



## REGOLAMENTO D'ISTITUTO

### PREMESSA

Tutti i componenti della Comunità scolastica, alunni, genitori, docenti e non docenti, hanno il dovere del rispetto reciproco, di osservare le regole della convivenza civile, di rispettare l'ambiente, di concorrere all'ordinato svolgimento della vita scolastica in tutte le sue manifestazioni.

Il presente Regolamento entra in vigore nel giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'Albo e sul sito, dopo l'approvazione da parte del Consiglio di Istituto. Esso è rivolto a tutte le componenti scolastiche, alunni, genitori, personale docente, personale ATA, che sono tenute a rispettarlo.

Il presente Regolamento tiene conto di quanto stabilito dal DPR n. 249 24 giugno 1998, così come modificato dal DPR n. 235 21 novembre 2007 ("Regolamento recante lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria") e individua i comportamenti che configurano infrazioni disciplinari con riferimento ai doveri elencati nel Titolo I, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti a irrogarle e le procedure relative, in accordo anche con quanto previsto dalle fonti di seguito indicate:

- La direttiva MPI n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 ("Linee d'indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità");
- La direttiva MPI n. 16 del 5 febbraio 2007 ("Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e il bullismo");
- La direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007 ("Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di 'telefoni cellulari' e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti");
- La direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 ("Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all'utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali").

Il presente Regolamento tiene inoltre conto di quanto previsto dal DPR 122 del 22 Giugno 2009 ("Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e ulteriori modalità applicative in materia") e segnatamente di quanto previsto all'art. 7 ("Valutazione del comportamento") e all'art. 14, comma 7, relativamente al vincolo di frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato.

## **TITOLO 1° - Capo I – DEL FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO**

### **Capo I – CALENDARIO, ORARIO, FORMAZIONE CLASSI E ASSEGNAZIONE DOCENTI**

#### **Art. 1 CALENDARIO SCOLASTICO**

Il calendario scolastico è definito ogni anno dal Consiglio di Istituto sulla base di specifico decreto della Regione Calabria.

Sono assegnati allo svolgimento delle lezioni non meno di duecento giorni l'anno.

#### **Art. 2 ORARIO DELLE LEZIONI**

Il Collegio Docenti formula, sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto, relativamente all'elaborazione dell'orario delle lezioni, proposte che tengono conto delle esigenze didattiche che il collegio stesso individua come prioritarie e della particolare condizione di pendolarismo dell'utenza. L'orario delle lezioni è specificato nel PTOF.

#### **Art. 3 FORMAZIONE DELLE CLASSI E ASSEGNAZIONE AD ESSE DEI DOCENTI**

Alla formazione delle classi e all'assegnazione ad esse dei singoli docenti provvede il Dirigente Scolastico sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto e delle proposte del Collegio Docenti. I criteri a cui ci si deve attenere per la formazione delle classi sono i seguenti:

- a. alunni con livelli di capacità differenti;
- b. richieste degli iscritti, ove possibile;
- c. valutazione di richieste collettive fino ad un massimo di cinque alunni per la stessa classe;
- d. equilibrato rapporto numerico circa la composizione definitiva delle classi;
- e. ferma restando la responsabilità del Dirigente Scolastico, lo stesso può avvalersi di una commissione da lui nominata.

Per l'assegnazione dei docenti alle classi si terrà conto, ove possibile, dei seguenti fattori: continuità didattica sulla classe e sul corso, con particolare riferimento anche agli specifici indirizzi;

- a. opportunità di evitare la frammentazione delle cattedre;
- b. formazione equilibrata dei consigli di classe;
- c. considerazione di eventuali richieste di docenti.

### **Capo II – NORME DI COMPORTAMENTO**

#### **Art. 4 RISPETTO DELLE PERSONE**

Tutti sono tenuti ad un comportamento che non offenda la dignità delle persone con parole o gesti. Chiunque offenda la dignità di un'altra persona subirà le sanzioni disciplinari previste dalla Legge in base allo specifico ruolo ricoperto (Dirigente Scolastico, docenti, personale non docente, studenti) ed al presente regolamento.

#### **Art. 5 RISPETTO DELLE COSE**

Tutti sono tenuti a rispettare i beni mobili e immobili esistenti nella nostra scuola. Chiunque produca volontariamente un danno ai beni della scuola è tenuto al risarcimento dello stesso, cui dovranno provvedere singoli o più soggetti o l'intera popolazione scolastica.

L'entità di tale risarcimento verrà valutata dalla Commissione Tecnica.

#### **Art. 6 SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO**

Tutti sono tenuti al rispetto delle norme sulla sicurezza. È responsabilità del Dirigente Scolastico, coadiuvato dal Responsabile della Sicurezza, garantire l'applicazione delle norme sulla sicurezza nell'edificio in tutti i suoi spazi e l'agibilità dei locali della scuola attivandosi presso le Istituzioni competenti per garantire che tali obblighi siano rispettati.

***Titolo II - ORGANI COLLEGIALI E PARTECIPAZIONE DEMOCRATICA***  
***Titolo II CAPO I - ORGANI COLLEGIALI***

**Art. 7 – ORGANI COLLEGIALI DELL’ISTITUTO**

Gli OO.CC. della scuola sono: Consiglio d'Istituto, Giunta Esecutiva, Collegio dei Docenti, Consiglio di classe, Comitato per la valutazione del servizio dei Docenti, Assemblea studentesca, Comitato studentesco, Comitato di garanzia.

**Art.8 - CONVOCAZIONE**

Le convocazioni degli OO.CC. sono disposte dal relativo Presidente per iscritto con preavviso di almeno cinque giorni. La lettera o l’avviso che indicano gli argomenti da trattare debbono essere affissi all’albo dell’Istituto. In casi eccezionali la convocazione può avvenire senza preavviso entro le 24 ore. Il verbale sarà letto e approvato nella seduta successiva. Le delibere approvate saranno affisse all’albo per due giorni prima della loro esecutività qualora non vi siano contestazioni. La verbalizzazione definitiva avviene su appositi registri firmati dal Presidente e dal Segretario.

**Art. 9 – CONVOCAZIONE C. I.**

Il C. d. I. è convocato dal proprio Presidente. Questi è tenuto a disporre la convocazione su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti il Consiglio.

**Art. 10 – ELEZIONI**

Salvo diverse disposizioni del MPI, le elezioni per gli organi collegiali di durata annuale hanno luogo possibilmente entro il secondo mese dell'anno scolastico.

**Art. 11 – DURATA ORGANI COLLEGIALI**

Il C. d. I. ha durata triennale, tranne per la componente alunni che ha durata annuale. Gli studenti, rimangono in carica, se non decaduti per perdita dei requisiti, fino alla nomina dei nuovi componenti. Nella prima riunione il C. d. I. è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge nel proprio seno, tra i rappresentanti dei genitori, il Presidente ed eventualmente un vice Presidente. Tutti i genitori del C.d.I. possono candidarsi alla carica di Presidente e vicepresidente del Consiglio d’Istituto. In prima votazione, il candidato a presidente può essere eletto se ottiene la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio d’Istituto. Nella seconda votazione, in presenza di più candidati, viene eletto il candidato che riceve la maggioranza dei voti.

**Art. 12 – AFFISSIONI**

Gli atti e le deliberazioni del Consiglio d'Istituto sono pubblicati per 30 gg. mediante affissione all'albo del Liceo.

**Art. 13 – GIUNTA ESECUTIVA**

Il Dirigente scolastico è il presidente della Giunta Esecutiva. I processi verbali della Giunta sono redatti su apposito registro con fogli numerati e timbrati dal Direttore dei S.G.A. La Giunta elabora tutti gli atti preparatori delle riunioni del C.d.I.

**Art. 14 – COLLEGIO DEI DOCENTI**

Il Collegio dei Docenti è composto da tutti gli Insegnanti del Liceo, ivi compresi i Supplenti temporanei, ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. I verbali delle sedute vengono redatti da uno dei collaboratori o da un altro docente individuato dal dirigente scolastico e approvati nella seduta successiva. Le delibere da eseguire vengono rese esecutive subito dopo la riunione del Collegio.

### **Art. 15 - CONVOCAZIONE**

Il C.D. si riunisce su convocazione del Presidente o su richiesta della maggioranza assoluta dei componenti.

### **Art. 16 – ARTICOLAZIONE COLLEGIO DOCENTI**

Il Collegio dei Docenti, con propria deliberazione, può articolarsi in Dipartimenti, Gruppi di Studio e Commissioni. Il potere deliberante, salvo caso di specifica delega, rimane in capo al Collegio dei Docenti.

### **Art. 17- CONSIGLIO DI CLASSE**

Il C.d.C. è convocato e presieduto dal Dirigente Scolastico o dal Coordinatore di classe delegato. Si riunisce, per le decisioni di propria competenza, in base ad un calendario annuale delle riunioni o in via straordinaria per problemi didattici e/o disciplinari su decisione del Dirigente Scolastico o su richiesta del coordinatore o della maggioranza dei propri membri.

Ogni riunione del C.d.C. termina con la stesura di un verbale, che sarà copiato su apposito registro, a cura del segretario del Consiglio e verrà approvato nella seduta successiva. Qualora vi siano delibere da eseguire le stesse vengono rese esecutive subito dopo il collegio.

