dirigente Scolastico oppure, su delega del medesimo, da un docente membro del Consiglio.

Art. 49 Competenze

1. Il Consiglio di classe ha le seguenti competenze:
 - formula al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione
 - agevola e favorisce i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni
 - esercita le competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione in merito alle attività integrative e di sostegno e alle iniziative di sperimentazione metodologico-didattica
 - commina agli alunni le sanzioni disciplinari comportanti la sospensione fino a quindici giorni in conformità al D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 e mdificazioni
 - propone le sanzioni disciplinari a carico degli alunni previste, in conformità al DPR 249/98 e modificazioni

La valutazione periodica e finale degli alunni spetta al Consiglio di classe con la sola presenza dei docenti. In tale sede il consiglio di classe opera come collegio perfetto, pertanto i docenti che non possono essere presenti per causa di forza maggiore devono essere sostituiti.

Art. 50 Convocazione

Il Consiglio di classe è convocato dal Dirigente Scolastico anche su richiesta scritta della maggioranza di una delle componenti. Le riunioni del Consiglio di classe sono programmate dal Collegio dei docenti nella fase di avvio dell'anno scolastico contestualmente alla deliberazione del piano annuale delle attività.

Capo VI - Il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti

Art. 51 Composizione

Il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, da tre docenti quali membri effettivi di cui due eletti dal Collegio dei docenti al suo interno e uno dal consiglio di Istituto, un rappresentante degli alunni e un rappresentante dei genitori. Il Comitato dura in carica tre anni.

Art. 52 Competenze

1. Le competenze del Comitato sono le seguenti:

- valutazione del servizio a richiesta dell'interessato e previa relazione del Dirigente Scolastico (art. 448 D.L. n. 297/94 e modifiche legge 107/2015)
- valutazione del servizio del personale docente in materia di anno di formazione (art. 440 D.L. 297/94 e modifiche legge 107/2015)
- valutazione del servizio in materia di riabilitazione del personale docente (art. 501 D.L. n. 297/94 e modifiche legge 107/2015).

Esso è convocato dal Dirigente Scolastico.

Capo VII - Il Comitato studentesco

Art. 53 Composizione

Il Comitato studentesco operante presso ciascuna delle sedi è composto dai rappresentanti di classe e dai rappresentanti eletti nel Consiglio d'Istituto e nella Consulta degli studenti ivi frequentanti. All'interno di ciascun comitato vengono eletti un Presidente, un vice-presidente e un segretario.

Art. 54 Funzioni

Il Comitato studentesco svolge un ruolo di rappresentanza delle esigenze degli studenti nei confronti dell'istituzione scolastica e di verifica del rispetto dei diritti e dei doveri degli studenti e del regolamento interno.

TITOLO VII

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 55 Approvazione e modifiche del regolamento

1. Per l'adozione e le modifiche del regolamento è richiesto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio d'Istituto.
 2. Il presente regolamento può essere modificato dal Consiglio d'Istituto su proposta di ogni singola componente della comunità scolastica.
 3. E' abrogato il regolamento precedentemente in vigore.
-

ALLEGATO A REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLE ALUNNE E DEGLI ALUNNI

PREMESSA

- Visto il Regio Decreto 26/04/1928 n. 1927 (con riferimento alle disposizioni da non ritenersi abrogate per incompatibilità con la disciplina successivamente intervenuta);
- Visto l' Art. 14 2° co. del D.P.R. n. 275 dell'8 marzo 1999
- Visto il D.P.R. n. 249 del 24 gennaio 1998 "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"
- Vista la Direttiva n. 16 del 5 febbraio 2007 del Ministro della Pubblica Istruzione avente ad oggetto "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo"
- Vista la C.M. n. 30/dip./segr. del 15 marzo 2007 del Ministro della Pubblica Istruzione avente ad oggetto "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di utilizzo di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti"
- Vista la direttiva Ministeriale 104 del 30.11.2007
- Vista la Circolare del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per l'Istruzione Direzione Generale per lo Studente, l'Integrazione, la Partecipazione e la Comunicazione del 31/07/2008 prot. n. 3602/PO
- Considerata la necessità di procedere all'adozione di un nuovo Regolamento di disciplina degli alunni
- Sentito il parere del Collegio dei Docenti

È ADOTTATO IL SEGUENTE REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI ALUNNI.

Il Regolamento di disciplina si ispira alle indicazioni contenute nello “*Statuto delle studentesse e degli studenti*” della Scuola Secondaria emanato con D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998 e successive modifiche ed integrazioni.

La Scuola, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione Italiana, tenuto conto della Convenzione internazionale sui diritti del fanciullo, recepita con legge 27/05/91 n. 176, **garantisce** allo studente, in quanto persona, l'integrale godimento dei diritti che gli sono riconosciuti nei citati documenti, **chiede all'alunno** l'osservanza dei doveri previsti nell' art. 3 del medesimo Statuto; **chiede alla famiglia**, riconoscendone la primaria responsabilità educativa, una fattiva collaborazione nel comune compito educativo.

ART 1 DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI

PREMESSA:

Gli alunni concorrono, nel rispetto della funzione di ciascuna componente della scuola, a determinare gli indirizzi della vita e della scuola stessa, il progetto di Istituto, la programmazione didattica, e ad arricchire, con tematiche integrative, l'esperienza culturale offerta dai programmi scolastici. I diritti ed i doveri sono ispirati alla valorizzazione dello studente nel suo processo formativo, al ruolo fondamentale del docente ed alla presenza attiva della famiglia in tale processo.

DIRITTI:

L' alunno, in particolare, ha diritto:

Ad una scuola organizzata e gestita in funzione dei suoi bisogni di formazione e di istruzione;

Alla tutela e alla valorizzazione della propria identità personale, culturale, etnica e religiosa e ad una educazione fondata sul rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali sanciti dalla Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo e dalla convenzione internazionale dei diritti del minore resi concreti nella comunità scolastica da una convivenza democratica, solidale e rispettosa delle diversità;

Alla libertà di apprendimento intesa come diritto alla buona qualità e all'efficienza del servizio e all'acquisizione di conoscenze e competenze necessarie all'esercizio dell'autonomia personale, della cittadinanza e della professione;

Ad un insegnamento individualizzato, efficace, coerente con lo sviluppo di ciascuno in cicli di studio ben raccordati fra di loro;

Ad una informazione chiara e completa sul funzionamento della scuola, sugli obiettivi didattici e formativi, sui programmi e sui contenuti dei singoli insegnamenti, anche per esercitare la libertà di scelta;

A ricevere, anche attraverso la disponibilità di appositi servizi, un aiuto personalizzato ad orientarsi sul piano dello studio, delle relazioni umane, delle scelte scolastiche e professionali;

A ricevere una valutazione corretta e trasparente, nei criteri, nelle forme, nei tempi e nei modi della sua espressione.

