

ANNO SCOLASTICO 2015 - 2016



Università degli
Studi del Molise

**ISIS "MAJORANA-
FASCITELLI"**



Comitato per lo sviluppo
della cultura
scientifica e tecnologica

scienza e tecnologia



Regolamento

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

"Approvato dal consiglio di Istituto del 30/10/2015"

INDICE

INTRODUZIONE		Pag. 2
TITOLO I	Premessa	Pag. 3
TITOLO II	Assemblee studentesche	Pag. 3
TITOLO III	Organi collegiali e organismi rappresentativi dei genitori e degli alunni	Pag. 4
TITOLO IV	Norme di comportamento – Regolamentazione dei ritardi, delle uscite anticipate, delle assenze, delle giustificazioni – Vigilanza sugli alunni - Sanzioni	Pag. 7
TITOLO V	Funzionamento della biblioteca, dei gabinetti scientifici, delle aule speciali e della palestra	Pag. 11
TITOLO VI	Procedimento disciplinare	Pag. 12
Allegati	Patto educativo di corresponsabilità	Pag. 15

INTRODUZIONE

Il regolamento di Istituto si pone il fine di realizzare una partecipazione effettiva nella gestione della scuola nella quale ciascun Organo Collegiale, nel rispetto dell'autonomia garantita dalla legge, programma la propria attività e opera in forma coordinata con gli altri Organi Collegiali. Il regolamento è stato redatto dalle rappresentanze di tutte le componenti della comunità scolastica, nella consapevolezza che tutte le componenti operanti nella scuola, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, siano costantemente impegnate a garantire in ogni circostanza il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica Italiana.

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO	l'art. 10, comma 3, lettera a e l'art. 42 del T.U. 16/4/94, n. 297 (Disposizioni legislative in materia di istruzione);
VISTO	il DPR 275/99 Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59;
VISTI	gli art. 2, 3 e 4 del DPR n. 249 del 24 giugno 1998 (Statuto delle studentesse e degli studenti), modificato con DPR 21 novembre 2007, n. 235, recante integrazioni allo Statuto delle studentesse e degli studenti, esplicito con Nota prot. 9602 del 31 luglio 2008;
VISTO	il D.I. 01/02/2001, n. 44;
VISTA	la Legge 30 ottobre 2008 n. 169 di conversione con modificazioni del Decreto Legge 1 settembre 2008 n. 137;
VISTO	l'art. 1 della legge 13 luglio 2015, n. 107;
SENTITO	il Collegio dei docenti nella seduta del 29/10/2015;
VALUTATA	l'opportunità di adottare un nuovo regolamento d'istituto, che vada a sostituire integralmente quello attualmente in vigore,
TENUTI PRESENTI	i principi fondamentali della nostra Costituzione, che tutelano e garantiscono i diritti inviolabili dell'uomo, e in particolare gli artt. 3, 9, 33, 34, 38;
PREMESSO	che le regole della normale convivenza civile, oltre ad essere un'esigenza imprescindibile per una corretta fruizione dei beni comuni, sono anche una opportunità di crescita culturale e personale.
CONSIDERATO	che tutte le strutture scolastiche sono beni della comunità concesse in uso, solo temporaneamente, agli utenti e che devono, perciò, essere utilizzate con diligenza perché possano essere consegnate in buone condizioni alle successive generazioni di studenti.
CONSIDERATO	che la natura democratica della gestione della scuola italiana e la relativa normativa che a questa natura s'ispira richiede che, per il raggiungimento degli obiettivi educativi che la scuola istituzionalmente intende perseguire, siano chiamate a dare un concreto contributo tutte le componenti scolastiche: dirigente scolastico, docenti, personale ATA, studenti e genitori;
VISTO	il Piano dell'Offerta Formativa;
TENUTO CONTO	del precedente Regolamento, approvato nell'anno scolastico 2014 - 2015;

EMANA

nell'Istituto Statale di Istruzione Superiore "Majorana - Fascitelli" di Isernia

con delibera n. 80 del 30/10/2015

il seguente Regolamento interno, nell'ambito del quale vengono delineati e specificati i doveri e i diritti di tutti i componenti della Comunità scolastica.

Titolo I – Premessa

Art. 1 - La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica. 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. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il proprio progetto formativo e la propria azione educativa sulla qualità delle relazioni docente - studente e impegna gli studenti, i docenti, le famiglie ad una effettiva partecipazione democratica alla vita della scuola.

In particolare, gli studenti hanno diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata e qualificante, attenta ai bisogni formativi, che rispetti e valorizzi, anche attraverso attività di orientamento, l'identità di ciascuno.

La scuola garantisce la libertà d'apprendimento di tutti e di ciascuno nel rispetto della professionalità del corpo docente e della libertà d'insegnamento.

Il diritto all'apprendimento è garantito a ciascuno studente anche attraverso percorsi individualizzati tesi a promuoverne il successo formativo: pertanto, sin dall'inizio del *curriculum* lo studente è inserito in un percorso di orientamento, teso a consolidare attitudini e competenze, senso di responsabilità, capacità di scelta tra i diversi indirizzi dell'Istituto o, comunque, tra le proposte di formazione presenti sul territorio. Al fine di garantire il successo formativo di ciascuno studente, la scuola garantisce, inoltre, l'attivazione di iniziative finalizzate al recupero delle situazioni di ritardo e di svantaggio.

Ciascuno studente ha diritto ad 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.

Gli studenti hanno anche diritto ad essere informati in maniera efficace e tempestiva sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola, in particolare alla conoscenza delle scelte relative all'organizzazione, alla progettazione didattica, ai criteri di valutazione, alla scelta dei libri di testo e del materiale didattico in generale e su tutto ciò che può avere conseguenze dirette sulla loro carriera scolastica.

Art. 2 - Gli studenti, componenti essenziali della comunità educativa, sono educati all'autogoverno e all'esercizio della democrazia, attraverso l'attiva partecipazione alla vita della scuola.

Art. 3 - I rapporti tra docenti e studenti si informano al colloquio e alla collaborazione.

La scuola favorisce e promuove la formazione dell'individuo e, in ottemperanza al dettato costituzionale, garantisce il diritto allo studio. A tal fine, i rapporti tra docenti e studenti sono improntati al colloquio e alla collaborazione. L'indirizzo culturale del nostro Istituto è fondato sui principi sanciti dalla Costituzione repubblicana, al fine di realizzare una scuola democratica, dinamica, aperta al rinnovamento didattico e metodologico, ad iniziative di sperimentazione che tengano conto delle esigenze degli studenti, nel pieno rispetto della libertà di insegnamento e comunque nell'ambito della legislazione vigente.

La scuola, inoltre, è aperta a tutti i contributi responsabilmente espressi dai propri componenti. Gli organi collegiali competenti possono altresì prendere in considerazione altri apporti che dovessero pervenire dalla comunità civile e sociale di cui è la scuola è parte integrante.