### **Art. 18 – COMITATO DI VALUTAZIONE DEI DOCENTI**

(Legge n.107 del 13 luglio 2015)

La composizione del comitato

- il Comitato è istituito senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica; nessun compenso previsto per i membri;
- dura in carica tre anni scolastici;
- è presieduto dal Dirigente Scolastico;
- i componenti dell'organo sono: tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;
- a questi ultimi si aggiungono un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori scelti dal consiglio di istituto;
- un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

I compiti del comitato:

- individua i criteri per la valorizzazione dei docenti i quali dovranno essere desunti sulla base di quanto indicato nelle lettere a),b),e c) dell'art.11; il comma 130 stabilisce che al termine del triennio 2016/2018 sarà cura degli uffici scolastici regionali inviare al Ministero una relazione sui criteri adottati dalle istituzioni scolastiche per il riconoscimento del merito dei docenti e che sulla base delle relazioni ricevute, un apposito Comitato tecnico scientifico nominato dal Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, predisporrà le linee guida per la valutazione del merito dei docenti a livello nazionale.
- esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. Per lo svolgimento di tale compito l'organo è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti previsti nel comma 2 dell'art.11 e si integra con la partecipazione del docente cui sono affidate le funzioni di tutor il quale dovrà presentare un'istruttoria;
- in ultimo il comitato valuta il servizio di cui all'art.448 (Valutazione del servizio del personale docente) su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico, ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'art.501 (Riabilitazione). Per queste due fattispecie il comitato opera con la presenza dei genitori e degli studenti, salvo che la valutazione del docente riguardi un membro del comitato che verrà sostituito dal consiglio di istituto.

## **Capo II- PARTECIPAZIONE DEMOCRATICA**

### **Art. 19 - ASSEMBLEE STUDENTESCHE**

Le assemblee studentesche sono un momento di partecipazione democratica per “l’approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli “studenti” (art. 13 D.L.vo 16/4/1994 n. 297). Le assemblee studentesche possono essere di classe o di Istituto.

### **Art. 20 ASSEMBLEE DI CLASSE**

L’assemblea di classe degli studenti viene convocata entro il primo mese di scuola, in orario scolastico per procedere alla votazione dei propri rappresentanti di classe. Appena terminate le votazioni, si procede allo scrutinio. Nella stessa mattina gli studenti eleggono i loro rappresentanti nella consulta studentesca.

### **Art. 21 - RIUNIONI DELLE ASSEMBLEE DI CLASSE**

**Le assemblee di classe si riuniscono, in orario di lezione, nel limite di una al mese tranne nel mese conclusivo delle lezioni.**

L’assemblea non può avere una durata superiore a 2 ore.

Tali assemblee devono essere richieste per iscritto dai rappresentanti di classe o da almeno un terzo degli studenti iscritti alla stessa classe. La richiesta, contenente l’ordine del giorno, deve pervenire alla Presidenza almeno 5 giorni prima della data dell’assemblea.

L’assemblea di classe non può essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana durante l’anno scolastico.

Un’altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell’orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali.

Per garantire la democratica partecipazione di tutti, l’assemblea nominerà al proprio interno un Presidente che svolgerà il ruolo di moderatore e un segretario che avrà il compito di redigere un verbale.

L’assemblea di classe può discutere, tra l’altro, tutti i problemi attinenti alla vita della classe e formulare al Consiglio di classe tutte le proposte che ritiene opportune.

**All’assemblea di classe o di istituto possono assistere, oltre al preside o un suo delegato, i docenti che lo desiderino.**

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

### **Art. 22 - COMITATO STUDENTESCO**

Il Comitato Studentesco di Istituto è costituito dai rappresentanti di classe degli studenti e dai rappresentanti di Istituto e dai rappresentanti della Consulta. Il Comitato Studentesco, a tal fine, può darsi un proprio regolamento e quando si riunisce nomina un proprio presidente .

### **Art.22 bis - IN REGIME DI EMERGENZA SANITARIA**

Il comitato studentesco sarà organizzato in presenza in casi straordinari, previa l’individuazione e la disponibilità di spazi adeguati e purché vi partecipi un solo rappresentante per ogni classe e nel rispetto del distanziamento sociale. Altrimenti, esso si potrà tenere on line in orario pomeridiano.

**Art. 23 - ASSEMBLEA DI ISTITUTO DEGLI STUDENTI (sospeso in regime di emergenza sanitaria, in attesa di indicazioni ministeriali e/o di individuazione di procedure che garantiscano la sicurezza sanitaria)**

L’Assemblea degli studenti si tiene, di norma, una volta al mese Non possono avere luogo assemblee **nel mese conclusivo** delle lezioni.

Al fine di garantire l'efficienza organizzativa si precisa che

- Dalle 8.00 alle 9.00 gli alunni svolgeranno regolare lezione.
- Dalle 8.15 alle 9.00 gli alunni rappresentanti di Istituto, della Consulta Provinciale e del Comitato saranno impegnati nell'organizzazione dei lavori e nella predisposizione dei locali.
- Dalle 8.15 la componente del Comitato d'ordine, i cui nomi saranno apposti sui registri di classe, sarà autorizzata a recarsi nel cortile per l'organizzazione del servizio di sorveglianza.
- Dalle 9.00 e sino al termine dei lavori: Assemblea di Istituto.

L'assemblea, in sede di insediamento, dovrà individuare un Presidente e un Segretario verbalizzante. Gli studenti che presiedono l'Assemblea hanno l'obbligo di garantire l'ordinato svolgimento della stessa, garantendo l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

Ai sensi del comma 8 art. 13 D. l.vo 297/94 all'Assemblea di Istituto possono assistere oltre al Dirigente o Suo delegato, i Docenti che lo desiderino. L'Assemblea studentesca d'Istituto deve essere richiesta al Dirigente Scolastico con preavviso di cinque giorni, avendo cura che il giorno prescelto sia diverso di mese in mese. L'assemblea può essere richiesta dalla maggioranza dei rappresentanti del Consiglio d'Istituto ovvero da 1/3 dei rappresentanti di classe, i quali indicheranno di volta in volta l'incaricato della presidenza; questi, a sua volta, avrà cura di indicare al Dirigente Scolastico se la riunione interessa tutti gli alunni o vi siano classi che preferiscano seguire le lezioni in calendario. La partecipazione all'assemblea è riservata solo agli studenti del Liceo. La partecipazione eventuale di estranei in veste di relatori va comunicata al Dirigente Scolastico per la relativa autorizzazione. Il controllo dei partecipanti ed il servizio d'ordine è a totale carico del Comitato studentesco.

L'assemblea può essere interrotta dal Dirigente Scolastico o dai Docenti delegati alla vigilanza qualora non vengano rispettate le regole democratiche di partecipazione e discussione.

#### **Art. 24 - ASSEMBLEE DEI GENITORI**

Le assemblee dei genitori possono essere di classe o di Istituto.

I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono esprimere un comitato dei genitori dell'Istituto.

#### **Art. 25- ASSEMBLEE DI CLASSE DEI GENITORI**

L'assemblea di classe dei genitori viene convocata in ore pomeridiane entro il secondo mese di scuola, per procedere alla elezione di due rappresentanti di classe dei genitori. L'assemblea è presieduta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato che ha il compito di illustrare le funzioni del Consiglio di Classe e le modalità per le elezioni dei rappresentanti dei genitori. Viene quindi costituito il seggio elettorale e si procede alla votazione.

L'assemblea di classe dei genitori si riunisce su richiesta dei componenti del Consiglio di classe, anche senza la presenza del Dirigente Scolastico.

#### **Art. 26- ASSEMBLEE DI ISTITUTO DEI GENITORI ( sospeso in regime di emergenza sanitaria, in attesa di indicazioni ministeriali e/o di individuazione di procedure che garantiscano la sicurezza sanitaria)**

L'assemblea dei genitori è costituita da tutti i genitori degli alunni e viene convocata entro un mese dalla elezione dei rappresentanti di classe dei genitori.

L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto. L'assemblea deve eleggere un Presidente al proprio interno. Sono attribuzioni proprie dell'Assemblea dei genitori:

- a) discutere le problematiche attinenti la vita scolastica, raccogliere istanze e appoggiare iniziative dei singoli genitori e delle assemblee di classe dei genitori, presentare proposte al Consiglio di Istituto;
- b) Varare documenti, proposte, richieste.

### **Art. 27 - COMITATO DEI GENITORI**

Il comitato dei genitori è composto dai rappresentanti dei genitori eletti nei consigli di classe. Il comitato dei genitori può chiedere la convocazione dell'assemblea dei genitori. La richiesta di convocazione dell'assemblea deve essere inoltrata al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima della data della stessa.

### **Art. 28 - ASSEMBLEA E COMITATO DEL PERSONALE NON DOCENTE**

L'assemblea del personale non docente è composta da tutto il personale non docente in servizio, a qualsiasi titolo e qualifica, presso l'Istituto.

Essa si riunisce su convocazione del Dirigente Scolastico, del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi o su richiesta di un terzo del personale per discutere i problemi relativi al personale e quelli organizzativi del servizio scolastico.

## ***Titolo III – DEI DIRITTI E DEI DOVERI***

### ***Titolo III – Capo I GLI STUDENTI***

#### **Art. 29 – DIRITTI DEGLI STUDENTI**

Gli studenti hanno il diritto di essere trattati come persone e nello stesso tempo di ricevere una proposta formativa di qualità che li aiuti a conseguire il successo formativo. A tale riguardo gli studenti hanno il diritto di essere ascoltati, di avere valutate le proprie richieste, di essere aiutati nelle loro difficoltà.

Gli studenti hanno il diritto di fruire singolarmente e in modo associato degli spazi della scuola e dei sussidi didattici disponibili. A tal fine l'Istituto si doterà di un regolamento specifico.

Gli studenti, in caso di avvio di procedimento disciplinare, hanno diritto a difendersi esponendo le proprie ragioni in modo informale o formale, prima dell'emanazione dei provvedimenti stessi.

#### **Art. 30 – ABBIGLIAMENTO E COMPORTAMENTO**

Gli studenti sono i destinatari dell'attività scolastica e vi partecipano nei modi previsti dalla legge e dal presente regolamento. Gli studenti devono vestire e comportarsi in modo dignitoso nel rispetto di se stessi, dei propri compagni, degli insegnanti, del personale ATA e verso chiunque si trovi a scuola. Le mancanze saranno annotate sul registro di classe e sanzionate a norma del Regolamento disciplinare degli studenti.