DOVERI:

L' ALUNNO HA IL DOVERE DI:

Rispettare e valorizzare la propria e l'altrui personalità, di collaborare fattivamente con le altre componenti della comunità scolastica e di riconoscere e rispettare l'azione degli insegnanti e del Dirigente scolastico intesa come esercizio di attività e di doveri professionali; Concorrere al perseguimento dei fini formativi e collettivi, nell'ambito del proprio corso di studi, mediante la frequenza regolare delle lezioni e delle altre attività scolastiche e con l'impegno nello studio;

Sottoporsi alle verifiche e alle valutazioni del processo formativo, svolgere i lavori proposti dagli insegnanti e contribuire al perseguimento del proprio successo negli studi;

Partecipare alla vita della scuola con spirito democratico, impegnarsi perché sia tutelata la libertà di pensiero e bandita ogni forma di pregiudizio e di violenza; rispettare le leggi, i regolamenti, le decisioni democraticamente assunte e le regole della civile convivenza;

Rispettare il patrimonio della scuola come bene proprio e bene comune e adeguarsi alle prescrizioni dettate dal regolamento interno.

Si richiede da parte di tutti (personale docente e non docente, allievi ecc.) un comportamento ed un abbigliamento decoroso e consono all'ambiente.

Gli alunni hanno il dovere di rispettare le fondamentali norme igieniche personali e garantire il mantenimento dell'ordine e del rispetto di tutti i locali e degli arredi scolastici.

Di conseguenza i genitori devono favorire tali atteggiamenti negli alunni, sostenendoli con opportuni insegnamenti.

I Genitori devono essere consapevoli, nel caso in cui i propri figli arrechino danni alle strutture e agli arredi scolastici, che sono tenuti, per norma, al risarcimento degli stessi.

Gli alunni hanno il dovere di osservare le fondamentali regole di comportamento nel rispetto della persona, assumendo atteggiamenti improntati alla collaborazione, alla solidarietà, all'ascolto teso ad accogliere i consigli ed i suggerimenti di tutte le figure professionali che operano nella scuola e che contribuiscono alla crescita culturale e sociale. Pertanto, gli alunni, nei rapporti con i compagni, useranno un tono di voce pacato e linguaggi corretti, favoriranno il dialogo tra loro nel rispetto della propria e dell'altrui opinione senza alcuna discriminazione nei confronti dei diversi o dei più svantaggiati. Verso le autorità preposte all'istituzione scolastica assumeranno atteggiamenti di rispetto e di fiducia.

Gli alunni sono tenuti a rispettare le norme di comportamento civile, ed in particolare:

non usare linguaggio offensivo e scurrile (parolacce, bestemmie, offese, ecc.) o atteggiamenti poco corretti (masticare gomme americane, tenere il berretto all'interno della scuola, vestirsi in modo non rispettoso e consono all'ambiente scolastico ecc.) o provocatorio nei confronti di insegnanti, personale della scuola e compagni; tenere un comportamento corretto e civile nelle uscite didattiche e viaggi d'istruzione e in qualsiasi attività che coinvolga la scuola; non usare comportamenti violenti nei confronti dei compagni; entrare ordinatamente in classe senza attardarsi all'ingresso; chiedere il permesso del docente per allontanarsi dall'aula; non disturbare in alcun modo le lezioni; non prendere oggetti senza permesso, non manomettere e non nascondere per nessun motivo il materiale altrui.

ART. 2 DIVIETO DI UTILIZZO DEL TELEFONINO CELLULARE E DI ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI

E' tassativamente proibito utilizzare il telefonino o altri dispositivi elettronici (videogiochi, portatili, palmari, ipod, microcamere e quant'altro prodotto dall'industria dei gadget elettronici) nei locali scolastici (aule, bagni, corridoi, ecc). Per casi urgenti e motivati, come sempre è stato, gli alunni possono telefonare e ricevere comunicazioni dai genitori, sul numero della scuola - In caso di contravvenzione al presente dispositivo, il telefonino e/o gli altri dispositivi elettronici saranno ritirati e consegnati a un genitore che a sua volta, sarà ancora invitato a collaborare con la scuola e non consentire al figlio inutili e dannose distrazioni. Qualsiasi caso particolare (necessità di tenere il telefonino acceso) legato a serie motivazioni familiari o di salute, va portato - dai genitori - alla personale attenzione del Dirigente scolastico che esaminerà il caso e cercherà soluzioni idonee.

ART. 2 BIS ESCLUSIONE DA GITE SCOLASTICHE – AGGRAVAMENTO SANZIONI IN CASI DI DANNO A DISABILI

Nei casi di persistente cattivo comportamento di un singolo o gruppi di alunni e/o dell'intera classe, il consiglio di classe (a maggioranza dei suoi componenti) può stabilire la sospensione/il rinvio/la revoca di una visita guidata e/o di un viaggio di istruzione; parimenti possono essere esclusi dalle gite, con provvedimento d'urgenza del Dirigente scolastico, quegli alunni che si sono resi protagonisti in negativo di episodi di bullismo verificatisi entro o fuori la scuola verso compagni, personale della scuola e altre persone. Negli stessi casi di accertata e persistente condotta scorretta,

il consiglio di classe potrà decidere di non far partecipare alunni della classe a gite scolastiche. Coloro, invece, che nella classe si sono distinti per comportamento corretto, potranno partecipare a gite scolastiche anche in altri gruppi classe, sempre con proposta dei docenti delle classi interessate. In qualsiasi altro caso, legato ad episodi di bullismo, – in ogni caso difficilmente elencabili per la varietà dei comportamenti e per le condizioni in cui si possono verificare - il Consiglio di classe, relaziona circostanziatamente i fatti al Dirigente scolastico e propone i provvedimenti da adottare che saranno commisurati ai singoli eventi; comunque tutti gli episodi di bullismo a danno di soggetti diversamente abili e/o temporaneamente inabili, comporteranno l'adozione di una sanzione in misura superiore.

ART. 3 NORME ORGANIZZATIVE E DISCIPLINARI

INGRESSO – USCITA ALUNNI

Gli alunni entrano nell'area perimetrale della scuola nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni e permangono nell'edificio fino al termine delle attività didattiche; di conseguenza i genitori devono essere consapevoli che l'istituzione scolastica non è responsabile dell'incolumità degli alunni negli orari che precedono l'inizio o seguono l'orario scolastico stabilito all'inizio di ogni anno.