Sono, pertanto, considerati incompatibili con gli atti d'indirizzo sopra enunciati, e quindi vietati, atti di intimidazione della libertà di espressione e della democratica partecipazione alla vita della scuola, manifestazioni di intolleranza, ogni forma di violenza e discriminazione.

Art. 4 - Ciascuna classe è una comunità di lavoro e di ricerca, individuale e collettiva, degli alunni guidati dagli insegnanti.

La scuola è luogo di educazione e formazione, dove il processo di apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica degli studenti vengono favoriti e garantiti dal "patto formativo", attraverso cui sono realizzati gli obiettivi del miglioramento della qualità, della trasparenza, della flessibilità, della collegialità e della partecipazione attiva, secondo le modalità definite dal Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto.

In quest'ottica ciascuna classe è una comunità di lavoro e di ricerca, individuale e collettiva, degli studenti guidati dai docenti.

Inoltre, in attuazione del "patto formativo", ogni componente della comunità osserva e fa osservare il presente Regolamento che, secondo la prassi istituzionale, è adottato dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'art. 10.3, comma a, del D. Lgs. 297/1994, ed ha pertanto carattere vincolante. È, comunque, uno strumento a carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento, il cui rispetto è indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica.

Art. 5 - Gli studenti hanno facoltà di manifestare il proprio pensiero con la parola e con lo scritto, possono, nell'ambito dell'Istituto, redigere, esporre negli spazi stabiliti e diffondere fogli e periodici, che siano testimonianza della loro partecipazione alla vita della scuola e della società civile. Ad evitare violazioni di legge, i fogli succitati e i periodici sono sottoposti preventivamente al controllo vincolante del Dirigente Scolastico al quale, prima dell'esposizione o della diffusione, deve sempre essere consegnata una copia degli stessi, firmata dai redattori responsabili. Sia dal suddetto controllo sia dalle scelte dei redattori è esclusa ogni forma di censura ideologica.

Art. 6 - Il personale in servizio nell'Istituto ha diritto di riunirsi in assemblea con le modalità previste dal contratto collettivo di lavoro e dalle altre norme aventi valore di legge.

Art. 7 - Gli studenti e i genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola con l'osservanza delle modalità stabilite dagli artt. 43 e 44 del D.P.R. del 31.05.1974, n. 416. Le assemblee studentesche e le assemblee dei genitori possono essere di Istituto o di classe.

Titolo II - Assemblee studentesche

Art. 8 - I rappresentanti degli alunni nel Consiglio di Istituto, nei Consigli di Classe e nella Consulta provinciale degli studenti costituiscono il Comitato studentesco. Il Comitato studentesco ha diritto di riunirsi, su richiesta dei rappresentanti degli alunni nel Consiglio di Istituto o della maggioranza dei suoi componenti, nei locali della scuola, durante il periodo delle lezioni, ma al di fuori delle ore di lezione, una volta al mese, in data da concordare con il Dirigente Scolastico e compatibilmente con la disponibilità dei locali.

Art. 9 – L’assemblea studentesca di Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato studentesco o da almeno il 10% degli studenti. La convocazione dell’assemblea deve contenere l’indicazione dell’ordine del giorno e della data di svolgimento e deve essere presentata al Dirigente Scolastico con almeno 10 giorni di anticipo rispetto alla data della sua effettuazione. Qualora sia prevista la partecipazione di esperti estranei all’Istituto (per non più di tre assemblee), detto termine è elevato a giorni 20, in modo che il Consiglio di Istituto possa esprimere eventuale parere favorevole in merito alla loro partecipazione.

L’assemblea avrà luogo, di norma, nella palestra del Liceo Scientifico “E. Majorana”, a partire dalla fine della terza unità oraria di lezione. Saranno previsti, in questo caso, due turni in due giorni diversi (preferibilmente contigui), – uno per le classi del triennio, l’altro per quelle del biennio. Tuttavia, in considerazione dell’insufficiente capienza del locale, il Dirigente Scolastico potrà autorizzare l’assemblea per gruppi di classi.

I docenti hanno l’obbligo di accompagnare gli alunni. La vigilanza sul corretto svolgimento dell’assemblea sarà comunque assicurata dai docenti in servizio. Gli alunni promotori dell’assemblea sono tenuti a garantire, anche con la predisposizione di apposito comitato di vigilanza, l’uso corretto della sala e la registrazione delle presenze degli studenti e a vigilare affinché non partecipino persone non autorizzate. Il preavviso del Dirigente Scolastico ai genitori di cui all’art. 10 del presente Regolamento conterrà l’indicazione del locale destinato all’assemblea e farà esplicito riferimento alle modalità di cui al precedente comma del presente articolo.

La durata dell’assemblea va specificata nella richiesta.

Art. 10 - Il Dirigente Scolastico, dopo avere constatato la legittimità della convocazione e dopo avere accertato la disponibilità dei locali occorrenti, autorizza lo svolgimento dell’assemblea apponendo il proprio visto sulla convocazione e curandone l’affissione all’albo. In presenza di difficoltà oggettive, sarà concordata una diversa data dell’assemblea. Il Dirigente Scolastico preavviserà gli studenti, il personale docente e le famiglie della data e dell’ordine del giorno dell’assemblea e dei locali in cui essa avrà luogo. Il Dirigente Scolastico, inoltre, dispone la sospensione delle lezioni per l’intera durata prevista dell’assemblea dandone preavviso ai docenti, agli studenti e, tramite gli stessi, ai genitori.

L’assemblea di Istituto non può tenersi nel mese di Settembre, nei mesi interessati dalle vacanze natalizie e pasquali (e comunque nei mesi in cui le attività didattiche siano sospese per più di 8 giorni) e negli ultimi 30 giorni dal termine delle lezioni.

Art. 11 – L’assemblea studentesca di Istituto deve darsi, all’inizio dell’anno, un regolamento che deve essere inviato, in visione, al Consiglio di Istituto. In mancanza, si applica il regolamento in vigore nell’anno scolastico precedente.

Art. 12 – L’assemblea studentesca non ha potere deliberante se non ha partecipato almeno il 30% degli alunni frequentanti. Dei lavori dell’assemblea viene redatto apposito verbale, nel quale sono riportati gli argomenti trattati e le eventuali decisioni prese e che, firmato dal presidente e dal segretario dell’assemblea (o dalle persone indicate nel regolamento di assemblea), è consegnato al Dirigente Scolastico nei cinque giorni immediatamente successivi allo svolgimento dell’assemblea. La presentazione del verbale è condizione indispensabile per l’autorizzazione dell’assemblea successiva.

Art. 13 - All’assemblea possono partecipare, oltre al Dirigente Scolastico o ad un suo delegato, anche i docenti che lo desiderino. La sospensione delle attività didattiche è esplicitamente richiamata dalla norma a garanzia del diritto di assemblea.

Il Dirigente scolastico o un suo delegato hanno potere di sciogliere l’assemblea in caso di violazione del regolamento o di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell’assemblea stessa.