#### **Art. 31 – TELEFONI CELLULARI E ALTRI STRUMENTI**

Ai sensi della normativa vigente (C. M. n 362 del 25/8/98) durante le attività didattiche è assolutamente vietato l'uso dei cellulari e di qualsiasi altra apparecchiatura tecnologica per registrare immagini, (fotografie, video, filmati, registrazione di voci e suoni). Tali azioni si configurano come gravi violazioni dell'immagine e della privacy secondo il D.L. 30/06/2003. Detti sussidi, all'interno della scuola, devono essere spenti. E ; altresì vietato l'uso dei cellulari e di qualsiasi altra apparecchiatura tecnologica per comunicare con l'esterno e/o trasmettere o ricevere messaggi. Eventuali esigenze di comunicazione fra gli studenti e le famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, potranno essere soddisfatte solo previa autorizzazione del docente. La scuola continuerà, in ogni caso a garantire, come è sempre avvenuto, la possibilità di una comunicazione reciproca fra le famiglie ed i propri figli, per gravi ed urgenti motivi, tramite gli uffici di presidenza e di segreteria. (Direttiva Ministeriale 15/3/07). In caso di violazione, il cellulare verrà ritirato dal docente, con annotazione sul registro di classe, sarà consegnato in Presidenza e restituito al termine delle lezioni. A partire dal secondo episodio il cellulare potrà essere restituito solo ai genitori. L'uso reiterato del cellulare comporterà la convocazione del consiglio di classe per adeguate sanzioni. L'utilizzo di apparecchiature tecnologiche durante i

compiti in classe comporterà oltre ad una sanzione disciplinare, il ritiro del compito e la valutazione negativa dello stesso. È altresì vietata la diffusione di immagini, filmati su siti web e/o social network. L'uso improprio (riprese, immagini o registrazioni) si configura come mancanza grave, sanzionabile con l'applicazione della normativa vigente e anche con l'allontanamento dalla comunità scolastica.

### **Art. 32 – DIVIETO DI FUMO**

Ai sensi della normativa vigente ( art.4 D. L. n.104 del 12 settembre 2013, tutela della salute nelle scuole) è vietato, in modo assoluto, di fumare sigarette tradizionali o elettroniche in tutte le aree di pertinenza della scuola, compresi gli spazi esterni quali cortili, scale. Tutti coloro (alunni, docenti, personale ATA, esperti esterni, genitori, chiunque sia occasionalmente presente nei locali dell'Istituto) che non osservino il divieto di fumo nei locali dove è vietato fumare saranno sanzionati col pagamento di multe, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Per gli alunni sorpresi a fumare a scuola, si procederà a notificare immediatamente ai genitori l'infrazione della norma. Così come stabilito dall'art. 7 L. 584/1975, modificato dall'art. 52 comma 20 della L. 28/12/2001 n. 448, dalla L. 311/04 art.189 e dall'art. 10 L 689/1981, dall'art. 96 D. Lgs. 507/1999, infatti, i trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 27,50 a € 275,00. La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni.

Eventuali infrazioni rilevate dovranno essere immediatamente comunicate ai collaboratori di plesso in qualità di preposti all'applicazione del divieto, con i seguenti compiti:

- vigilare sulla corretta apposizione dei cartelli informativi, da collocarsi in posizione ben visibile in tutti i luoghi ove vige il divieto
- vigilare sull'osservanza del divieto, contestare le infrazioni e verbalizzarle
- notificare o direttamente o per tramite del DS o suo delegato la trasgressione alle famiglie degli allievi sorpresi a fumare

Tutto il personale è tenuto al controllo sul divieto di fumo.

Coloro che, pur essendo preposti al controllo e all'applicazione della presente, non fanno rispettare le singole disposizioni, sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da 200 a 2000 Euro. I dipendenti della scuola che non osservino il divieto nei locali dove è vietato fumare, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste, possono essere sottoposti a procedimento disciplinare.

Gli studenti che non rispettino il divieto, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste, saranno puniti con una sanzione disciplinare, come da Regolamento attuativo dello Statuto delle studentesse e degli studenti

### **Art. 33 PERMESSI PERMANENTI**

Per coloro che frequentano altri tipi di studi (ad es. conservatorio), praticano attività sportiva a livello agonistico o viaggiano con mezzi pubblici i cui orari non coincidono con l'orario di fine lezioni, le richieste di uscita anticipata devono essere fatte dai genitori all'inizio dell'anno scolastico, allegando la documentazione che dovrà contenere tutte le indicazioni che giustificano la richiesta presentata. Per i pendolari, la nostra regola è di concedere il permesso di uscita anticipata solo se non ha altro mezzo di trasporto entro un'ora dall'orario di uscita

### **Art. 34 REGISTRO DI CLASSE**

Il registro di classe è un documento scolastico ufficiale che va tenuto, utilizzato e custodito secondo le norme previste. L'utilizzo del registro elettronico è di competenza esclusiva del docente. I dati del registro elettronico non possono essere inseriti, modificati o cancellati dalle persone non autorizzate. Il trattamento illecito dei dati viene sanzionato in modo severo dalle leggi vigenti. I PC



ed i portatili in dotazione ai docenti per accedere al registro elettronico, sono beni di proprietà della scuola e pertanto devono essere custoditi con la massima cura. Il danneggiamento doloso o lo smarrimento saranno oggetto di indagine per la ricerca di eventuali responsabilità. La manomissione del registro da parte degli studenti è un atto perseguibile e soggetto a denuncia.

#### **Art. 35 USCITE DIDATTICHE**

Le Uscite didattiche sono deliberate dal consiglio di classe e ai fini della presenza costituiscono regolare attività didattica. È previsto il tetto massimo di n.8 uscite annuali.

#### **Art. 36 PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ.**

Contestualmente all'iscrizione è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti del Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera specifica e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituto, studenti e famiglie.

Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche l'istituto 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, del Regolamento di Istituto e del Patto educativo di corresponsabilità.

#### **Art. 37 – ESONERO DALLA FREQUENZA DI LEZIONI**

L'alunno minorenni qualora fosse esonerato dalla frequenza di qualche lezione può uscire dalla Scuola solo se autorizzato con dichiarazione scritta consegnata personalmente al Dirigente Scolastico o a suo delegato dal genitore. In ogni caso non può sostare nei corridoi o nell'atrio.

#### **ART. 38 – USCITE ANTICIPATE**

Qualora gli alunni debbano eccezionalmente lasciare la scuola prima della fine delle lezioni, il Dirigente Scolastico o suo delegato ne valuterà i motivi informandone, ove possibile preventivamente, i genitori a meno che l'uscita prima del termine delle lezioni non avvenga su richiesta e con la presenza dei medesimi. In ogni caso è consentito agli alunni uscire dalla scuola solo dopo la fine della terza ora di lezione. In deroga a tale disposizione è consentito uscire dalla scuola anticipatamente solo in casi eccezionali dipendenti da cause oggettive (disservizi nei trasporti, tempo inclemente) e documentati motivi sanitari.

#### **Art. 39 - FREQUENZA ALLE LEZIONI**

La frequenza alle lezioni ed alle attività programmate, cui si aderisce, è per gli studenti un diritto-dovere. Pertanto gli alunni sono tenuti a frequentare assiduamente secondo l'orario stabilito dalla scuola.

#### **ART. 40- ASSENZE**

Le assenze devono essere sempre giustificate il giorno successivo il periodo di assenza, tramite l'apposito libretto personale che viene consegnato a ciascun alunno all'atto dell'iscrizione o durante i primi giorni di scuola. Lo studente privo di giustificazione potrà essere ammesso in classe su autorizzazione dell'insegnante della prima ora. Laddove permanga la non giustificazione, egli sarà riammesso in classe solo su autorizzazione del Dirigente Scolastico o del suo collaboratore.

Per gli studenti minorenni le assenze devono essere giustificate da uno dei due genitori o da chi ne fa le veci. L'insegnante della prima ora di lezione è tenuto a richiedere la giustificazione, previo riscontro sul registro di classe, degli alunni che il giorno precedente risultavano assenti.

#### **Art. 41 – RITARDI**

Arrivare in orario in classe è indice di responsabilità e di rispetto per il lavoro che in classe i propri compagni e l'insegnante stanno svolgendo.

È pertanto indispensabile limitare i ritardi ai soli casi di assoluta e oggettiva necessità. Per i ritardi lievi, entro i 10 minuti, gli studenti potranno essere ammessi in classe direttamente dagli insegnanti della prima ora di lezione, i quali segnaleranno il ritardo dell'allievo sul registro di classe, indicando il nome dello studente e l'ora di ingresso.

Nel caso di ritardi superiori ai dieci minuti dall'inizio dell'ora di lezione, lo studente potrà essere ammesso in classe soltanto dal Dirigente Scolastico o dai suoi collaboratori con apposita annotazione sul registro di classe.

Tranne casi eccezionali dipendenti da cause oggettive (disservizi trasporti, ecc.) è consentito entrare in classe solo poco prima dell'inizio della seconda ora. Detta evenienza deve essere documentata.

#### **Art. 42- ENTRATE POSTICIPATE**

Le entrate posticipate vengono autorizzate per giustificati motivi, su richiesta della famiglia, o dello studente, se maggiorenne, in caso di comprovata necessità, dal Dirigente Scolastico, il quale si assume la responsabilità dell'autorizzazione.

Dopo un ritardo superiore di 20' l'ingresso avviene nell'ora successiva.

Non sono ammesse più di tre richieste per tipo a quadrimestre.

Nell'ultimo mese di scuola tali permessi sono sospesi salvo casi di comprovata necessità e dietro autorizzazione del Dirigente Scolastico.