E' vietato accedere con auto o motocicli nel cortile della scuola o ostacolare l'ingresso sostandovi, fatta eccezione per coloro che accompagnano gli alunni disabili e quelli, al momento, con motivate e reali difficoltà di deambulazione.

E' consentita l'uscita anticipata solo per casi eccezionali, su richiesta scritta e motivata dei genitori; per visite mediche occorre la giustificazione con certificato medico; i permessi di uscita, se rilasciabili, vengono effettuati al termine dell'ora di lezione e non nel corso della stessa. Non si rilasciano permessi- se non per acclarati, seri e fondati motivi, nei giorni appena antecedenti o successivi a festività.

RESPONSABILITA' PER DANNI ARRECATI

I genitori sono responsabili in solido di eventuali danni arrecati dai propri figli alle strutture, agli arredi, alle attrezzature scolastiche allorché i suddetti danni sono arrecati:

a) Per atti vandalici eludendo la vigilanza del personale educativo nel corso delle ore di funzionamento della scuola e/o al di fuori delle ore di impegno scolastico;

ART. 4 DISCIPLINA E SANZIONI

Art. 4/1 – FINALITA'

Tutti i provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Art. 4/2 – RESPONSABILITA'

La responsabilità disciplinare è personale.

Nessuno può essere punito senza prima aver esposto le proprie ragioni;

Nessun alunno, per qualsiasi motivo, può essere punito dal docente con allontanamento dalla classe durante la lezione;

Le corrette manifestazioni di pensiero, non lesive dell'altrui personalità, non possono essere sanzionate.

Art. 4/3 – **SANZIONE**

Qualsiasi sanzione disciplinare non influisce sulla valutazione del profitto delle singole materie, bensì solo sul voto di condotta.

Tutte le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno e, nei casi lievi, sono da annullare, qualora vi sia un reale pentimento. Esse tengono conto anche della situazione personale dello studente. ***Gli Organi competenti ad irrogare sanzioni, possono - con adeguata motivazione – irrogare una sanzione inferiore fra quelle indicate nella tabella riassuntiva precedentemente elaborate.***

Art. 4/4 – **REGISTRAZIONE DELLA SANZIONE**

Le trasgressioni e le conseguenti sanzioni adottate, verranno registrate nel registro di classe (fatta eccezione per le sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica) e segnalate alla famiglia che verrà convocata nei casi necessari.

ART. 4/5 – **ATTI DI VANDALISMO**

I danni derivanti da atti di vandalismo saranno risarciti dall'alunno (dalla famiglia come già specificato) o dal gruppo che li ha provocati. Sarà il Dirigente Scolastico, sentita la Giunta Esecutiva, nei casi di gravità, che, di volta in volta, determinerà l'ammontare del danno dopo aver espletato le necessarie indagini.

ART. 4/6 – **REITERAZIONE DELLE INFRAZIONI DISCIPLINARI**

In caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, le sanzioni ed i provvedimenti potranno comportare allontanamento dall'attività scolastica. Tale provvedimento viene adottato dal Consiglio di classe con la componente genitori o dal Consiglio di Istituto. Il Provvedimento sarà notificato direttamente ai genitori dal Dirigente Scolastico. In caso di sospensione per motivi disciplinari reiterati o gravi, il Consiglio di Classe può decidere di non far partecipare l'alunno a uscite didattiche, viaggi d'istruzione o altre attività didattiche extracurricolari.

ART. 4/7 – **PROCEDURA DA PARTE DEL CONSIGLIO DI CLASSE E DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO PER L'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

Nei casi in cui si rilevi un'infrazione fra quelle sanzionabili con allontanamento dalla comunità scolastica è preliminare e indispensabile procedere con sollecitudine ad un'accurata indagine (a cura del D.S. o di suo docente delegato) intesa ad accertare lo svolgimento dei fatti; ovviamente va anche sentito il presunto responsabile a cui occorre fornire tutte le più ampie garanzie a difesa; dell'avvio del procedimento e della conseguente contestazione degli addebiti da formalizzare alla famiglia, va data comunicazione scritta.

Esperita questa prima fase, qualora emergano concreti elementi di presunzione di responsabilità, il docente o altro personale testimone ai fatti, relazionerà con immediatezza e dettagliatamente per iscritto consegnando il documento direttamente al D.S. che provvederà a convocare – anche con procedura di urgenza- il consiglio di classe nella sua interezza. L'organo in questione, regolarmente costituitosi con le modalità di legge (convocazione anche dei rappresentanti di classe), procede alla trattazione, verificando, prioritariamente, la necessaria presenza del numero legale dei docenti e quella del docente o dei docenti testimoni ai fatti.

Il D.S. (o Suo docente delegato, che presiede l'Organo) dà lettura della relazione sullo svolgimento dei fatti e relaziona egli stesso sull'esito delle indagini preliminari. Indi si procede alla discussione. In ogni caso la relazione redatta dai testimoni deve contenere assolutamente le eventuali dichiarazioni a difesa dell'incolpato e di suoi eventuali testimoni. In caso di necessità il consiglio può stabilire di aggiornare la seduta per un supplemento di indagini. Qualora si ritenga di dover adottare una sanzione che comporti un allontanamento dalla scuola, occorre stabilire – a maggioranza – l'entità della stessa e indi si procede a votazione per scrutinio segreto per l'eventuale attribuzione della sanzione che può essere fino a 15 gg.; in caso di parità prevale il voto del Dirigente scolastico.

Qualora la proposta di sanzione sia superiore ai 15 gg. si inviano gli atti al successivo Organo Competente (Consiglio di Istituto).

Il Consiglio di Istituto, riunito con le modalità di Legge, e con analoga modalità del CdC, procede all'esame del caso ed assume le conseguenti decisioni che possono anche consistere in un rinvio al CdC qualora si ritenga di non dover sanzionare l'allievo con provvedimento di allontanamento superiore a 15gg.

Di ogni riunione del Consiglio di Classe e/o del Consiglio di Istituto, si redige accurato processo verbale – con procedura informatica – che va poi inserito in apposito contenitore dei Procedimenti disciplinari a carico degli alunni e custodito, riservatamente, nell'Ufficio di Dirigente scolastico.

ART. 4/8 – RISERVATEZZA DELLE PROCEDURE DISCIPLINARI E CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

Il voto relativo alle sanzioni disciplinari è segreto e la delibera relativa alla sanzione viene adottata a maggioranza assoluta dei voti validi.