Art. 14 – L’assemblea studentesca di classe può avere luogo una volta al mese, durante le ore di lezione, nei limiti di due ore di lezione della stessa giornata e un’altra volta al mese, al di fuori dell’orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali. L’assemblea di classe non può essere tenuta sempre nello stesso giorno né nelle stesse ore di lezione e non può avere luogo negli ultimi 30 giorni di lezione. Inoltre, l’assemblea studentesca di classe non può tenersi nel mese di Settembre, nei mesi interessati dalle vacanze natalizie e pasquali e, comunque, nei mesi in cui le attività didattiche siano sospese per più di 8 giorni. L’assemblea di classe è richiesta, con almeno 7 giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento, dai rappresentanti di classe (o dalla maggioranza degli alunni della classe) al Coordinatore di Classe, che consegna la richiesta presso gli uffici della Segreteria studenti per il visto del Dirigente Scolastico. Dell’assemblea è redatto apposito verbale che, firmato dal presidente e dal segretario dell’assemblea, è consegnato al Dirigente Scolastico o al docente delegato nei tre giorni successivi allo svolgimento dell’assemblea. La presentazione del verbale è condizione indispensabile per l’autorizzazione dell’assemblea successiva. All’assemblea di classe possono assistere il Dirigente Scolastico o un suo delegato e i docenti della classe che lo desiderino. Il Dirigente Scolastico, o il docente delegato, ha potere di intervento nei casi di violazione del regolamento o di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell’assemblea. In assenza di diverse disposizioni del Dirigente Scolastico, il docente delegato è quello in servizio nella classe nelle ore in cui si svolge l’assemblea.

Art. 15 - Le ore destinate alle assemblee studentesche, di classe o di Istituto, su richiesta degli studenti, possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, attività seminariali e per lavori di gruppo.

Art. 16 - I rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe possono esprimere, al loro interno, un comitato dei genitori che ha diritto a riunirsi con le funzioni di cui all’art. 45 del D.P.R. del 31.05.1974, n. 416.

Art. 17 - Per le assemblee dei genitori si osservano le norme di cui all’art. 45 del D.P.R. del 31.05.1974, n. 416.

Titolo III - Organi collegiali e organismi rappresentativi dei genitori e degli alunni

Art. 18 - Ciascuno degli organi collegiali 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, raggruppando a date, prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

Art. 19 - Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali, che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, nelle varie materie.

Ai fini di cui al precedente comma, si tiene conto delle prerogative di un determinato organo, quando il loro esercizio costituisca presupposto necessario od opportuno per l'esercizio delle competenze di altro organo collegiale.

Sezione I – Consigli di classe

Art. 20 - Il Consiglio di Classe è l'unità di base organica della struttura scolastica; ha per finalità precipua quella di favorire l'incontro tra le componenti degli studenti, dei genitori e dei **docenti**, al fine di realizzare la partecipazione democratica alla gestione della scuola. È eletto annualmente entro il mese di Ottobre.

Il Consiglio di classe è composto:

- dal **Dirigente Scolastico** che lo presiede;
- dai **docenti** di ogni singola classe;
- da **due** rappresentanti dei **genitori** degli studenti iscritti alla classe;
- da **due** rappresentanti degli **studenti** eletti dagli studenti della classe;

Il Consiglio di Classe ha **potere deliberante** in materia di:

- programmazione educativa e didattica;
- coordinamento interdisciplinare;
- valutazione periodica e finale del profitto degli alunni;
- provvedimenti disciplinari che comportino l'allontanamento degli alunni dalla comunità scolastica.

Il Consiglio di Classe **formula proposte** al Collegio dei Docenti nelle seguenti materie:

- elaborazione del Piano triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.);
- insegnamenti aggiuntivi ed attività integrative;
- attività di recupero e sostegno;
- rapporti scuola - famiglia;
- ogni altra materia rimessa dal Collegio al potere propositivo del Consiglio di Classe.

Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento interdisciplinare e alla valutazione periodica e finale sono esercitate dal Consiglio di Classe con la partecipazione della sola componente dei docenti.

Il Consiglio di Classe è convocato dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria con preavviso di cinque giorni.

Il Consiglio di Classe può essere convocato dal Dirigente Scolastico in seduta straordinaria, anche con preavviso di poche ore, quando egli ne ravvisi la necessità e quando la convocazione è richiesta da un terzo dei suoi componenti con l'indicazione dell'ordine del giorno.

Il Consiglio di Classe è presieduto dal Dirigente Scolastico o dal docente vicario su delega o dal Coordinatore di Classe delegato dal Dirigente Scolastico. Le funzioni di segretario sono svolte dal docente nominato dal Dirigente Scolastico, dal Coordinatore quando presiede il Dirigente Scolastico.

Di norma la durata di massima della seduta deve essere prevista nell'avviso di convocazione.

Sezione II - Collegio dei docenti

Art. 21 - Il Collegio dei docenti è composto:

- dal **Dirigente scolastico** che lo presiede;
- dal **personale docente** di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto.

La presidenza può essere delegata dal Dirigente Scolastico al collaboratore vicario o ad altro collaboratore. Il segretario del Collegio è incaricato annualmente dal Dirigente Scolastico fra i docenti con incarico a tempo indeterminato o di durata annuale; raccoglie gli atti pervenuti dai Consigli di Classe e cura la verbalizzazione delle sedute del Collegio.

Art. 22 - Il Collegio dei docenti **elabora** il Piano triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.), comprensivo della progettazione curricolare, extracurricolare ed organizzativa, sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal Dirigente Scolastico (Legge n. 107/2015, art. 1, comma 14.4). Il P.T.O.F. tiene altresì conto degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto e delle proposte formulate dal Collegio stesso, dai Dipartimenti, dalle commissioni collegiali, da singoli docenti, dai Consigli di Classe e da una commissione mista (docenti, genitori, studenti, A.T.A.).

L'acquisizione delle proposte avviene prima della elaborazione.

Il Collegio dei Docenti **delibera**:

- l'articolazione del Collegio stesso in organismi funzionali quali dipartimenti, commissioni, gruppi di studio ecc.;
- il piano annuale delle attività di sperimentazione e ricerca didattica;
- il piano annuale delle attività di aggiornamento del personale docente;
- la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;
- i criteri per lo svolgimento dei scrutini finali e degli scrutini di ammissione agli Esami di Stato;
- i criteri per la realizzazione delle iniziative di recupero e di sostegno didattico;
- l'iscrizione degli alunni per la terza volta alla stessa classe;
- ogni altra materia attribuita dalle norme alla competenza del Collegio.

Il Collegio dei docenti **valuta** l'andamento complessivo dell'azione didattica al fine di verificarne l'efficacia in rapporto agli obiettivi fissati nel P.T.O.F., proponendo, ove sia necessario, le opportune misure per il miglioramento dell'attività didattica.

Il Collegio **formula** proposte al Dirigente Scolastico:

- sulla formazione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti;
- sulla formulazione dell'orario delle lezioni;
- sulla sospensione dal servizio e sulla sospensione cautelare del personale docente, quando ricorrano ragioni di particolare urgenza ai sensi degli artt. 468 e 506 del D.Lgs. n. 297/1994.