#### **Art. 43- USCITE DALL'AULA**

Gli studenti avranno cura di accedere all'area dei bagni uno alla volta, evitando di sostare all'interno dell'antibagno, in caso vi sia un altro studente, aspetteranno nei corridoi. L'uscita per i bagni sarà regolamentata dal docente, rispettando le turnazioni ed evitando continue richieste di uscita. Gli alunni devono lavarsi bene le mani ogni volta che vanno al bagno, con sapone e asciugandole con le salviette di carta usa e getta. In ogni bagno è affisso un cartello con le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani. Per l'accesso ai bagni si ribadisce, è obbligatorio l'uso della mascherina

#### **Art. 44- VIGILANZA**

Tutte le componenti della scuola, in relazione alle specifiche funzioni e responsabilità, devono garantire un ordinato svolgimento delle attività didattiche.

I docenti durante l'orario di lezione sono responsabili della vigilanza in classe e nei laboratori. La vigilanza delle classi nel cambio dell'ora tra un insegnante e l'altro è compito del personale non docente. La Presidenza potrà assegnare ulteriori compiti di vigilanza al personale non docente sulla base della normativa vigente. Il personale non docente curerà la vigilanza nei corridoi, nei servizi e negli altri spazi disponibili.

È compito della Presidenza predisporre la vigilanza negli spazi comuni.

Tutto il personale, in caso di disordine negli spazi comuni, è tenuto ad invitare gli studenti a recarsi in classe ed a mantenere un comportamento corretto.

#### **Art. 45 - USO DEI DISTRIBUTORI E DELLA RISTORAZIONE A RICHIESTA (sospeso in regime di emergenza sanitaria, in attesa di indicazioni ministeriali e/o di individuazione di procedure che garantiscano la sicurezza sanitaria)**

Il servizio ristorazione a richiesta si svolgerà secondo le seguenti modalità: un alunno per classe si recherà al punto di distribuzione (ala A piano terra) all'orario di seguito indicato: ore 9,45 le classi del secondo piano ore 10.00 le classi del primo piano e piano terra. È consentito usufruire esclusivamente dei distributori posti nello stesso piano della propria classe dalle ore 9.30 alle ore 11.00.

#### **Art. 46 - DANNI**

Gli studenti sono tenuti a rispettare gli arredi, i sussidi didattici, le attrezzature tecniche mantenendone integro lo stato di conservazione e sono tenuti, eventualmente, a risarcire il danno causato alle dotazioni scolastiche. Nel caso in cui non si scopra l'autore del danno, il risarcimento sarà a carico della classe tutta o delle classi situate nell'ala in cui si è verificato il danno.

### ***TITOLO III CAPO II – DEI DOCENTI NON DOCENTI GENITORI CAPO I – DOCENTI***

#### **Art. 47 - INCONTRI CON I GENITORI**

Gli incontri tra genitori e docenti si svolgono secondo il calendario e le modalità fissate all'inizio dell'anno dal Collegio Docenti. Essi restano fissati in numero di tre in occasione delle valutazioni di interperiodo e quadrimestrale.

#### **Art. 48 – ORA DI RICEVIMENTO**

Ciascun Docente mette a disposizione dei genitori un'ora al mese e su appuntamento riceve i genitori anche una volta a settimana. Se non vi sono prenotazioni, eccetto una volta al mese, il docente è libero da ogni impegno. Detti incontri hanno termine il 15 Maggio.

#### **Art. 49 – ORARIO DI SERVIZIO DEI DOCENTI**

L'orario di servizio ordinario dei Docenti è di 18h settimanali. I Docenti a t. i. con orario di cattedra inferiore sono tenuti al completamento d'orario fino a 18h con la presenza fisica a scuola anche se non impegnati in supplenze o altre attività.

#### **Art. 50 – PARTECIPAZIONE AGLI OO.CC.**

I Docenti sono tenuti a partecipare alle riunioni degli OO.CC. di pertinenza, entro un monte ore annuale contrattualmente definito.

#### **Art. 51 – CONSIGLI DI CLASSE PER LA VALUTAZIONE E INCONTRI SCUOLA FAMIGLIA**

Le riunioni dei C.d.C. finalizzate alla valutazione quadrimestrale e finale, gli incontri scuola/famiglia settimanali esulano dal monte ore di cui all'art. 59.

#### **Art. 52 – REGISTRO PERSONALE E VALUTAZIONE ALUNNI**

I Docenti sono tenuti a tenere il registro personale costantemente aggiornato con annotazioni su assenze, ritardi, permessi e misurazioni di profitto degli alunni, nonché a registrare i temi disciplinari quotidianamente sviluppati.

La valutazione delle prove scritte, grafiche, scritto-grafiche e orali devono essere comunicate agli alunni in modo chiaro e tempestivo.

I Docenti sono tenuti a dare spiegazioni circostanziate ai genitori circa il rendimento degli studenti e ad indicare possibili interventi per il superamento delle difficoltà.

#### **Art. 53 - ASSENZE**

Eventuali assenze per malattia devono essere comunicate alla Segreteria Docenti entro le ore 7.45 e regolarizzate entro cinque giorni con domanda e certificazione sanitaria. Le richieste di ferie o permessi contrattualmente garantiti devono essere rivolte al Dirigente Scolastico con congruo anticipo e si intendono accolte solo se autorizzate per iscritto.

#### **Art. 54 – DOVERE DI RISERVATEZZA**

I Docenti, in qualità di incaricati di pubblico servizio, sono tenuti alla riservatezza e al segreto d'ufficio per le notizie e informazioni di cui possono entrare in possesso nell'esercizio delle loro funzioni.

#### **Art. 55 – COMPORTAMENTO IN CASO DI SCIOPERO**

Poiché i docenti non sono obbligati a comunicare al Dirigente Scolastico la loro partecipazione allo sciopero, lo stesso, dopo aver adottato tutte le misure previste dalla legge 146/90 e dal CCNL del comparto scuola, adotterà le seguenti misure:

- all'inizio dell'anno scolastico sarà inviata dal Capo d'Istituto comunicazione alle famiglie con le modalità specifiche che saranno seguite;
- 5 giorni prima di ogni azione di sciopero (o comunque non appena la scuola ne avrà ricevuto comunicazione) sarà inviato avviso circostanziato con indicazione delle modalità del servizio per il giorno dello sciopero, sulla base delle dichiarazioni preventive e volontarie dei docenti;
- nella stessa data sarà individuato dal Capo d'Istituto il docente responsabile nel giorno dello sciopero;
- in mancanza delle comunicazioni dei docenti non potrà essere garantito preventivamente alcun servizio;
- in tal caso si inviteranno i genitori a verificare l'effettivo ingresso a scuola dei ragazzi, in quanto la Scuola non è in grado di stabilire anticipatamente le analitiche modalità del servizio per ciascuna classe;
- in tutti i casi in cui non sarà possibile comunicare anticipatamente le modalità specifiche del servizio, entreranno solo le classi i cui docenti sono presenti a scuola, alle quali sarà possibile garantire la vigilanza e la permanenza a scuola in condizioni di ragionevole sicurezza per tutta la mattinata (o per l'orario preventivamente comunicato)

#### **Art. 56 – RAPPORTO CON LE FAMIGLIE**

Il numero eccessivo di assenze, i frequenti ritardi, le relative richieste di uscita anticipata, le gravi carenze di profitto degli alunni sono comunicati periodicamente ai genitori nell'ambito di un proficuo e corretto rapporto scuola/famiglia.

### ***CAPO II - GENITORI***

#### **Art. 57 - RAPPORTI CON I DOCENTI**

I rapporti con i Docenti sono consentiti nei tempi e spazi di cui agli artt. 41-42. E' fatto divieto ai genitori di recarsi nelle aule per conferire con i Docenti.

#### **Art. 58 – RAPPORTI CON IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

I genitori possono conferire con il Dirigente Scolastico nelle giornate stabilite nel Piano dell'offerta formativa o su appuntamento.

#### **Art. 59 – REGISTRO AREA ASSENZE E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

È responsabilità dei genitori controllare periodicamente i libretti personali dei figli e verificare assenze e permessi, ritardi e provvedimenti disciplinari.

### **CAPO III – IL PERSONALE ATA**

#### **Art. 60 – TURNI DI LAVORO**

Il personale ATA rispetta il suo turno di lavoro così come stabilito dal Piano delle attività.

#### **Art. 61 – COMPITI DEI COLLABORATORI**

I collaboratori scolastici, oltre alla pulizia e alla tenuta in ordine dei locali scolastici e degli spazi esterni, ha l'obbligo della sorveglianza esterna delle aule. In caso di assenza dei docenti, per brevi periodi, può essere prevista la sorveglianza degli alunni nelle loro aule. Il collaboratore scolastico comunica al Dirigente scolastico o ai suoi collaboratori i comportamenti scorretti degli studenti.

#### **Art. 62- COMPORTAMENTO**

I collaboratori scolastici, pur nel rispetto delle consegne che vengono loro date, sono tenuti a tenere comportamenti corretti con gli studenti, con il personale, con i genitori e con tutti gli utenti.

#### **Art. 63 – ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E TECNICI**

Il personale di segreteria è tenuto a mantenere rapporti corretti con tutto il personale e con gli utenti, ad agire in modo professionale secondo i compiti loro assegnati e a sbrigare le pratiche in tempi adeguati alla complessità delle stesse.

### **TITOLO IV**

#### ***Agibilità della scuola***

#### **Art.64 – DEI DIRITTI**

A tutte le componenti è garantita piena libertà di pensiero e di espressione, secondo i principi della Costituzione. L'attività politica degli studenti nella scuola, articolata nelle assemblee previste dal D.D., è considerata parte integrante della formazione educativa.

Ciascuna componente ha diritto ad associarsi all'interno della scuola e a svolgervi iniziative. È diritto degli studenti e del personale affiggere e far circolare manifesti, volantini e/o avvisi dietro autorizzazione del Dirigente scolastico o di un suo delegato. Sono vietati manifesti, volantini pubblicitari di tipo commerciale ed ogni altro documento anonimo e non preventivamente autorizzato dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato. I documenti-manifesti o avvisi devono essere affissi negli spazi a questo finalizzati e devono essere firmati dai promotori che se ne assumono ogni responsabilità.