Le sanzioni adottate vanno inserite nel fascicolo personale dello studente, essendo le stesse non considerabili quali dati sensibili, a meno che nel testo della sanzione non si faccia riferimento a dati sensibili che riguardano altre persone coinvolte nei fatti che hanno dato luogo alla sanzione stessa (es. violenza sessuale). In tali circostanze si applica il principio dell'indispensabilità del trattamento dei dati sensibili che porta ad operare con "omissis" sull'identità delle persone coinvolte e comunque nel necessario rispetto del R.E. 679/16 e del DM 306/2007. Ai fini comunque di non creare pregiudizi nei confronti dello studente al momento di un eventuale passaggio ad altra scuola,

si adotterà una doverosa riservatezza circa i fatti che hanno visto coinvolto lo studente. Va sottolineato, inoltre, che il cambiamento di scuola non pone fine ad un procedimento disciplinare iniziato, ma esso segue il suo iter fino alla conclusione. È fatto divieto ai singoli componenti dell'organo giudicante di dare comunicazione agli studenti interessati dei provvedimenti disciplinari adottati, prima dell'espletamento della procedura ufficiale.

ART. 4/9 - SOSTITUZIONE DI SANZIONI CON ALTRI PROVVEDIMENTI

Il consiglio di classe e/o il Consiglio di Istituto possono offrire la possibilità di sostituire – anche parzialmente - le sanzioni con altri provvedimenti comprendenti la collaborazione ai servizi interni della scuola o altre attività che possano utilmente costituire una riparazione ed un ammonimento, quali:

- Operazione di pulizia e ripristino degli arredi dei locali scolastici;
- Operazione di pulizia del verde e dei cortili della scuola;
- Collaborazione con personale ausiliario;
- Riordino della biblioteca, ecc. ecc.

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

Il Consiglio di Classe e/o il Consiglio di Istituto cercheranno di evitare danni per lo studente derivanti dall'interdizione momentanea degli studi tenendo, per quanto possibile, un contatto con lo studente e la famiglia in modo da facilitare il rientro dello studente nella normale attività della comunità scolastica. Per questa ragione sarà prestata una specifica e preventiva attenzione allo scopo di verificare che il periodo di giorni per i quali si vuole disporre l'allontanamento dello studente non comporti automaticamente, per gli effetti delle norme di carattere generale, il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere comunque la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio.

Art. 4/10 – INCOMPATIBILITÀ E DOVERE DI ASTENSIONE

Qualora un genitore sia risultato eletto fra la componente del consiglio di classe e/o di quella del Consiglio di Istituto e/o di quella dell'Organo di garanzia e si trovi nella condizione di dover essere chiamato – in questa stessa qualità- a dover giudicare un comportamento da sanzionare relativamente ad un figlio o ad un nipote (anche qualora il figlio o il nipote non sia l'imputato bensì colui che ha subito), interverrà – d'obbligo - il dovere dell'astensione. Altro motivo di incompatibilità è previsto per coloro che già abbiano giudicato in prima istanza un alunno, tranne che per il Dirigente Scolastico. In pratica nessuno (tranne il Dirigente Scolastico) potrà giudicare più volte un allievo né potrà far parte dell' Organo di Garanzia se già è risultato giudicante in precedente Organo. Qualora un componente di un Organo (D.S./ docente/ ATA/Genitore) sia legato da diretti vincoli di parentela all'alunno destinatario di eventuale sanzione, interverrà -d'obbligo- il dovere di astensione.

Art. 4/11 - COMUNICAZIONE ALLE FAMIGLIE PER PROVVEDIMENTI DI ALLONTANAMENTO DALLA SCUOLA E DI RISARCIMENTO DEL DANNO.

Le sanzioni disciplinari che comportino allontanamento dalle lezioni o risarcimento del danno sono comunicate dal Dirigente Scolastico e/o da un suo collaboratore alle famiglie, tempestivamente alla loro adozione, per le vie brevi (convocazione telefonica della famiglia). Nel provvedimento adottato- da notificare per iscritto alle famiglie - dovranno essere specificati i comportamenti e i fatti che hanno dato origine al provvedimento, le norme del Regolamento violate, la natura del provvedimento irrogato, la durata e la decorrenza della sanzione e l'Organo a cui si può presentare ricorso.

Art. 4/12 - ESECUTIVITÀ DELLA SANZIONE IRROGATA.

La sanzione irrogata dal Consiglio di classe o dal Consiglio di Istituto è immediatamente esecutiva.

Art. 4/13 - IMPUGNAZIONE DELLA SANZIONE IRROGATA.

Avverso i provvedimenti disciplinari irrogati dal Consiglio di Classe o dal Consiglio di Istituto, è ammesso ricorso, da parte dei genitori – entro 15 gg. dalla notifica – all'Organo di Garanzia, che si esprimerà entro i successivi dieci giorni;

Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

Nel caso di accoglimento del ricorso avverso sanzioni disciplinari che abbiano comportato allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica, il provvedimento viene annullato con formale riabilitazione dello studente; copia di tali atti viene portata a conoscenza della famiglia.

Art. 4/14 – ORGANO DI GARANZIA DELL' ISTITUTO

-Istituzione dell' Organo:

È istituito, ai sensi dell'Art. 5 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, un Organo di Garanzia interno alla scuola, a cui si possono presentare i ricorsi avverso i Provvedimenti disciplinari di allontanamento dalla scuola, irrogati a carico degli alunni.

- Composizione dell' Organo:

L'Organo di Garanzia si compone di n. 4 membri effettivi - il Dirigente Scolastico pro-tempore (o suo delegato) che lo presiede, un rappresentante dei genitori, uno dei docenti ed uno del personale ATA. Sono previsti altresì n. 3 membri supplenti (1 docente, 1 ATA, 1 genitore) che subentrano in caso di incompatibilità dei membri effettivi o di decadenza degli stessi a seguito di dimissioni, trasferimento, perdita dei requisiti, ecc.

- Modalità di elezione dell' Organo:

I due rappresentanti dei docenti (uno titolare, l'altro supplente) vengono eletti – annualmente a settembre - dal Consiglio d'Istituto;

I due rappresentanti del personale ATA, (uno titolare, l'altro supplente) vengono eletti – annualmente a settembre – dal Consiglio d'Istituto.