Il Collegio **formula proposte** al Consiglio di Istituto:

- sulle attività integrative e di arricchimento extracurricolare, compresi i viaggi di istruzione e le visite guidate;
- sulle attività di orientamento e di educazione alla salute;
- sui rapporti scuola – famiglia;
- sul funzionamento della biblioteca, dei laboratori e della palestra;
- su ogni altro argomento che leggi e regolamenti attribuiscono alla sua competenza propositiva.

Il Collegio dei Docenti **elegge**:

- i propri rappresentanti nel Consiglio di Istituto;
- i docenti che fanno parte del Comitato per la Valutazione del servizio del personale docente.

Il Collegio **individua** i docenti destinatari delle funzioni strumentali al P.T.O.F., previa individuazione delle aree e delle funzioni specifiche, e determina le competenze professionali necessarie.

Art. 23 - Per la programmazione didattica - educativa il Collegio dei Docenti è articolato in Dipartimenti disciplinari ed interdisciplinari con il compito di individuare per le varie discipline di insegnamento gli obiettivi formativi e i percorsi idonei al loro raggiungimento.

Inoltre il Collegio può istituire commissioni e gruppi di studio con specifiche finalità di ricerca, di sperimentazione, organizzazione, etc.

Art. 24 - Il Collegio dei Docenti è convocato in seduta ordinaria dal Dirigente Scolastico.

Il Collegio può essere convocato in seduta straordinaria quando il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o su richiesta di un terzo dei suoi componenti.

La convocazione è comunicata ai docenti mediante affissione all'albo della scuola effettuata, di norma, almeno cinque giorni prima della seduta con l'indicazione dell'ordine del giorno e dell'ora - di massima - di inizio e di fine della seduta. Al termine di cinque giorni si può derogare per motivi di urgenza precisati nell'avviso di convocazione.

Sezione III - Consiglio di Istituto

Art. 25 - Il Consiglio d'Istituto è il massimo organo deliberante per la gestione finanziaria e per l'organizzazione dell'attività scolastica nell'ambito dell'istituto.

Il Consiglio di Istituto dell'ISIS "Majorana - Fascitelli" è composto:

- dal **Dirigente Scolastico** che ne è membro di diritto;
- da **8 rappresentanti del personale docente**;
- da **4 rappresentanti dei genitori**;
- da **4 rappresentanti degli alunni**;
- da **2 rappresentanti del personale A.T.A.**

Possono essere chiamati a partecipare alle sedute del Consiglio, **per pareri tecnici**, a titolo consultivo il DSGA o **esperti esterni** per consulenza in materie specialistiche, che richiedano particolari competenze.

L'invito a partecipare è inviato agli esperti sulla base di esplicita autorizzazione da parte del Consiglio stesso.

Art. 26 - La convocazione del Consiglio d'Istituto è fatta con lettera del presidente diretta ai singoli membri, almeno tre giorni prima della riunione; può essere fatta almeno 24 ore prima, per motivate urgenze. La lettera di convocazione può essere recapitata *brevi manu*; l'affissione di questa all'albo della Presidenza è mezzo d'informazione alle componenti della comunità scolastica, ma non adempimento sufficiente per la convocazione dei componenti dell'Organo Collegiale.

Art. 27 - Il Consiglio di Istituto è l'organo cui spettano le competenze in materia di programmazione economico-finanziaria, di indirizzo gestionale ed educativo e di raccordo tra la scuola e il territorio.

Spettano pertanto al Consiglio dell'Istituzione le seguenti competenze:

a) Competenze in materia di programmazione economico – finanziaria

Il Consiglio ha potere deliberante nelle seguenti materie:

- approvazione del Programma Annuale;
- modifiche parziali al Programma Annuale, su proposta della Giunta o del Dirigente Scolastico;
- approvazione del Conto Consuntivo;
- materie definite nell'art. 33 comma 1 del D.I. n. 44/01.

b) Competenze in materia di raccordo tra la scuola e il territorio

Il Consiglio ha potere deliberante in materia di:

- partecipazione della scuola ad attività culturali, sportive ed artistiche che si svolgano anche in ambito extrascolastico;
- partecipazione della scuola a programmi educativi comunitari (*Comenius, Socrates*, etc.);
- scambi di classi con l'estero;
- adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- accordi di rete.

c) Competenze in materia di indirizzi gestionali ed educativi

Il Consiglio:

- approva il P.T.O.F., previo accertamento della sua rispondenza ai criteri e agli indirizzi generali stabiliti preventivamente dal Dirigente Scolastico;
- formula i criteri generali per la formazione delle classi e l'assegnazione ad esse degli insegnanti;
- assume le determinazioni di cui all'art. 33 del D.I. n. 44/01.

Il Consiglio, al fine di meglio realizzare il proprio potere d'iniziativa di cui all'art. 6 del D.P.R. n. 416, può decidere di costituire nel proprio seno, per le materie di particolare rilievo e importanza, commissioni di lavoro. Le commissioni di lavoro non possono avere alcun potere decisionale e svolgono attività secondo le direttive e le modalità stabilite dallo stesso Consiglio. Le commissioni di lavoro, per meglio adempiere ai propri compiti possono, previa indicazioni del Consiglio, sentire esperti per la materia.

d) Inoltre, il Consiglio delibera all'interno dell'attività negoziale su:

☞ CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

- particolari progetti e attività possono essere finanziati o cofinanziati da esterni con contratti di sponsorizzazione;
- i fini istituzionali e/o le attività dei finanziatori non devono essere incompatibili con le finalità istituzionali della scuola;
- i contratti non devono prevedere nelle condizioni vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli studenti e/o della scuola;
- la durata del contratto deve essere annuale con disdetta con raccomandata A/R 15 giorni prima della scadenza.

☞ UTILIZZAZIONE DI LOCALI, BENI, SITI INFORMATICI

- L'utilizzo dei locali da parte degli studenti e dei genitori è regolato dalle norme precedenti.

- I locali della scuola possono essere concessi in uso a esterni per utilizzazioni precarie e per attività non incompatibili con le finalità della scuola.
- I locali della scuola possono essere concessi in uso previa stipula da parte del concessionario di polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.
- Le attività del concessionario non devono interferire con quelle della scuola e sono, comunque, subordinate ad esse.
- I soggetti utilizzatori dei locali assumono la custodia del bene e rispondono di tutti gli eventuali danni arrecati ai locali o ai beni con rilascio di eventuale cauzione proporzionale alla durata dell'utilizzo, al numero dei locali, dei servizi e dei sussidi.
- È concesso l'uso gratuito solo a enti o associazioni per particolari attività di interesse comune (Regione, Enti Locali, associazioni *onlus*, C.R.I. ,...).
- L'utilizzazione temporanea dei sussidi e della strumentazione tecnologica può essere concessa in uso gratuito al personale in servizio per fini istituzionali e previa richiesta scritta, con la garanzia di una utilizzazione corretta ed integra restituzione, sempre che non vada ad interferire con l'attività della scuola.
- Il laboratorio di informatica può essere concesso in uso a esterni, sentito il responsabile di laboratorio che ne verifichi la corretta utilizzazione e l'integra restituzione.
- Per l'utilizzo di locali e beni va stipulato apposito contratto di utilizzo con la specificazione, tra l'altro, delle quote relative alle spese di utilizzo a carico del concessionario.
- I soggetti utilizzatori devono stipulare polizza R.C.