I giornali studenteschi, compatibilmente con le risorse disponibili, sono finanziati dal Consiglio di Istituto. Almeno un rappresentante delle redazioni deve depositare la firma in Presidenza.

#### **Art.65 – DELLE ATTIVITA' EXTRACURRICOLARI**

Nelle ore extracurricolari la scuola è aperta a promuovere attività parascolastiche, culturali, ricreative quali strumenti integrativi della crescita culturali e civile delle sue componenti secondo quanto previsto nel POF. Gli interessati devono indirizzare richiesta scritta al Dirigente Scolastico specificando i contenuti, le finalità le modalità e gli orari di svolgimento. La richiesta deve essere sotto-scritta da un insegnante o da un genitore o da uno studente maggiorenne che assuma la responsabilità dell'iniziativa, fornisca sufficienti garanzie di ordinato svolgimento delle riunioni e si impegni a lasciare i locali puliti e in perfetto ordine. L'uso dei locali della scuola sarà concesso dal Dirigente Scolastico previa approvazione del Collegio e del Consiglio di Istituto o per loro delega. Eventuali dinieghi dovranno essere motivati. A tali iniziative potranno anche partecipare esperti estranei alla scuola, previa approvazione del Consiglio di Istituto o, per sua delega, del Dirigente. Iniziative di carattere culturale, senza scopo di lucro (quali mostre di libri o d'arte, di fotografie

ecc.) potranno essere organizzate anche in orario scolastico, previa autorizzazione del Dirigente e purché non intralcino l'attività didattica.

#### **Art. 66 – USO LOCALI E ATTREZZATURE**

Le richieste di uso dei locali o delle attrezzature da parte di persone o enti esterni devono riferirsi ad un periodo di tempo non eccedente l'anno scolastico e vanno presentate prima dell'inizio dell'anno scolastico stesso, salvo i casi di esigenze straordinarie insorgenti in data successiva. La domanda deve essere inoltrata al Consiglio di Istituto e dopo l'eventuale approvazione alla Provincia. Il Dirigente Scolastico dovrà, a breve termine, comunicare la delibera del Consiglio di Istituto. Nella richiesta, oltre all'indicazione dell'ente o persona richiedente, saranno specificati il nome del responsabile, la data di inizio e di termine, gli orari, il programma dettagliato, la formale dichiarazione di accettazione delle norme che regolano la concessione. In caso di più richieste avranno la precedenza:

- a) le iniziative promosse dai Consigli di Circolo o di Istituto nell'ambito delle attività parascolastiche, extrascolastiche ed interscolastiche.
- b) le iniziative promosse dagli Enti locali e dagli altri enti pubblici.

#### **Art. 67 – ASSEMBLEE D'ISTITUTO**

Le assemblee di Istituto devono essere richieste e svolgersi in base agli artt. 12-13 –14 – 15 del Testo Unico D.Lvo 16 aprile 1994 n. 297.

#### **Art. 68 – ASSEMBLEE NELLA SCUOLA**

Le modalità di svolgimento delle assemblee devono essere previste da un apposito regolamento approvato dall'assemblea stessa e inviato in visione al Consiglio di Istituto secondo le norme previste dall'art. 14 del medesimo Testo Unico.

#### **Art. 69 – PARTECIPAZIONE ESTERNI ALLE ASSEMBLEE**

La partecipazione di esperti alle assemblee di Istituto è regolamentata dai DD.DD. Il Consiglio di Istituto può delegare il Dirigente o la Giunta o una commissione per autorizzarne la partecipazione. A parte eventuali esperti, che sono tenuti a farsi identificare dal Dirigente prima di entrare in assemblea, nessun altro estraneo alle componenti della scuola potrà entrare, a meno che non venga autorizzato dal Dirigente.

#### **Art. 70 – DIRITTO ASSEMBLEA GENITORI**

I Genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi nella scuola sia in assemblea generale che parziale di classe, previ accordi con il Dirigente e tenendo conto della disponibilità del personale non insegnante.

#### **Art.71-PROCEDURE PER LA MODIFICA DEL PRESENTE REGOLAMENTO**

Il Presente regolamento può essere modificato dal Consiglio d'Istituto con la maggioranza assoluta dei suoi membri.

#### **Art.72-DISPOSIZIONI FINALI**

Copia del presente regolamento sarà affissa all'Albo e pubblicato sul sito Internet dell'Istituto.

## **CAPO I - VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE (sospesi in regime di emergenza sanitaria)**

### **PREMESSA**

La scuola riconosce alle visite guidate e ai viaggi di istruzione, compresi quelli connessi con attività sportive, una precisa valenza formativa, al pari di altre attività didattiche integrative. I viaggi di istruzione sono dunque riconosciuti come attività da computarsi fra i giorni di scuola a tutti gli effetti.

Di conseguenza non si potrà demandare a nessuna agenzia a carattere culturale ed educativo la responsabilità dell'organizzazione di queste attività, fatte salve le specifiche competenze professionali delle agenzie di viaggio e delle guide turistiche.

Tutte le attività sopraindicate esigono una preventiva fase progettuale fin dall'inizio dell'anno scolastico, è dunque assolutamente necessario che il viaggio nasca dalla programmazione del Consiglio di classe, coerentemente con specifiche esigenze didattiche e in armonia con le linee indicate dal collegio docenti. Eventuali richieste degli studenti saranno tenute nella dovuta considerazione, ma non dovranno condizionare le scelte del Consiglio di classe.

### **ART. 1 TIPOLOGIA DEI VIAGGI**

In coerenza con la programmazione di classe possono essere previste le seguenti tipologie di viaggio:

- Viaggi di istruzione
- Visite guidate (è l'attività esterna alla scuola che ha una durata maggiore dell'orario di lezione e prevede il rientro entro il tardo pomeriggio o la sera)
- Viaggi studio e Campi scuola
- Uscita didattica (di un giorno in territorio extraurbano) (è l'attività che si sviluppa nell'arco della mattinata, in orario scolastico)
- Viaggi connessi con attività sportive o con particolari finalità dell'indirizzo di studi

### **ART. 2 FINALITÀ E OBIETTIVI**

Viaggi di istruzione: si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio italiano ed europeo nei suoi molteplici aspetti, paesaggistici, artistici e culturali; per i viaggi all'estero obiettivo è anche la conoscenza della realtà sociale, culturale ed artistica di un altro paese. Visite guidate: si effettuano nell'arco di una giornata per visitare mostre, in occasione di eventi culturali, o in genere località di particolare interesse storico, artistico, ambientale, nonché la partecipazione a manifestazioni nelle quali gli studenti possono entrare in contatto con realtà culturali, sociali ed economiche particolarmente significative.

Viaggi connessi con attività sportive: si tratta di viaggi finalizzati a garantire agli allievi esperienze differenziate di vita ed attività sportive, e rientrano dunque anche nelle attività cosiddette di "educazione alla salute".

### **ART. 3 DESTINATARI**

È opportuno che gli studenti partecipanti rientrino nella stessa fascia di età o siano uniti pertanto da interessi ed esigenze formative comuni.

Il numero degli allievi che partecipano al viaggio deve essere pari o superiore ai 2/3 di ogni classe perché l'attività mantenga la sua valenza formativa. Gli allievi che non partecipassero ai viaggi di istruzione sono tenuti a frequentare le lezioni.

La partecipazione di persone non appartenenti alle componenti scolastiche dell'Istituto, autorizzate dalla Dirigenza scolastica, è limitata ai soli genitori degli alunni partecipanti.

Questo limite non vale evidentemente per viaggi finalizzati alla partecipazione a gare sportive, attività teatrali, cinematografiche che vedano coinvolti studenti di classi diverse.

#### **ART. 4 DESTINAZIONE**

- 4.1. È opportuno scegliere località significative sotto l'aspetto culturale, artistico, ambientale, privilegiando quelle più vicine, anche per evitare di sottoporre le famiglie ad impegni economici elevati; comunque si dovrà considerare che gli studenti posseggano effettivamente gli strumenti culturali necessari per fruirne.
- 4.2. Si raccomanda di non far cadere la scelta solo sulle città d'arte più frequentate, come Firenze, Napoli, Roma, Venezia, per evitare il sovraffollamento che può dar luogo a disagi e difficoltà di vario tipo.
- 4.3. I paesi stranieri possono essere scelti per progetti specifici o esclusivamente come meta per le classi terminali.
- 4.4. Di norma non potrà essere effettuato più di un viaggio all'estero nel corso del quinquennio, salvo eventuali deroghe degli OO.CC.
- 4.5 Per quanto riguarda i viaggi studio o i campi scuola possono essere effettuati da studenti di tutte le classi qualora debitamente programmati.

#### **ART. 5 COSTI**

- 5.1. In ottemperanza delle norme ministeriali, si dovrà valutare sempre attentamente, in accordo con il consiglio di classe, che i viaggi proposti non comportino un onere eccessivo a carico delle famiglie. È necessario che gli insegnanti organizzatori prestino attenzione ad un ragionevole rapporto fra previsione di spesa, distanza del viaggio e qualità dei servizi offerti, privilegiando itinerari compatibili con costi contenuti.
- 5.2 La scuola potrà sovvenzionare, per l'intera quota o solo per parte di essa, le famiglie che hanno situazioni di difficoltà economica che potrebbero impedire ai loro figli di partecipare al viaggio. Le famiglie avanzeranno richiesta al Dirigente Scolastico specificandone, in maniera riservata, le ragioni.

La scuola potrà fornire un contributo massimo del 50 % della quota di partecipazione, laddove esistano accertate situazioni di disagio. Le famiglie avanzeranno richiesta al Dirigente Scolastico o al DSGA, tramite il coordinatore di classe, specificandone, in maniera riservata, le ragioni.