I due rappresentanti dei Genitori (uno titolare, l'altro supplente) vengono eletti – annualmente a settembre – dai Genitori componenti il Consiglio di Istituto;

- Eventuali elezioni suppletive:

Si procede a nuove elezioni – anche in corso d'anno – qualora l'Organo non risulti in grado di funzionare con almeno quattro membri.

- Durata della carica: Annuale.

- Funzionamento dell'Organo:

L'Organo esamina i provvedimenti assunti dai precedenti Organi ed i ricorsi presentati. L'organo di garanzia si riunisce con la presenza di almeno tre membri effettivi su quattro ed assume le decisioni a maggioranza; non è prevista l'astensione del voto dei suoi componenti; in caso di parità prevale il voto del Dirigente scolastico.

Art. 4/15 – MODIFICHE AL REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Le modifiche e integrazioni al presente Regolamento possono essere proposte da una o più delle componenti della Scuola attraverso i rispettivi organi e approvate dal Consiglio d'Istituto, con la maggioranza dei 2/3 dei componenti. Il presente Regolamento è soggetto al regime dell'accesso agli atti amministrativi ai sensi della L. n.241/90.

Art. 4/16 – ORGANO DI GARANZIA REGIONALE

La competenza a decidere sui reclami contro le violazioni dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, anche contenute nei regolamenti d'istituto, già prevista dall'originario testo del DPR 249/98, viene specificatamente attribuita alla competenza del Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale. Il termine per la proposizione del reclamo è di quindici giorni, decorrenti dalla comunicazione della decisione dell'organo di garanzia della scuola o dallo spirare del termine di decisione ad esso attribuito.

L'organo di garanzia regionale, dopo aver verificato la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, procede all'istruttoria esclusivamente sulla base della documentazione acquisita o di memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione. Non è consentita in ogni caso l'audizione orale del ricorrente o di altri controinteressati.

E' fissato il termine perentorio di 30 giorni, entro il quale l'organo di garanzia regionale deve esprimere il proprio parere.

Art. 4/17 – PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

- Il presente Regolamento di Disciplina è affisso all'Albo on line della scuola e pubblicizzato con forme idonee. Tutta la comunità scolastica è tenuta alla sua conoscenza, diffusione e rispetto.

ALLEGATO A Linee guida PROCEDURE per organizzare le visite guidate/viaggi d'istruzione

Viaggi d'istruzione: periodo febbraio – aprile Visite guidate: ottobre- aprile

PREMESSA

“L’effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell’azione educativa (cfr. art. 7, D.lgs. n. 297/1994), e dal Consiglio di istituto o di circolo nell’ambito dell’organizzazione e programmazione della vita e dell’attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e), D.lgs. n. 297/1994)”

Spetta agli Organi collegiali la regolamentazione di tutte le tipologie di uscita Le istituzioni scolastiche hanno completa autonomia in materia di organizzazione e responsabilità delle visite guidate e viaggi di istruzione. Spetta quindi agli Organi Collegiali fissare i criteri generali organizzativi di tutte le tipologie di uscita e ancora meglio approvare uno specifico Regolamento. Inoltre il Collegio dei docenti e i Consigli di classe potranno intervenire per la programmazione didattica. È quindi in un apposito Regolamento o comunque nelle delibere che poi gli Organi Collegiali attueranno che le scuole possono decidere tutto:

- Il numero minimo di alunni che vi devono partecipare;
- La partecipazione dei genitori o comunque familiari degli allievi;
- La partecipazione del Dirigente, dei collaboratori scolastici e anche eventuali docenti in pensione;
- La partecipazione dell’insegnante di sostegno o di un qualificato accompagnatore per gli allievi in disabilità;
- Numero di accompagnatori per ogni tot. di allievi.
- Destinazioni e mezzi di trasporto ecc.

Ad esempio, per il numero degli accompagnatori, l’**art. 8/2 della C.M. 14/10/1992, n.291** precisava:

“...si conviene che nella programmazione dei viaggi debba essere prevista la presenza di almeno un accompagnatore ogni quindici alunni, fermo restando che l’eventuale elevazione di una unità e fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe può essere deliberata, sempre che ricorrano effettive esigenze connesse con il numero degli studenti e il bilancio dell’istituzione scolastica lo consenta”. Tale indicazione (almeno un accompagnatore ogni quindici alunni) è ormai puramente indicativa, e ciò non toglie che le scuole possano decidere diversamente.”

INDICAZIONI OPERATIVE

Le indicazioni di seguito riportate sono di aiuto per i docenti fornendo i tempi e le procedure necessarie da per la piena regolarità delle iniziative. Il docente che si assume la responsabilità della visita/viaggio deve rispettare le procedure e gli itinerari predisposti e concordati con gli altri docenti e con l’agenzia vettore; in caso contrario non sarà possibile autorizzare l’effettuazione della visita guidata/viaggio d’istruzione. **NON POSSONO ESSERE PROGRAMMATI VIAGGI O VISITE NELLE GIORNATE DESTINATE A RIUNIONI DEGLI OO.CC. O RICEVIMENTI GENERALI DEI GENITORI, NÉ’ DURANTE LO SVOLGIMENTO DEGLI SCRUTINI, NÉ DURANTE I PERIODI DEDICATI ALLE VERIFICHE INTERMEDIE.**

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione sono parte integrante del processo formativo e devono essere progettate e deliberate dal Consiglio di Classe nel rispetto della programmazione didattica allo scopo di favorire il perseguimento degli obiettivi educativi e cognitivi.

La programmazione e soprattutto la gestione di attività che si svolgono all'esterno della scuola, per la specificità e la responsabilità che ne deriva, devono essere assunti da tutti i componenti il Consiglio di Classe in modo responsabile e non meramente formale, con attenzione ai problemi e ai bisogni che ogni classe presenta.

Trattandosi di attività programmate dalla scuola nell'ambito delle normali attività didattiche, le stesse sono da intendersi automaticamente estese a tutti gli studenti che frequentano la classe. La partecipazione alle visite guidate (della durata di 1 giorno) è obbligatoria, quindi la eventuale non partecipazione è ovviamente possibile ma va considerata come normale assenza da giustificare sul libretto. La partecipazione invece ai viaggi all'estero o in Italia (di più giorni) è una scelta volontaria per lo studente; tuttavia è obbligo assicurare la partecipazione pressoché totale degli studenti componenti le singole classi coinvolte. In relazione alla programmazione e realizzazione di viaggi d'istruzione di più giorni deve essere ribadita l'importante e indeclinabile necessità di garantire la massima sicurezza e un assiduo controllo degli alunni a tutela della loro incolumità. L'incarico di accompagnatore comporta quindi l'obbligo di una attenta e assidua vigilanza degli alunni e l'assunzione consapevole della responsabilità che ne deriva. Nelle classi che vedono la presenza di alunni portatori di handicap le visite guidate e i viaggi d'istruzione devono essere programmati in modo tale da consentire anche agli stessi alunni in situazione di handicap di partecipare alle attività che si svolgono fuori dalla scuola. Pertanto, meta, durata, attività devono essere definite tenendo presente l'interesse dell'alunno disabile che non deve essere contrapposto, ma integrato con quello della comunità scolastica

Per contenere il costo, in ragione della situazione economica italiana attuale, si raccomanda di aggregare più classi e di limitare la durata del viaggio, scegliendo anche mete più vicine.