☞ **CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA con esperti esterni: criteri.**

- Validità massima del contratto: anni 1, salvo deroghe particolari motivate.
- Il Dirigente Scolastico provvede alla scelta del contraente sulla base dei seguenti elementi:
 - competenze documentate nel settore richiesto (titoli di studio specifici, esperienza professionale pregressa, altre competenze attinenti al settore di interesse);
 - continuità;
 - correttezza e qualità della prestazione.
- Il limite massimo del compenso orario è fissato in € 50,00 tranne specifiche diverse disposizioni.

Art. 28 - La Giunta Esecutiva è l'organo esecutivo del Consiglio d'Istituto.

La Giunta Esecutiva è eletta dal Consiglio di Istituto nel suo seno ed è composta:

- da **un docente**
- da **un rappresentante del personale A.T.A.**
- da **un genitore**
- da **uno studente**.

Ne fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico e il Direttore dei servizi generali amministrativi, che svolge anche funzioni di segretario.

Sezione IV - Comitato per la valutazione del servizio

Art. 29 - (Art. 1, comma 129 Legge n. 107/2015).

Dall'inizio dell'anno scolastico successivo a quello in corso alla data di entrata in vigore della Legge n. 107/2015 l'art. 11 del T.U. di cui al D. Lgs. del 16 aprile 1994, n. 297, è

sostituito dal seguente: «Art. 11 (Comitato per la valutazione dei docenti): **1.** Presso ogni Istituzione scolastica ed educativa è istituito, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il comitato per la valutazione dei docenti. **2.** Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è costituito dai seguenti componenti: a) tre docenti dell'Istituzione scolastica, di cui due scelti dal Collegio dei Docenti e uno dal Consiglio di Istituto; b) *[omissis]* un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, per il secondo ciclo di istruzione, scelti dal Consiglio di Istituto; c) un componente esterno individuato dall'Ufficio Scolastico Regionale tra docenti, Dirigenti Scolastici e dirigenti tecnici. **3.** Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base: a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'Istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti; b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche; c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale. **4.** Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il comitato è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui al comma 2, lettera a), ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di *tutor*. **5.** Il comitato valuta il servizio di cui all'art. 448 su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente Scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il Consiglio di Istituto provvede all'individuazione di un sostituto. Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501».

Titolo IV - Comportamento degli alunni, regolamentazione dei ritardi, uscite, assenze, giustificazioni. Vigilanza sugli alunni - Sanzioni

Sezione I - Vigilanza sugli alunni

Art. 30 - L'obbligo di **vigilanza** sugli studenti è regolato da:

- ☒ norme contrattuali;
- ☒ Codice Civile.

La famiglia, a cui compete il primario compito educativo, partecipa al contratto formativo condividendo responsabilità e impegni nel rispetto reciproco di competenze e ruoli.

La scuola adotta tutte le misure necessarie a prevenire forme di disagio e a evitare abbandoni.

In tale ottica saranno effettuate le comunicazioni scuola - famiglia, anche nel caso di alunni maggiorenni, al fine di favorire un puntuale scambio di informazioni finalizzato al corretto e sereno andamento della vita scolastica di ogni studente e alla piena fruizione del diritto allo studio.

Sezione II - Ritardo degli alunni

Art. 31 - Dopo l'inizio delle lezioni gli **studenti in ritardo** potranno essere ammessi in classe come segue:

- **in via ordinaria**, saranno autorizzati ad entrare in ritardo a scuola e in classe gli alunni pendolari che utilizzano mezzi di linea con orario incompatibile con quello fissato per l'inizio delle lezioni. Al fine di evitare abusi, l'elenco nominativo degli alunni autorizzati sarà pubblicato a cura della Segreteria nella bacheca della classe del portale Argo Scuola Next;
- **in via eccezionale** il Dirigente Scolastico, il docente delegato o, in caso di assenza, il docente della classe autorizzeranno ad entrare, anche senza documentazione, gli alunni il cui ritardo sia dovuto ad eventi particolari (motivi di salute, motivi familiari documentati, se accompagnati da genitori o da comunicazione degli stessi che attestano l'imprevedibilità dell'evento, ...); il motivo del ritardo deve essere documentato e giustificato al Dirigente Scolastico o al delegato con annotazione sul libretto delle comunicazioni scuola - famiglia; le entrate in ritardo dovute a motivi generici sono ritenute ingiustificate.

Gli alunni in ritardo sosteranno in un apposito spazio in attesa dell'inizio della seconda unità oraria/ora di lezione. I ritardi verranno annotati sul registro di classe dai docenti in servizio.

Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. La presenza degli alunni è obbligatoria oltre che alle lezioni a tutte le altre attività che vengono scelte nel contesto delle attività didattiche.

Il controllo delle assenze è rimesso alla responsabilità degli alunni e dei genitori e, per quanto di competenza, alla responsabilità dei docenti e del Dirigente Scolastico. Le assenze degli studenti sono annotate giornalmente sul registro di classe; successivamente, sono riportate nell'archivio magnetico delle assenze e, a fine anno scolastico, sul registro generale delle assenze.

Sezione III – Assenze

Art. 32 - Ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario personalizzato (monte orario del curriculum) tenuto conto delle seguenti deroghe motivate.

Non vengono considerate come ore di assenza:

- la partecipazione ad attività organizzate ed autorizzate dalla scuola, anche quando si svolgono al di fuori della scuola (progetti didattici inseriti nel P.T.O.F. e approvati dai Consigli di Classe, attività sportive promosse dalla scuola o reti di scuole e partecipazione ai campionati studenteschi, attività di orientamento, partecipazione a convegni e manifestazioni culturali con la presenza dei docenti accompagnatori);
- partecipazione dei rappresentanti eletti alla Consulta Provinciale degli studenti e agli organi studenteschi ufficiali correlati;
- partecipazione a *stage* e a percorsi di alternanza scuola - lavoro; partecipazione a progetti europei (*Comenius* e scambi culturali), esperienze di studio all'estero autorizzate e riconosciute dal Ministero (Intercultura);
- partecipazione ad esami di certificazione esterna (certificazioni linguistiche) e/o a concorsi e prove per l'accesso alle Università o ad altri percorsi formativi *post diploma*;
- donazioni di sangue;
- partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.;

- adesioni a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerino il sabato come giorno di riposo (cfr. Legge n. 516/1988 che recepisce l'intesa con la Chiesa Cristiana Avventista del settimo Giorno; Legge n. 101/1989 sulla regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche Italiane, sulla base dell'intesa stipulata il 27 febbraio 1987).