#### **ART. 6 TEMPI**

Non possono essere effettuati viaggi nel mese di maggio, e in ogni caso in coincidenza con le fasi più delicate dell'anno scolastico, come la conclusione del quadrimestre. Si può derogare da questa norma solo in considerazione di viaggi connessi con attività sportive scolastiche nazionali od internazionali, con particolari manifestazioni culturali o con attività collegate con l'educazione ambientale. I viaggi dovranno svolgersi preferibilmente nei mesi di marzo e aprile. Non sono vincolate dai sopraindicati termini di tempo le uscite didattiche la cui organizzazione presenti caratteristiche di estemporaneità (visite a mostre, musei, partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici ecc.).

#### **ART. 7 MEZZI DI TRASPORTO**

Si raccomanda la scelta di mezzi di trasporto che concilino garanzie di sicurezza, contenimento dei costi, esigenze di tempo, comodità di svolgimento dell'itinerario.

Qualora la scelta del mezzo di trasporto cada sul pullman, si dovrà porre scrupolosa attenzione a che il trasportatore prescelto fornisca tutte le garanzie di legge, in merito allo stato di efficienza del veicolo, al numero degli autisti, onde effettuare i dovuti cambi alla guida e le soste durante il viaggio.

È consentito l'uso dell'aereo per le mete particolarmente distanti, ardue da raggiungere con altri mezzi.



## **ART. 8 - DOCENTI ACCOMPAGNATORI**

I docenti accompagnatori devono essere di norma in rapporto di uno ogni quindici studenti la cui partecipazione avverrà a carico dell'agenzia di viaggio. Gli accompagnatori devono essere due se la classe viaggia da sola. Nel caso di alunni disabili è d'obbligo la presenza dell'insegnante di sostegno. Deve essere assicurato, di norma, l'avvicendamento dei docenti accompagnatori; ogni docente non potrà partecipare a più di due viaggi e, comunque, non potrà assentarsi per più di (12) giorni complessivi. Si potrà derogare a questa norma solo in casi eccezionali, di volta in volta valutati dal Capo d'Istituto

1. Gli accompagnatori dovranno appartenere alle classi frequentate dagli alunni partecipanti al viaggio. Non è possibile effettuare viaggi con accompagnatori di altre sezioni.
2. Si raccomanda che uno degli accompagnatori sia esperto della disciplina maggiormente coinvolta nel viaggio. Per le uscite a carattere sportivo, è prescritta la presenza di un docente di scienze motorie e discipline sportive.
3. Gli accompagnatori devono firmare un apposito foglio di "assunzione di responsabilità" con il quale si dichiarano a conoscenza dell'obbligo di sorveglianza di loro competenza.
4. Si ricorda che in nessun momento, e per nessun aspetto può essere demandato agli studenti la responsabilità dell'organizzazione, che compete unicamente al docente organizzatore.
5. I docenti accompagnatori sono tenuti a informare, con apposita relazione, il capo d'istituto degli inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio, con riferimento al servizio fornito dall'agenzia o ditta di trasporto.

## **ART. 9- PROCEDURE DA SEGUIRE PER L'ORGANIZZAZIONE DEL VIAGGIO DI ISTRUZIONE**

All'interno dell'Istituto opera un referente, nominato dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato che raccoglie e coordina, l'insieme delle proposte dei consigli di classe al fine di gestire in modo unitario l'insieme dei viaggi e delle visite guidate. L'insieme delle proposte, con eventuali modifiche organizzative, costituiscono il Piano annuale di istituto dei viaggi e delle visite guidate che il Dirigente decreta entro il mese di Dicembre.

Il progetto didattico del viaggio di istruzione elaborato in sede di consiglio di classe, su apposita modulistica disponibile presso gli uffici della segreteria, dovrà includere.

1. meta del viaggio, data e durata
2. obiettivi educativi e didattici;
3. indicazione di luoghi particolari che si intende visitare;
4. eventuale richiesta di guide turistiche (numero, disponibilità oraria ecc.)
5. classi coinvolte e numero di alunni partecipanti per classe;
6. docenti accompagnatori e loro impegno ad accompagnare la classe;
7. programma analitico;
8. mezzo di trasporto preferito;
9. eventuale richiesta di guide turistiche (numero, disponibilità oraria ecc.)
10. ubicazione preferita dell'albergo e tipo di sistemazione richiesta;
11. trattamento di mezza pensione o pensione completa
12. ogni altra informazione utile per la richiesta del preventivo all'agenzia.

La richiesta dei preventivi, tramite licitazione privata e con la richiesta minima di cinque offerte, alle agenzie o tour operator iscritti all'Albo fornitori del Liceo, avverrà a cura del Direttore dei servizi generali ed amministrativi, sulla scorta delle indicazioni fornite dal consiglio di classe. Sarà cura del Direttore predisporre il prospetto comparativo delle offerte da sottoporre alla Giunta Esecutiva, che proporrà al Consiglio di Istituto, per la debita approvazione.

Il docente accompagnatore deve:

- raccogliere le dichiarazioni di autorizzazione delle singole famiglie;
- distribuire tempestivamente un foglio illustrativo dell'itinerario e della sistemazione alberghiera, che normalmente viene fornito dalle agenzie;
- a viaggio concluso, i docenti accompagnatori e i rappresentanti degli studenti stenderanno una relazione secondo l'apposito modello, anche al fine di valutare il servizio fornito dall'agenzia.

#### **ART. 10 - DURATA DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE**

Sono consentiti viaggi di istruzione per la durata massima di sei giorni per le classi seconde, terze e quarte, e di otto giorni per le classi quinte, comprensivi del viaggio. Per quanto riguarda le attività sportive, i viaggi studio e i campi scuola la loro durata è in relazione al progetto educativo da realizzare.

*Il periodo massimo utilizzabile nell'arco dell'anno scolastico per visite guidate e le uscite didattiche è di sei giorni. Il limite dei sei giorni potrà essere superato, in via del tutto eccezionale, fino a tre giorni, in presenza di specifici progetti organicamente inseriti nella programmazione didattica che intendono conseguire obiettivi di particolare importanza formativa e di rilevante interesse, in coerenza con l'indirizzo dell'Istituto e in relazione ai vari aspetti sperimentali.*

#### **ART. 11 - USCITE BREVI**

Per le uscite brevi in città, in provincia o sul territorio regionale, finalizzate a visite di musei, mostre, alla visione di spettacoli teatrali, cinematografici ecc., o a alla partecipazione a gare e ad attività sportive e convegni, il Consiglio di Istituto delega il Dirigente Scolastico, all'inizio di ogni anno scolastico, alla gestione e autorizzazione delle uscite giornaliere. Per tali uscite è necessario seguire una precisa procedura:

- richiesta del docente che ha promosso l'iniziativa;
- richiesta e comunicazione al Dirigente Scolastico, con l'indicazione dei docenti accompagnatori;
- acquisizione del consenso delle famiglie;
- dichiarazione di assunzione di responsabilità da parte dei docenti e nomina.

#### **VIGILANZA DEGLI STUDENTI DURANTE L'INGRESSO E LA PERMANENZA NELLA SCUOLA NONCHÉ DURANTE L'USCITA MEDESIMA**

##### **1. Vigilanza studenti**

- a. Il Dirigente scolastico è prioritariamente responsabile della vigilanza degli alunni. Spetta alla sua responsabilità organizzare la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola, nonché durante l'uscita medesima degli studenti.

##### **2. Vigilanza durante l'entrata**

- a. La vigilanza durante l'entrata è assicurata dai collaboratori scolastici, i quali, presenti al loro reparto, indirizzeranno gli studenti nelle proprie aule. Le entrate avvengono dall'ingresso lato monte e solo in caso di pioggia o di ritardo può essere consentito entrare dall'ingresso principale.
- b. I docenti, secondo l'art. 29 comma 5 del CCNL 2006/2009, sono tenuti a recarsi in aula ed aspettare gli alunni cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- c. Prima di recarsi in classe i docenti passeranno dalla sala docenti, ritireranno il registro di classe e apporranno la loro firma sul registro delle presenze. La firma attesta immediatamente la presenza del docente a scuola.

- d. I collaboratori scolastici sono tenuti, comunque, ad avvisare la presidenza qualora vi siano delle classi senza insegnanti per più di cinque minuti.

### **3. Vigilanza durante la permanenza nella scuola**

- a. La vigilanza durante la permanenza a scuola è assicurata dai docenti di classe i quali sono autorizzati a mandare in bagno o ai distributori non più di uno studente o due studentesse alla volta per classe.
- b. I docenti delle singole classi vigileranno che gli studenti non si allontanino dalle stesse e in caso di ritardo prolungato a rientrare, lo stesso ritardo verrà annotato sul registro di classe.
- c. I collaboratori vigileranno che non vi siano assembramenti e che gli studenti non escano dalle uscite di sicurezza. In tal caso avviseranno i docenti ed eventualmente l'Ufficio di presidenza.
- d. In caso di assenza dei docenti il Dirigente adotterà ogni strategia che riterrà utile per la vigilanza degli studenti, non ultimo anche l'utilizzazione del fondo d'Istituto per progetti didattici che il Collegio dei docenti è tenuto ad elaborare.
- e. Qualora l'assenza del docente sia preventivamente conosciuta si potrà anche prevedere l'entrata posticipata di un'ora e l'uscita anticipata. In questo caso, per gli studenti minorenni, vanno preventivamente avvisati i genitori. Questa eventualità sarà resa nota alle famiglie mediante una circolare del Dirigente Scolastico.

### **4. Vigilanza durante l'uscita**

- a. I docenti dell'ultima ora accompagneranno gli studenti agli ingressi. Se si dovessero notare situazioni che possano mettere a in pericolo qualche studente, prima di fare uscire la classe si avviserà il DS o un suo delegato.
- b. La responsabilità dei docenti termina con l'uscita degli studenti da scuola.