A) FASE DELIBERATIVA DEL CONSIGLIO DI CLASSE DI OTTOBRE E NOVEMBRE

Premessa fondamentale: all'atto della decisione del Consiglio di Classe considerare attentamente, nella definizione della meta, della durata della gita e del numero degli accompagnatori, se nella classe è presente un alunno disabile. Coordinare le visite/viaggi in relazione a precise motivazioni di ordine didattico ed in armonia con quanto proposto e deliberato dai Dipartimenti disciplinari.

Procedure a cura del **COORDINATORE DEL Consiglio di Classe:**

1. Il Consiglio di classe valuta al proprio interno se c'è un docente disposto a incaricarsi di tutte le operazioni connesse alla visita (= responsabile).
2. Si individuano un accompagnatore ogni 15 alunni e un accompagnatore supplente come riserva per classe, nel caso in cui al viaggio partecipi una sola classe. Individuare anche gli accompagnatori degli alunni disabili inseriti nella classe. Nel caso in cui, come è auspicabile, al viaggio d'istruzione partecipino più classi aggregate, il numero degli accompagnatori è determinato in base al numero complessivo, fatta salva l'individuazione del docente accompagnatore supplente. *Se si sono individuate le persone (condizione 1 e 2) allora si può passare a definire il periodo (mese/settimana) e la meta.*

3. Se il Consiglio di classe non esprime alcun accompagnatore , può comunque dichiarare la propria disponibilità ad aggregarsi ad altre classi. In questo caso si nominano solo gli accompagnatori e la riserva.

4. Il coordinatore di classe si preoccupa di acquisire a verbale tutti gli elementi utili all'organizzazione e alla **successiva informazione alle famiglie:**

- o MOTIVAZIONI DIDATTICHE,
- o META,
- o PERIODO,
- o CLASSE,
- o EVENTUALE CAPOGRUPPO,
- o ACCOMPAGNATORE di RISERVA,
- o PREZZO INDICATIVO, (Delibera del C.C. allargato alla presenza dei genitori).

5. Il coordinatore di classe, nel caso il capogruppo sia un docente di altra classe, darà la propria collaborazione per tutte le operazioni organizzative relative alla propria classe. Per avere elementi per definire, in linea di massima il costo del viaggio, si può fare riferimento o a cataloghi o a viaggi analoghi del passato anno scolastico.

Queste modalità consigliate servono solo per farsi un'idea approssimativa del costo del viaggio. E' ovvio che la scuola dovrà poi fare provvedere all'attivazione delle necessarie procedure richiedendo i preventivi a diverse agenzie e/o vettori .

B) FASE SUCCESSIVA AI CONSIGLI DI CLASSE

Conclusa la fase deliberativa del Consiglio di classe:

IL RESPONSABILE/CAPOGRUPPO, CON LA COLLABORAZIONE DEL COORDINATORE DI CLASSE:

1. riferisce alla classe tutti gli elementi necessari: Meta, data, obiettivi didattici, programma, costo approssimativo.

2. consegna alla classe i moduli di adesione e il bollettino di c.c. postale per il versamento dell'acconto necessario (per i viaggi d'istruzione di più giorni almeno 100 euro, per i viaggi che prevedono l'uso dell'aereo **ALMENO** 150 euro). L'acconto deve essere versata **entro NOVEMBRE**: Soltanto l'acconto ci assicura della volontà dell'alunno di partecipare al viaggio: pertanto il numero dei partecipanti si calcola esclusivamente in base agli impegni versati.

3. controlla che il numero dei partecipanti rispetti quanto previsto dal Regolamento d'istituto (adesione pressoché totale della classe)

4. compila la documentazione di seguito indicata necessaria per la formalizzazione del viaggio e la consegna al referente dei viaggi e visite:

- Modello A prospetto riepilogativo
- Modello B Autorizzazione del genitore con allegata fotocopia della carta d'identità

- Modello C Dichiarazione di responsabilità degli accompagnatori Elenco nominativo dei partecipanti
- Modello D richiesta preventivo
- Modello E norme di comportamento, estratto regolamento
- Modello G incarico D. Scolastico

Prestare la massima attenzione alle generalità, in particolare nei viaggi che prevedono l'utilizzo dell'aereo. Per i viaggi in aereo , eventuali cambiamenti di nominativi (docenti e studenti) comportano il pagamento di una penale.

C) FASE SUCCESSIVA A CURA DELLA SEGRETERIA

1. Acquisizione preventivi da parte della Segreteria in relazione alle indicazioni proposte
2. Determina del Dirigente scolastico, con il supporto della Commissione acquisti e DSGA, per valutare i preventivi più vantaggiosi pervenuti dalle Agenzie di Viaggio e dalle ditte di autotrasporto e predisposizione prospetto comparativo e relativa aggiudicazione gara
3. Comunicazione a ciascun responsabile dell' Agenzia di viaggio / ditta di autotrasporto vincitrice della gara e costo preciso per alunno del viaggio.
4. Incontro con responsabile Agenzia/vettore per concordare i dettagli.

Il Capogruppo/ referente con la collaborazione del docente coordinatore di Classe.

1. riferisce alla classe interessata e chiede di versare il saldo del dovuto 30 giorni prima della partenza.
2. Il dirigente scolastico autorizza la visita guidata/ viaggio d'istruzione
3. Il referente della visita/viaggio illustra ai partecipanti le regole di comportamento

Documenti di viaggio

Per il territorio nazionale e per i paesi comunitari, gli studenti **italiani** devono essere muniti della carta d'identità valida per l'espatrio.

Gli studenti extracomunitari devono in modo autonomo munirsi dei necessari documenti validi per l'espatrio (passaporto in corso di validità, regolare permesso di soggiorno in originale da portare in viaggio) e acquisire i visti presso i consolati interessati per il passaggio delle frontiere esterne e di transito.