Sono considerate, pertanto, come ore di assenza secondo il numero delle ore giornaliere di lezione:

- entrate in ritardo e uscite anticipate, anche se giustificate da un genitore e autorizzate sul libretto delle assenze dal Dirigente scolastico o suo delegato; in particolare, ai fini dell'attribuzione del voto di condotta e del credito scolastico, ogni gruppo di tre (3) ore di entrate in ritardo e/o uscite anticipate è conteggiato come un (1) giorno di assenza.
- assenze brevi per malattie e/o motivi di famiglia;
- assenze collettive;
- assenze dalle assemblee d'Istituto;
- assenze nel caso di mancata adesione a viaggi d'istruzione, visite guidate, attività organizzate dalla scuola in orario curriculare a cui la classe partecipa.

Inoltre, ai sensi dell'art. 14 comma 7 del Regolamento D.P.R. n. 122/2009, gli OO.CC. di questo Istituto hanno stabilito le seguenti **deroghe motivate e straordinarie** al limite obbligatorio di frequenza del monte ore annuale:

- assenze per malattie con ricovero ospedaliero, assenze per terapie e/o cure programmate, permanenza in altri luoghi di cura o in casa, anche per periodi non continuativi, debitamente documentate da struttura sanitaria pubblica o convenzionata, a condizione che sia possibile per l'alunna/o seguire percorsi formativi personalizzati o attività didattiche predisposti dai competenti Consigli di classe. Le deroghe hanno effetto soltanto in presenza di adeguata documentazione che attesti anche un percorso formativo sostitutivo nonché di congrui ed essenziali elementi di valutazione, tali da consentire l'espressione di un giudizio finale da parte del Consiglio di classe (es. istruzione domiciliare);
- assenze continuative, non inferiori a 10 giorni, per malattia a casa, con relativa certificazione;
- assenze non lunghe (fino a 3 giorni) per lutti di familiari;
- assenze per sostenere gli esami per il Diploma di Conservatorio.

Si ribadisce che l'art. 14 comma 7 prevede che il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza (tre quarti dell'orario annuale personalizzato), tenuto conto delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'Esame di Stato. Di tale accertamento e della eventuale impossibilità di procedere alla valutazione per l'ammissione alla classe successiva o all'esame si dà atto mediante redazione di apposito verbale da parte del Consiglio di Classe.

Art. 33 - Ai fini dell'ammissione alla partecipazione a viaggi d'istruzione e a *stage*, è richiesta la frequenza assidua alle lezioni determinata, alla data del 15 Febbraio, da un numero di ore di assenza non superiore al 12% rispetto all'orario personalizzato.

Art. 34 - Ai fini dell'ammissione ai corsi di recupero è richiesta la frequenza assidua alle lezioni, determinata da un numero di ore di assenza non superiore al 15% rispet-

to alle ore di lezione effettivamente svolte fino alla data di inizio del corso di recupero.

Sezione IV - Giustificazione delle assenze, delle entrate e delle uscite – Norme di comportamento - Responsabilità per danni alle cose e/o alle attrezzature

Art. 35 - Gli alunni che siano stati assenti per uno o più giorni, quale che ne sia la causa, al rientro a scuola devono comunicare il **motivo dell'assenza** sull'apposito libretto personale.

Per gli alunni minorenni la comunicazione deve essere firmata da uno dei genitori.

Il docente della prima ora di lezione annota sul registro di classe e sul libretto la riammissione.

Qualora gli alunni non giustifichino al loro rientro dopo l'assenza, devono assolutamente provvedere entro il giorno successivo. In caso contrario, per l'ammissione in classe, necessita l'autorizzazione del Dirigente Scolastico o suo delegato; in tal caso l'inadempienza degli alunni sarà comunicata ai genitori e, in presenza di recidiva, assume rilevanza disciplinare.

Nel caso di assenze collettive o ingiustificate verranno informati i genitori, anche nel caso di alunni maggiorenni.

Le assenze collettive sono comunque ingiustificate. In ogni caso dovrà essere esibita comunicazione della famiglia relativa alla conoscenza del fatto. Gli alunni che non producono tale comunicazione sono segnalati all'Ufficio di Presidenza; in questo caso il Coordinatore di Classe provvederà a contattare la famiglia.

Le assenze collettive o ingiustificate, oltre ad incidere sul voto di condotta, potranno assumere rilevanza disciplinare in caso di recidiva.

Se l'assenza è dovuta a visita medica dovrà essere presentata documentazione giustificativa.

Non è ammessa un'unica comunicazione che comprenda periodi di assenza non continuativi.

Art. 36 – Dopo un'assenza continuata di durata superiore a cinque giorni (compresi eventuali giorni festivi intermedi), si richiede, per la riammissione in classe, l'autorizzazione del Dirigente Scolastico o del docente delegato, utilizzando gli appositi moduli presenti nel libretto scolastico. Se dette assenze sono causate da malattia, è necessario esibire anche il certificato medico. Le assenze degli alunni, anche se giustificate, sono comunicate periodicamente alle famiglie: dette comunicazioni non saranno inferiori a **3** nel corso dell'anno. Nel caso di assenze frequenti, a richiesta del Dirigente Scolastico o del docente delegato, l'alunno è tenuto a fornirne le motivazioni. Per gli alunni minorenni la scuola inviterà i genitori a darne giustificazione.

Art. 37 – Gli alunni entrano nella scuola nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni utilizzando esclusivamente l'ingresso principale; per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, il personale docente dovrà trovarsi in aula almeno cinque minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni. Un primo suono della campanella indica l'orario di ingresso; il secondo suono della campanella indica l'inizio delle lezioni. In casi eccezionali (giornate di pioggia, ecc...) l'ingresso degli alunni può essere consentito con anticipo rispetto all'orario sopra indicato; in tal caso la vigilanza è, inizialmente, assicurata dal personale ausiliario.

Gli alunni che giungono in ritardo rispetto all'orario di inizio delle lezioni vengono ammessi in classe all'inizio della seconda unità oraria, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o del docente delegato (vd. nota del Dirigente Scolastico); il docente in servizio in detta ora provvede alla relativa annotazione sul registro di classe, precisando sem-

pre anche l'orario di ammissione in classe. Per gli alunni minorenni è richiesta necessariamente la firma del genitore a dimostrazione che la famiglia è informata del ritardo. Tale firma, se non già presente nel giorno in cui avviene l'ingresso in ritardo, deve risultare necessariamente al rientro a scuola il giorno successivo.

Nel caso di ritardi frequenti, la scuola provvede a darne comunicazione ai genitori degli alunni. Non è prevista l'ammissione in classe dopo l'inizio della seconda ora di lezione, salvo casi eccezionali e su autorizzazione del Dirigente Scolastico o docente delegato.