#### Allegati al Regolamento

1. Tabella Sanzioni
2. Procedimenti Disciplinari
3. Regolamento Disciplinare Studenti

## Allegato 1- Tabella Sanzioni Disciplinari

DOVERI	MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI DISCIPLINARI	ORGANO
<b>RISPETTARE GLI IMPEGNI DI FREQUENZA SCOLASTICA</b>	1) Ritardo non giustificato 2) Ritardi ripetuti 3) Mancanza di puntualità nella giustificazione delle assenze e/o ritardi 4) Assenze ripetute 5) Assenze non giustificate	a) Richiamo verbale b) Nota disciplinare dell'insegnante sul registro di classe c) Ammonizione scritta del Dirigente Scolastico Se il ritardo diventa abituale, convocazione della famiglia da parte del coordinatore di classe	a, b) Docenti c) Dirigente Scolastico
<b>RISPETTARE E ASSolverE AGLI IMPEGNI DI STUDIO</b>	1) Disturbo al regolare svolgimento delle lezioni 2) mancato svolgimento dei compiti assegnati in modo ripetuto e sistematico 3) richieste immotivate al docente 4) spostamenti ripetuti in aula senza permesso 5) uscite non autorizzate al cambio dell'ora 6) disturbo negli spostamenti durante i cambi di aula	a) Nota disciplinare sul registro di classe b) ammonizione scritta del Dirigente Scolastico c) risarcimento in caso di danneggiamento volontario di arredi, ecc. o di cose di compagni d) divieto di partecipazione alle visite d'istruzione e) esclusione da determinate attività f) sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni	a) Docente b, c) Dirigente Scolastico d, e, f) Consiglio di Classe
<b>RISPETTARE SÈ STESSI, COMPAGNI E ADULTI</b>	1) Usa parole comportamenti e gesti non corretti 2) usa parole, comportamenti e gesti offensivi e violenti 3) usa un linguaggio scurrile 4) minaccia ed intimidisce: offende la dignità di alunni o di altro personale della scuola, - tiene una condotta indisciplinata (risposte scorrette, atteggiamenti irrispettosi come: bestemmie, turpiloqui, atti osceni nei riguardi dei docenti, compagni, capo d'istituto o di altri operatori scolastici, offesa alla religione e alle istituzioni) 5) atti di violenza fisica, psicologica o di intimidazione svolti in gruppo e reiterati 6) danneggia e/o sottrae oggetti personali 7) ricorre ad atti di violenza 8) manifesta un comportamento di particolare gravità (gravi violenze fisiche, fumo, furti, pornografia, atti lesivi della dignità dei compagni/e)	a) Nota disciplinare sul registro di classe b) ammonizione scritta del Dirigente Scolastico c) risarcimento in caso di danneggiamento volontario di arredi, ecc. o di cose di compagni d) divieto di partecipazione alle visite d'istruzione e) esclusione da determinate attività f) sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni h) Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni i) Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico In caso di particolare gravità Immediata convocazione dei genitori e convocazione del Consiglio di Classe.	a) Docente b e c) Dirigente Scolastico d, e, f) Consiglio di Classe h, i) Consiglio d'Istituto
	<b>AZIONI DI CYBER BULLISMO</b> 1) Litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare	a) Richiamo verbale b) nota disciplinare sul registro di classe c) ammonizione scritta del Dirigente Scolastico	a, b) Docenti c, f) Dirigente Scolastico

	<p>2) molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi</p> <p>3) invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità</p> <p>4) pubblicazione all'interno di comunità virtuali quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori</p> <p>5) registrazione delle confidenze raccolte all'interno di un ambiente privato creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico</p> <p>6) insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima</p> <p>7) estromissione intenzionale dall'attività on line</p> <p>8) invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale</p>	<p>d) divieto di partecipazione alle visite d'istruzione</p> <p>e) esclusione da determinate attività</p> <p>f) risarcimento in caso di danneggiamento volontario di arredi, ecc. o di cose di compagni</p> <p>g) Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni</p> <p>h) Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni</p> <p>i) Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico</p>	<p>d, e, g) Consiglio di Classe</p> <p>h, i) Consiglio d'Istituto</p>
<p><b>RISPETTARE LE NORME ORGANIZZATIVE E DI SICUREZZA</b></p>	<p>1) Esce dalla classe senza permesso dell'insegnante</p> <p>2) Durante gli spostamenti interni ed esterni alla scuola non sta con il gruppo classe</p> <p>3) Sale e scende le scale correndo e/o spingendo</p> <p>4) Sale da un piano all'altro senza alcuna autorizzazione</p> <p>5) Corre, gioca nei corridoi e nelle aule</p> <p>6) Non rispetta le norme stabilite di sicurezza dei vari ambienti scolastici (aule, laboratori, palestra, scale, corridoi)</p> <p>7) Porta a scuola bevande alcoliche o sostanze nocive</p> <p>8) Porta a scuola oggetti estranei all'attività didattica e/o pericolosi</p> <p>9) Utilizza il cellulare o altri apparecchi elettronici vietati: fotocamere, videocamere, ecc.</p> <p>10) immette nella rete web dati e immagini riservati e senza consenso</p>	<p>a) Richiamo verbale</p> <p>b) nota disciplinare sul registro di classe</p> <p>c) ammonizione scritta del Dirigente Scolastico</p> <p>e) divieto di partecipazione alle visite d'istruzione</p> <p>f) esclusione da determinate attività</p> <p>g) sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni;</p> <p>h) sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni</p> <p>i) sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico</p> <p>In caso di particolare gravità Immediata convocazione dei genitori e convocazione del Consiglio di Classe. In caso di violazione di cui al punto 9 il telefonino o la strumentazione vietata verranno sequestrati e riconsegnati alle famiglie. In casi gravi l'autore sarà denunciato presso le autorità competenti per violazione della legge sulla privacy.</p>	<p>a, b) Docenti</p> <p>c) Dirigente Scolastico</p> <p>d, e, f, g) Consiglio di Classe</p> <p>h, i) Consiglio d'Istituto</p>
<p><b>RISPETTARE IL</b></p>	<p>1) Sporca l'ambiente dove lavora (classe, laboratori, ecc.)</p>	<p>a) Richiamo verbale</p>	<p>a, b) Docenti</p>

<b>PATRIMONIO SCOLASTICO</b>	<p>2) danneggia strutture ed attrezzature scolastiche: Imbratta e/o scalfisce i banchi, muri, suppellettili, materiale didattico</p> <p>3) danneggia strutture compiendo atti vandalici</p> <p>4) utilizza impropriamente le attrezzature e i sussidi</p>	<p>b) nota disciplinare sul registro di classe</p> <p>c) ammonizione scritta del Dirigente Scolastico</p> <p>d) divieto di partecipazione alle visite d'istruzione</p> <p>e) esclusione da determinate attività</p> <p>f) risarcimento in caso di danneggiamento volontario di arredi, ecc. o di cose di compagni</p> <p>g) Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni</p> <p>h) Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni</p> <p>i) Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico</p>	<p>c, f) Dirigente Scolastico</p> <p>d, e, g) Consiglio di Classe</p> <p>h, i) Consiglio d'Istituto</p>
<b>COMPORAMENTI CHE CONTRASTANO CON LA TUTELA DELLA SALUTE</b>	<p>Fumare all'interno dell'edificio e negli spazi esterni di pertinenza dell'istituto</p>	<p>Sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 27,5 a € 275, con possibilità di oblazione. Coloro che non osservano il divieto nei locali dove è vietato fumare possono essere sottoposti a procedimento disciplinare, oltre alla contravvenzione.</p>	<p>Il docente/personale A.T.A. che verificherà la trasgressione procederà a comunicare l'infrazione ai soggetti incaricati dal dirigente che provvederanno alla contestazione e alla verbalizzazione dell'infrazione come da regolamento sul divieto di fumo allegato al Regolamento di Istituto. Il Dirigente Scolastico informerà la famiglia e si procederà all'irrogazione della sanzione amministrativa.</p>
	<p>Introduzione e/o consumo e/o spaccio di sostanze stupefacenti</p>	<p>A SECONDA DELLA GRAVITA'</p> <p>a) Sospensione dalle attività scolastiche da 1 a 15 giorni secondo la gravità e la reiterazione del fatto</p> <p>b) Sospensione da 1 a 15 giorni secondo la gravità e la reiterazione del fatto</p> <p>c) Allontanamento dalla comunità scolastica da 16 a 30 giorni ed esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame conclusivo del corso di studi.</p> <p>d) Denuncia alla competente Autorità giudiziaria</p>	<p>a e b) Il coordinatore di classe segnalerà al Dirigente Scolastico la mancanza disciplinare; il Dirigente Scolastico convocherà il consiglio di classe in forma perfetta per discutere l'adozione della sanzione della sospensione.</p> <p>c) Il coordinatore di classe segnalerà al Dirigente Scolastico e al Presidente del Consiglio di Istituto la mancanza disciplinare; il Presidente del Consiglio di Istituto convocherà il consiglio</p> <p>d) Dirigente Scolastico</p>

## Allegato 2 - Procedimenti Disciplinari

### Premessa

**CONSIDERATE** le Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARS – COV-2 in ambito scolastico e l'avvio in sicurezza dell'a.s. 2020/2021 emanate dal Comitato Tecnico Scientifico;

**CONSIDERATA** l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-COV-2 tenendo conto del contesto specifico dell'Istituzione scolastica e dell'organico dell'autonomia a disposizione;

**CONSIDERATA** l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli studenti nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;

**CONSIDERATA** l'esigenza di garantire la qualità dell'offerta formativa in termini di maggior numero possibile di ore di didattica in presenza, in rapporto alle risorse a disposizione, in aule e spazi adeguatamente adattati alle esigenze scolastiche;

si ritiene opportuno procedere alla stesura di apposito allegato al Regolamento d'Istituto

### PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Essendo il personale della scuola chiamato a vigilare sul rispetto del Piano Organizzativo del 17/09/2010, si integra il Regolamento Disciplinare degli alunni nel seguente modo.		
<b>MANCANZA DISCIPLINARE</b>	<b>SANZIONE DISCIPLINARE</b>	<b>ORGANO COMPETENTE AD EROGARE LA SANZIONE</b>
Mancata osservanza delle disposizioni per il contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 secondo il Piano Organizzativo del 17/09/2020	Richiamo verbale Annotazione scritta sul registro elettronico	Docente
Deliberata mancata osservanza delle disposizioni per il contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 secondo il Piano Organizzativo del 17/09/2020	Annotazione scritta sul registro elettronico	Docente
	Comunicazione immediata ai genitori	Dirigente Scolastico
	Allontanamento temporaneo dalla scuola per un periodo non superiore a 15 giorni	Consiglio di Classe
Mancata e/o mendace comunicazione dello stato di salute delle studentesse/degli studenti	Comunicazione e convocazione immediata dei genitori	Dirigente Scolastico
	Allontanamento temporaneo dalla scuola per un periodo non superiore a 15 giorni	Consiglio di Classe
	Notifica alle competenti autorità sanitarie	Dirigente Scolastico

### 1.1. Criteri

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Solo in caso di impossibilità perché impedito dall'autorità giudiziaria possono essere sentiti i genitori. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità. Le sanzioni, qualora non sussistano condizioni ostative, sono temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente, qualora non sussistano condizioni ostative, è offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica. La presenza di richiami orali, ammonizioni scritte e/o sanzioni disciplinari concorre all'attribuzione del voto di condotta secondo i criteri deliberati dal Collegio dei Docenti. Per i richiami ripetuti e/o per le sanzioni, dall'ammonizione scritta alla sospensione, che possano incidere sull'attribuzione del voto di condotta, è fatto obbligo di contestazione di addebito all'alunno ed alla famiglia.

### 1.2. Sanzioni

Sono qui specificate le sanzioni previste per le diverse tipologie di infrazioni:

- A) Per mancanza ai doveri scolastici; per negligenza ripetuta; per atti di ineducazione; per assenza ingiustificata non abituale; per l'uso senza autorizzazione di telefoni cellulari e strumenti audio/video; per fenomeni di bullismo, secondo la direttiva n.16 del 5/02/07:

- ✓ **ammonizione orale;**
- ✓ **allontanamento temporaneo dalle lezioni;**
- ✓ **ammonizione scritta.**

L'uso senza autorizzazione di telefoni cellulari e strumenti audio/video comporta anche il loro temporaneo ritiro con la riconsegna alla fine delle lezioni.

- B) Per il ripetersi delle mancanze e per non aver tenuto conto delle sanzioni ivi previste eventualmente irrogate; per assenze ingiustificate ricorrenti; per fatti non gravi che turbino il regolare andamento della scuola, ivi compreso il danneggiamento lieve alle strutture; per il ripetersi di assenze ingiustificate nonostante una sanzione di cui alla precedente lettera A) eventualmente già irrogata;

- ✓ **allontanamento dalla comunità scolastica fino a cinque giorni.**

- C) Per fatti che turbino gravemente il regolare andamento della scuola e che possano anche configurarsi come reato quali minacce, offese, lesioni, gravi atti vandalici, e per gravi e/o reiterate infrazioni disciplinari, per atti di bullismo:

- ✓ **allontanamento dalla scuola fino a 15 giorni o superiore a 15. La durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità degli atti o del reato compiuti.**

- ✓ **esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi, per atti e reati di particolare gravità.**

- D) Quando siano stati commessi reati:

- ✓ **allontanamento dalla comunità scolastica per una durata definita e commisurata alla gravità del reato, anche superiore a quindici giorni.**

- E) Quando siano stati commessi reati di particolare gravità, se vi sia pericolo per l'incolumità delle persone:

- ✓ **allontanamento dalla comunità scolastica fino al permanere della situazione di pericolo o delle condizioni di accertata incompatibilità ambientale. Nei periodi di allontanamento**



dalla scuola, sono attuati interventi, eventualmente anche con l'assistenza dei servizi sociali, volti a favorire un rapporto con lo studente e con la sua famiglia tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva sconsigliano il rientro nella comunità scolastica, all'interessata/o è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

### **1.3. Organi competenti ad irrogare le sanzioni**

Le sanzioni del richiamo orale e dell'ammonizione scritta sono attribuite dal Dirigente Scolastico o dal/dai docente/i nell'esercizio dei doveri di vigilanza connessi alla loro funzione. L'allontanamento dalle lezioni, temporaneo o prolungato, è disposto dal Consiglio di Classe nella sua composizione allargata (DL 297/'94, art 328).

### **1.4. Procedimento**

Il richiamo orale e l'ammonizione scritta sono assunti dopo contestazione orale dell'addebito allo studente stesso, senza alcuna altra formalità.

L'insegnante autore del richiamo orale o scritto annoterà sul registro di classe la natura dell'infrazione ed anche le eventuali giustificazioni addotte dallo studente.

Per l'ammonizione scritta, è prescritta l'annotazione sul registro di classe e l'eventuale contestazione di addebito, qualora valutabile ai fini dell'attribuzione del voto di condotta.

Nel caso di ammonizione scritta o di allontanamento dalle lezioni, l'adozione del provvedimento disciplinare è preceduta dalla contestazione scritta degli addebiti, contenente l'invito a presentarsi per esporre le proprie ragioni.

L'allontanamento dalla comunità scolastica fino a 5 o fino a 15 giorni è disposto solo dopo contestazione scritta di addebito allo studente o alla famiglia, nel caso di minorenni; qualora la sanzione debba essere inflitta agli studenti rappresentanti di classe, questi dovranno astenersi dal partecipare alla deliberazione che li riguarda, così come si asterranno i genitori e i parenti fino al quarto grado dell'alunno interessato alla sanzione.

Il Consiglio di Classe è convocato dal D.S., su proposta dell'insegnante che ha contestato la violazione o del Coordinatore di classe. In caso di reati a convocare sarà il Dirigente Scolastico.

Il Consiglio di classe è presieduto dal D.S. Esso delibera con la presenza della metà più uno dei suoi componenti. La votazione avviene a scrutinio segreto.

La decisione è adottata a maggioranza dei votanti. In caso di parità dei voti, la sanzione non viene irrogata. Se sono formulate più proposte e non si forma una maggioranza alla prima votazione, il Presidente mette ai voti due delle proposte per escluderne una, quindi mette ai voti la proposta esclusa con una delle restanti, e così via fino a che le soluzioni siano ridotte a due, sulle quali avverrà la votazione decisiva. Il procedimento disciplinare davanti al Consiglio di Classe si svolge alla presenza dello studente in tutte le sue fasi, esclusa quella della votazione, di norma in una sola giornata. L'allontanamento dalla comunità scolastica superiore a 15 giorni, l'esclusione degli studenti dagli scrutini e la non ammissione agli esami di Stato sono irrogati dal Consiglio d'Istituto su proposta del Consiglio di Classe. Nel caso di provvedimenti disciplinari di competenza dell'O. C. le contestazioni, con l'invito a presentarsi per esporre le proprie ragioni, debbono essere sottoscritte dal Presidente dell'organo competente a deliberare e comunicate all'interessato. Lo studente ha in questo caso facoltà di presentare memorie difensive scritte e produrre prove e/o testimonianze a lui favorevoli. Tutte le sanzioni diverranno esecutive solo se non viene accettata la giustificazione degli addebiti contestati. Il provvedimento deve essere comunicato per iscritto allo studente stesso e, se minorenne, ai suoi genitori entro cinque giorni dalla deliberazione. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte degli studenti ad un Organo interno di Garanzia, entro i termini di cui al successivo punto 1.8.

### **1.5. Danni alla scuola**

I danni causati alla struttura, agli arredi e alle attrezzature saranno risarciti da chi li ha causati, qualora sia stato individuato, altrimenti dagli alunni della classe, di più classi o dell'intero Istituto se i danni riguardano la classe o ambienti comuni.

### **1.6. Sostituzione delle sanzioni con attività utili alla scuola**

Per le sanzioni previste alle lettere B, C e D gli studenti possono chiedere che esse vengano sostituite con attività utili alla scuola. La richiesta è personale e deve essere pertanto inoltrata dall'interessato (controfirmata da un genitore nel caso di studente minorenni) al Preside, entro cinque giorni dalla comunicazione della sanzione, indicando (fino a quando non vi sarà una tabella di corrispondenza) anche la proposta alternativa. Su di essa decide il Preside parimenti entro cinque giorni.

### **1.7. Risarcimento del danno.**

Cauzione

Ogni comportamento, doloso o colposo, dal quale derivi un danno alla scuola o a terzi, obbliga al risarcimento l'allievo responsabile o le persone che esercitano la patria potestà.

### **1.8. Organo Interno di Garanzia**

L'organo interno di garanzia giudica:

- ✓ sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento, a richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse;
- ✓ sui ricorsi degli studenti contro i provvedimenti che irrogano sanzioni disciplinari diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica. L'Organo di Garanzia interno è composto da un docente nominato dal Consiglio d'Istituto, da uno studente nominato dai rappresentanti di classe, da un genitore nominato dai rappresentanti dei Consigli di Classe. L'OIG è presieduto dal Dirigente Scolastico. L'OIG dura in carica tre anni e si rinnova comunque ad ogni rinnovo del Consiglio d'Istituto. Qualora uno dei suoi membri decada sarà sostituito con le procedure previste dal presente punto.

### **1.9. Reclami e ricorsi all'Organo Interno di Garanzia**

I reclami avverso le decisioni del Consiglio di Classe o del Consiglio d'Istituto devono essere presentati entro 5 giorni dalla notifica delle decisioni della sanzione. La data fissata per la riunione dell'O.I.G. è comunicata all'interessato mediante affissione all'Albo dell'Istituto. Entro la data della convocazione il ricorrente può presentare memorie scritte o chiedere di essere sentito. L'OIG decide entro i 10 giorni successivi. L'OIG delibera con la presenza della metà più uno degli aventi diritto. In caso di parità prevale il voto del presidente. Le decisioni dell'O.I.G. debbono essere motivate e comunicate per iscritto agli interessati entro cinque giorni dalla deliberazione.