I docenti devono avvicinarsi come accompagnatori in modo da evitare che siano coinvolti per un elevato numero di giorni. Il limite massimo dei giorni a docente è fissato in 7 giorni lavorativi.

Gli alunni debbono comportarsi in modo adeguato secondo quanto previsto dal Regolamento d'istituto e i comportamenti fuori luogo saranno sanzionati a seguito di relazione del referente del gruppo. Al rientro tutti gli accompagnatori relazioneranno sul:

1. Comportamento alunni

2. Accoglienza ed ospitalità da parte dell'Agenzia
3. Trattamento in hotel (camere, pulizia, cibo, sicurezza ecc...)
4. Visite effettuate

Tutta la documentazione è pubblicata sul sito web della scuola- Per ogni altro problema contattare il referente della Commissione Viaggio e/o il D.S.

ALLEGATO B REGOLAMENTO ALBERGHIERO

**TUTTI GLI ALUNNI DEBBO NO PORTARE ALL'INTERNO DEI LABORATORI,
IN MODO BEN VISIBILE, IL CARTELLINO PERSONALE DI RICONOSCIMENTO.**

Date le finalità professionali dell'Istituto è necessario che tutti gli allievi, sia durante le lezioni che le esercitazioni pratiche, abbiano la massima cura della persona e del vestiario.

In particolare sono prescritti i seguenti capi di vestiario:

ALLIEVI CLASSI PRIME E SECONDE SALA BAR-RICEVIMENTO

Pantalone nero, giacca bordeaux, camicia bianca a maniche lunghe, papillon nero, cravatta bordeaux, (uomini ricevimento), scarpe nere classiche e calzini neri.

CUCINA

Pantalone nero, camicia bianca, camice bianco, parananza bianca, torcione bianco, cappello da cuoco, scarpe nere classiche, calzini neri.

ALLIEVE CLASSI PRIME E SECONDE

SALA BAR-RICEVIMENTO

Gonna e giacca bordeaux, camicia bianca, scarpe nere classiche, collant color carne, foulard bordeaux (ricevimento), cravattino nero.

CUCINA

Gonna nera, camicia bianca, camice bianco, parananza bianca, torcione bianco, cuffia, scarpe nere classiche.

ALLIEVI CLASSI TERZE SALA BAR-RICEVIMENTO

Pantalone nero, giacca bordeaux, camicia bianca a maniche lunghe, papillon nero, cravatta bordeaux (uomini ricevimento), scarpe nere classiche e calzini neri.

CUCINA

Pantalone sale e pepe, giacca a doppio petto, con bottoni bianchi, foulard bianco, calzini bianchi, ciabatte bianche o mocassini neri, torcione e grembiule bianchi.,cappello bianco da cuoco.

ALLIEVE CLASSI TERZE SALA BAR-RICEVIMENTO

Gonna e giacca bordeaux, camicia bianca, scarpe nere classiche, collant color carne, foulard bordeaux,

CUCINA

Pantalone sale e pepe, giacca bianca, foulard bianco, calzini bianchi, ciabatte bianche o mocassini neri, torcione e grembiule bianchi, cuffia bianca.

PER UN ASPETTO DECOROSO E PROFESSIONALE

Sin dall'atto dell'iscrizione, capelli corti e curati (ragazzi), capelli raccolti (ragazze), barba rasata, niente orecchini, chewing gum, bracciali, anelli, collane, smalto alle unghie, poco trucco (donne).

Gli allievi che non si attengono alle disposizioni sopra esposte non potranno partecipare alle esercitazioni e saranno soggetti a nota di demerito

ALLEGATO C REGOLAMENTO BIBLIOTECA

Scopi della Biblioteca di Istituto sono:

- diffondere il piacere di leggere e motivare gli studenti nei confronti della lettura;
- favorire le attività di formazione e aggiornamento dei docenti, facilitare la
- progettazione delle attività didattiche mediante l'offerta di materiale librario;

Per raggiungere tali scopi, nel rispetto delle norme che regolamentano la conservazione dei beni mobili della pubblica amministrazione, si utilizzano tutte le procedure ritenute utili per rendere più semplice ed efficace la circolazione del materiale librario.

La Biblioteca di Istituto è costituita dalla dotazione libraria della Scuola. I libri della Scuola sono inclusi nell'inventario dei beni mobili, materiale bibliografico, e sono soggetti alle stesse procedure dei beni mobili per quanto riguarda l'iscrizione nell'inventario, la svalutazione e lo scarico. Il relativo registro di inventario è conservato nella sede degli Uffici Amministrativi ed è tenuto aggiornato dal DSGA, anche mediante delega a personale amministrativo, per eseguire le varie operazioni. I libri della biblioteca di Istituto sono esclusi dal prestito e possono essere consultati soltanto in sede.

I referenti, ricevuto il registro di consegna dei libri, provvederanno al controllo del materiale librario di ogni plesso e organizzeranno, con regolamento interno, il prestito e la circolazione di tale materiale; provvederanno inoltre alla verifica periodica del registro del materiale in dotazione con annotazione dei libri deteriorati o mancanti. Tale registro potrà essere prodotto anche mediante il catalogo on line quando tale strumento sarà a disposizione. Il prestito è gestito tramite il registro cartaceo oppure quello on line. Il referente della biblioteca si occuperà del controllo delle operazioni di prestito che potrà comunque essere gestito anche dai singoli docenti sulla base delle indicazioni formulate nel regolamento interno della scuola.

Al termine dell'anno scolastico i referenti della biblioteca restituiranno al DSGA, o ad un suo delegato, il registro dei libri in dotazione, completo delle informazioni relative al materiale deteriorato o disperso. Tutti i libri acquistati, donati, o comunque entrati a far parte della dotazione libraria dell'Istituto devono essere registrati o nell'inventario di Istituto o nel registro. Nel momento in cui sarà a disposizione il catalogo on line, il materiale librario dovrà essere inserito in tale catalogo a cura del referente della biblioteca prima di poter essere prestato. Tutte le operazioni di prestito dovranno essere registrate da parte di chi concede il prestito con indicazione del nome e cognome e, se alunno, classe; dovrà essere anche indicata chiaramente la copia prestata mediante la segnalazione del titolo del testo, data del prestito e della restituzione del medesimo. Il prestito è riservato ad alunni, docenti e personale interno all'istituto. Il prestito a personale non appartenente all'Istituto dovrà essere autorizzato dal DSGA previo ritiro di fotocopia del documento di identità e di sottoscrizione di impegno di restituzione. I referenti della biblioteca si occuperanno anche di organizzare iniziative e manifestazioni per diffondere l'interesse verso la lettura e il piacere di leggere. Ogni sede avrà a disposizione un PC collegato ad internet per poter effettuare le operazioni di inserimento nel catalogo e di prestito.