Gli alunni in ritardo potranno essere ammessi in classe come segue:

- in via ordinaria, saranno autorizzati ad entrare in ritardo a scuola e in classe gli alunni pendolari che utilizzano mezzi di linea con orario incompatibile con quello fissato per l'inizio delle lezioni;
- in via eccezionale il Dirigente Scolastico o un docente delegato o, in caso di assenza, il docente della classe, autorizzeranno ad entrare gli alunni il cui ritardo sia dovuto ad eventi particolari (motivi di salute o motivi familiari documentati, se accompagnati dai genitori o da comunicazione degli stessi che attestano l'imprevedibilità dell'evento); il motivo del ritardo deve essere documentato e/o giustificato al Dirigente Scolastico o al delegato con annotazione sul libretto delle comunicazioni scuola – famiglia; le entrate in ritardo dovute a motivi generici sono ritenute ingiustificate. Gli ingressi in ritardo sono di norma consentiti all'inizio della seconda ora. Eventuali deroghe saranno valutate caso per caso. Il docente annoterà sul registro elettronico.

Nel caso di ritardo dovuto a motivi generici i docenti non autorizzeranno, di norma, l'ingresso degli alunni che saranno affidati al personale preposto.

I docenti coordinatori avranno cura di monitorare gli ingressi posticipati degli alunni. Al terzo evento daranno apposita comunicazione alle famiglie.

L'alunno che abbia dimenticato il libretto - tessera è tenuto a regolarizzare il ritardo alla prima ora del giorno successivo, altrimenti, per la riammissione in classe, necessita l'autorizzazione del Dirigente Scolastico. In tal caso l'inadempienza dell'alunno sarà comunicata ai genitori e potrà assumere rilevanza disciplinare.

Per gli alunni minorenni è richiesta necessariamente la firma del genitore (*terza colonna*) a dimostrazione che la famiglia è informata del ritardo. Tale firma, se non già presente nel giorno in cui avviene l'ingresso in ritardo, deve risultare necessariamente al rientro a scuola il giorno successivo. I docenti in servizio alla prima ora di presenza dell'alunno in detto giorno provvederà alla necessaria verifica.

Art. 38 - Non è consentito lasciare la scuola prima del termine delle lezioni.

È facoltà del **Dirigente Scolastico** o di **uno dei suoi collaboratori** o, **in loro assenza, del docente in servizio nella classe nell'ora**, autorizzare le uscite anticipate per motivi documentati o esposti direttamente dal genitore, sia per gli alunni minorenni sia per i maggiorenni. Gli alunni minorenni devono essere presi in consegna dal genitore o da persona maggiorenne appositamente delegata dal genitore stesso; in casi eccezionali possono lasciare la scuola da soli purché la richiesta sia stata resa personalmente dal genitore che ha già provveduto al **deposito della firma in calce al libretto delle assenze**

alla presenza del Dirigente Scolastico o di un suo collaboratore.

La richiesta dell'autorizzazione per l'uscita anticipata deve essere presentata, salvo casi eccezionali, entro il termine della prima ora di lezione.

L'uscita deve avvenire nell'intervallo tra un'ora di lezione e l'altra, per evitare di creare disturbo all'attività didattica.

Salvo motivi del tutto eccezionali intervenuti dopo l'ingresso dell'alunno a scuola, non sono consentite uscite prima del termine della quarta unità oraria di lezione.

I docenti che svolgono lezioni in aule speciali (laboratori, ecc.), in palestra, in impianti e in strutture situate al di fuori dell'Istituto sono tenuti ad accompagnare gli alunni dalle aule al luogo dove svolgono lezione e viceversa e a loro è affidata la vigilanza durante gli spostamenti, curando che i trasferimenti avvengano in modo ordinato.

Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni avviene, con la vigilanza del personale docente di turno, utilizzando i percorsi e le uscite indicate come percorsi ed uscite di emergenza dal Piano di evacuazione dell'Istituto.

Art. 39 – Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e degli altri studenti.

La disciplina è affidata all'autocontrollo degli studenti, alla responsabilità del Dirigente Scolastico e di tutti i docenti e ai collaboratori scolastici per la parte di loro competenza.

Art. 40 – Gli studenti sono tenuti al decoro, all'ordine personale, alla pulizia. È fatto espresso divieto di indossare abiti succinti non consoni all'Istituzione scolastica.

Art. 41 - Ai sensi delle vigenti disposizioni di Legge è vietato fumare in tutti i locali dell'edificio scolastico.

Art. 42 – È vietato l'uso del telefono cellulare - e di qualsiasi altro dispositivo atto ad effettuare foto, riprese audio e video e collegamenti ad *Internet* - in tutti i locali dell'Istituto e per tutto l'orario di permanenza a scuola (lezione, intervallo, attività extracurricolare, etc). Il divieto è conforme a quanto previsto dal D.P.R. n. 249/1998 (Statuto delle studentesse e degli studenti), come integrato e modificato dal D.P.R. n. 235 del 21.11.2007, dalla Direttiva Ministeriale n. 30 del 15.03.2007 e dalla normativa sulla tutela della *privacy*.

Il telefono cellulare (o altro dispositivo elettronico non funzionale all'attività didattica) nell'ambiente scolastico deve essere tenuto spento, depositato dagli studenti stessi prima dell'inizio delle lezioni nei armadi in dotazione dell'aula e ripreso al termine delle attività didattiche. Ogni infrazione viene annotata sul registro di classe dal docente in servizio nella classe che requisisce il dispositivo e lo consegna al Dirigente scolastico o ad un suo collaboratore, che lo restituisce al termine delle lezioni.

L'utilizzo del cellulare e/o di dispositivi elettronici durante le prove di verifica comporta, oltre all'annotazione sul registro di classe e al ritiro dell'oggetto – che sarà riconsegnato alla famiglia -, l'esclusione dalla prova di verifica. La valutazione della verifica, inoltre, sarà pari a 1.

In caso di recidiva l'inadempienza comporta l'irrogazione delle sanzioni previste all'articolo 64 sub d) del presente Regolamento.

L'utilizzo del cellulare e/o di dispositivi elettronici (che consentono di scattare fotografie e registrare suoni e/o filmati) per il trattamento improprio di dati sensibili compor-

ta l'irrogazione delle sanzioni previste all'articolo 64 sub e), f) e g) del presente Regolamento.

In caso di necessità è consentito agli alunni l'uso del telefono ubicato nei locali della Segreteria studenti.

Il divieto di utilizzare il cellulare è da intendersi rivolto anche al personale docente e non docente della scuola. L'utilizzo del telefono cellulare è consentito per i docenti e per il personale ATA solamente al di fuori del proprio orario di servizio e, in via eccezionale, all'interno dell'ufficio del Dirigente Scolastico e dell'aula docenti.

Art. 43 - I docenti e il personale ATA hanno il dovere di vigilare sui comportamenti degli alunni in tutti gli spazi scolastici. **Eventuali infrazioni devono essere** segnalate tempestivamente alla dirigenza, in particolare **quando si** tratta di episodi di violenza, dove la cui inosservanza è materia di valutazione disciplinare.