Inoltre sul sito Web della scuola potranno essere inserite le informazioni relative a iniziative e manifestazioni organizzate dai singoli plessi in relazione alla lettura e ai libri.

Gli alunni potranno inserire nel catalogo on line valutazioni e brevi commenti sui testi letti. Il catalogo on line verrà utilizzato anche come strumento per rilevazioni statistiche sui libri presi in prestito e sulla valutazione da parte dei lettori.

Entro il 30 luglio dovranno essere prodotti o aggiornati sia l'inventario on line sia quello cartaceo del materiale librario delle sedi.

ALLEGATO D REGOLAMENTO STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI
Decreto del Dirigente scolastico della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249 (in Gazz. Uff., 29 luglio, n.175). - Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

Preambolo (Omissis). **Articolo 1**

Vita della comunità scolastica.

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia, fatta a New York il 20 novembre 1989, e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione della identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Articolo 2

Diritti.

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso una adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta

ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione; analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.

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

7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte alla accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

- a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
- b) offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
- c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti anche con handicap;
- e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
- f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

9. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.

10. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte di studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

Articolo 3 Doveri.

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'articolo 1.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.
5. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

vedi giurisprudenza correlata **Articolo 4**

Disciplina

1. **I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche** individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.
3. **La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.** Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. **Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.**
6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento **superiore a quindici giorni** e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate **dal Consiglio di Istituto.**
7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo **in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari**, per periodi non superiori ai quindici giorni.
8. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero

educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.

9-bis. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato afflame sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

9-ter. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

10: Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente consiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso (Tann^o, ad ultra scuola).

11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esteri.

Articolo 5

Impugnazioni

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un **apposito organo di garanzia interno alla scuola**, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola secondaria superiore e dai genitori nella scuola media, **che decide nel termine di dieci giorni**. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico.

2. L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

3. **Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale**, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della

comunita' scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.

4. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base del riesame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.

5. Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

6. Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.

7. L'organo di garanzia di cui al comma 3 resta in carica per due anni scolastici.

Patto educativo di corresponsabilità Art. 5-bis

1. Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

2. I regolamenti di istituto disciplinano le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa, del patto di cui al comma 1.

3. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, ciascuna istituzione scolastica pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità.

Articolo 6 Disposizioni

1. I regolamenti delle scuole e la Carta dei servizi previsti dalle disposizioni vigenti materia sono adottati o modificati previa consultazione degli studenti nella scuola secondaria superiore

2. Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia, in sintesi, agli studenti all'atto dell'iscrizione.

ALLEGATO E PATTO DI CORRESPONSABILITA' TRA SCUOLA e FAMIGLIE

PREMESSA:

La scuola è l'ambiente di apprendimento in cui promuovere la formazione di ogni alunno, la sua interazione sociale, la sua crescita civile. L'interiorizzazione delle regole può avvenire solo con una fattiva collaborazione con la famiglia; pertanto la scuola persegue l'obiettivo di costruire una alleanza educativa con i genitori. Non si tratta di rapporti da stringere solo in momenti critici, ma di relazioni costanti che riconoscano i reciproci ruoli e che si supportino vicendevolmente nelle comuni finalità educative.

LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

creare un clima sereno e corretto, favorendo lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze, la maturazione dei comportamenti e dei valori, il sostegno nelle diverse abilità, l'accompagnamento nelle situazioni di disagio, la lotta ad ogni forma di pregiudizio e di emarginazione;

realizzare i curricoli disciplinari nazionali e le scelte progettuali, metodologiche e pedagogiche elaborate nel Piano dell'Offerta Formativa, tutelando il diritto ad apprendere;

procedere alle attività di verifica e di valutazione in modo congruo rispetto ai programmi e ai ritmi di apprendimento, chiarendone le modalità e motivando i risultati;

comunicare costantemente con le famiglie, in merito ai risultati, alle difficoltà, ai progressi nelle discipline di studio oltre che ad aspetti inerenti il comportamento e la condotta;

prestare ascolto, attenzione, assiduità e riservatezza ai problemi degli studenti, così da ricercare ogni possibile sinergia con le famiglie.

LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:

instaurare un dialogo costruttivo con i docenti, rispettando la loro libertà di insegnamento e la loro competenza valutativa;

tenersi aggiornata su impegni, scadenze, iniziative scolastiche, controllando costantemente il libretto personale e le comunicazioni scuola-famiglia (circolari cartacee o comunicazioni sul diario dell'alunno);

partecipare alle riunioni previste, in particolare quelle dell'inizio dell'anno, nel corso delle quali vengono illustrati il P.T.O.F., il Regolamento della scuola, le attività che saranno svolte nell'anno;

verificare attraverso un contatto frequente con i docenti che lo studente segua gli impegni di studio e le regole della scuola, prendendo parte attiva e responsabile ad essa;

intervenire, con coscienza e responsabilità, rispetto ad eventuali danni provocati dal figlio a carico di persone, arredi, materiale didattico, anche con il recupero e il risarcimento del danno.

LO STUDENTE SI IMPEGNA A:

considerare i seguenti indicatori di condotta, responsabilizzandosi in tal senso: **RISPETTO:** di persone, di leggi, di regole, di consegne, di impegni, di strutture, di orari; **CORRETTEZZA:** di comportamento, di linguaggio, di utilizzo dei media; **ATTENZIONE:** ai compagni e alle proposte educative dei docenti; **LEALTÀ:** nei rapporti, nelle verifiche, nelle prestazioni; **DISPONIBILITÀ:** a migliorare, a partecipare, a collaborare.

Il genitore, presa visione delle regole che la scuola ritiene fondamentali per una corretta convivenza civile, sottoscrive, - insieme con il Dirigente scolastico - condividendone gli obiettivi e gli impegni, il presente Patto educativo di corresponsabilità che ha durata e valore per tutto il tempo della permanenza dell'allievo in questo Istituto.

Il Presente Regolamento (con incluso gli allegati A-B-C-D-E-) è stato deliberato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 02/10/2019 all'unanimità e diventa immediatamente esecutivo; viene in data 05/10/2019 pubblicato all'albo on line del sito web della scuola.

Il Presidente del Consiglio d'Istituto

Sig.ra Rosanna Siena

Il Dirigente Scolastico

Prof. Luigi Talenti