Art. 44 – Durante lo svolgimento delle verifiche scritte è vietato uscire dall'aula prima della consegna dell'elaborato. In casi eccezionali l'autorizzazione del docente ad uscire dall'aula comporta l'annotazione dell'uscita sull'elaborato con l'indicazione dell'orario.

Art. 45 - Gli elaborati grafici eseguiti dagli alunni nel corso di un anno scolastico sono conservati dall'Istituto fino al 30 Giugno dell'anno scolastico immediatamente successivo. Nei successivi mesi di Luglio e Agosto, gli stessi elaborati possono essere ritirati dai loro autori. La distribuzione sarà effettuata secondo un orario che sarà tempestivamente pubblicizzato mediante affissione all'albo studenti dell'Istituto. Decorso tale termine, gli elaborati suddetti saranno avviati alla discarica comunale.

Art. 46 - La pausa dell'attività didattica è una modalità di organizzazione dell'attività didattica stessa. La durata della pausa ricreativa è di dieci minuti.

Durante la pausa gli studenti possono uscire dalle aule e sostare solo nei corridoi del piano in cui è situata la classe di appartenenza.

Dopo il suono della campanella gli alunni devono tempestivamente far ritorno nelle rispettive aule.

Per motivi di sicurezza, è vietato sostare lungo le scale e spostarsi da un piano all'altro. Agli alunni è vietato uscire al di fuori dei portoni di ingresso della scuola. La violazione di quest'ultima disposizione costituisce mancanza disciplinare grave, sanzionata con ammonizione scritta annotata sul registro di classe.

Nel corso della pausa dell'attività didattica i docenti e i collaboratori scolastici vigilano in modo da controllare le aule e i corridoi.

Art. 47 - Gli alunni, così come tutto il personale della scuola, sono tenuti ad osservare tutte le norme loro indicate dal responsabile del servizio di prevenzione e protezione per la tutela della salute e della sicurezza all'interno dell'edificio scolastico. La scala di emergenza e l'uscita posteriore sono utilizzate dagli alunni esclusivamente nei casi previsti dal regolamento o da disposizioni impartite dal Dirigente Scolastico oppure su autorizzazione del docente in servizio nella classe.

Art. 48 - I docenti concedono agli alunni l'uscita dalla classe al di fuori dell'orario dell'intervallo solo in caso di assoluta necessità e sempre uno alla volta, controllandone il rientro. In questo caso il docente dovrà comunque verificare che l'attività svolta dall'alunno durante il suo temporaneo allontanamento sia tale da non comportare alcun pericolo. Non sarà autorizzata l'uscita dall'aula degli a-

lunni per incombenze legate all'attività didattica (fotocopie, reperimento di materiale). Per queste necessità i docenti si rivolgeranno al personale ausiliario.

Art. 49 - In relazione al profilo di responsabilità per mancata vigilanza, ma anche in considerazione degli aspetti pedagogici, dovrà essere evitato il più possibile l'allontanamento temporaneo degli alunni dalla classe per motivi disciplinari. Nel caso in cui l'insegnante ritenga indispensabile ricorrere a questa misura estrema, dovrà comunque verificare che l'alunno allontanato rimanga sotto la custodia di altri docenti o collaboratori scolastici.

Art. 50 - I collaboratori scolastici vigilano sul comportamento degli studenti nei corridoi e nelle aule, qualora, in via eccezionale, il docente si assenti temporaneamente. Gli alunni, a richiesta del Dirigente scolastico e del restante personale scolastico, sono tenuti a fornire le loro generalità e la classe di appartenenza.

Art. 51 - Le persone estranee alla scuola, compresi i genitori degli alunni, durante lo svolgimento delle lezioni e durante la pausa didattica, non possono circolare nei corridoi o entrare nelle aule salvo autorizzazione del Dirigente scolastico o di un suo delegato.

Art. 52 - Gli alunni sono singolarmente responsabili dei danni causati all'edificio, alle suppellettili, alle attrezzature della scuola.

Art. 53 - Gli alunni sono tenuti a consegnare ai genitori le comunicazioni ad essi fatte dal Dirigente scolastico o dagli insegnanti, le pagelle e gli altri documenti relativi al profitto scolastico.

Art. 54 - Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, le apparecchiature e i sussidi didattici e a comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura. La conservazione delle aule e delle suppellettili è affidata, pertanto, alla cura degli studenti. Le attrezzature in dotazione ad ogni singola classe sono, pertanto, date in consegna e affidate all'inizio di ogni anno scolastico dal Dirigente scolastico all'intera classe.

Al termine dell'anno scolastico i rappresentanti di classe degli alunni riconsegnano le attrezzature ricevute in affidamento. Sulle attrezzature è effettuata una verifica periodica al fine di stabilirne il grado di conservazione.

Di eventuali danni all'arredamento scolastico sono chiamati a rispondere coloro che li hanno provocati. Qualora non sia possibile risalire ai diretti responsabili, il risarcimento sarà posto a carico di tutti coloro che abbiano usufruito del bene danneggiato. L'Istituto non è responsabile di beni, preziosi, oggetti lasciati incustoditi o dimenticati nel suo ambito.

Art. 55 - I genitori e gli studenti sono ricevuti dai professori durante le ore individuate secondo un calendario determinato all'inizio dell'anno scolastico.

Art 56 - È consentito festeggiare ricorrenze in aula purché venga rispettato quanto segue:

- il festeggiamento deve essere limitato alla durata della pausa ricreativa nel rispetto del decoro dovuto all'istituzione scolastica;
- è vietato l'uso di alcolici;

- il festeggiamento è consentito solo agli alunni della classe interessata.

I Consigli di classe, inoltre, prevedono che per l'approvazione di un viaggio d'istruzione sia preso l'impegno da parte di tutti i partecipanti di completa astensione dal consumo di alcolici per l'intera durata del viaggio. La dichiarazione di accettazione della condizione è firmata direttamente dagli allievi maggiorenni e dai genitori degli allievi minorenni.

Art. 57 - È consentito l'utilizzo dei distributori automatici durante la pausa ricreativa ed eccezionalmente durante le ore di lezione, previa autorizzazione del docente in servizio nella classe nell'ora.

È fatto divieto di consumare cibo nelle aule durante le ore di lezione.

Titolo V – Funzionamento della biblioteca, dei gabinetti scientifici, delle aule speciali e della palestra

Art. 58 - Il funzionamento dei gabinetti scientifici, delle aule speciali, della palestra e degli impianti sportivi esterni è regolato in modo da facilitarne l'uso da parte degli studenti, possibilmente anche in ore pomeridiane, per attività di studio, di ricerca e sportive coordinate dagli insegnanti. Annualmente il Dirigente scolastico nomina un direttore per ciascun gabinetto scientifico, per il laboratorio linguistico e per ciascuna aula di informatica, un docente responsabile delle attrezzature sportive e un docente responsabile dei sussidi afferenti al Disegno e alla Storia dell'Arte, con il compito di favorire, anche attraverso la predisposizione di appositi regolamenti e orari di uso, la piena ed equa utilizzazione di tutti i sussidi didattici. Su decisione del Collegio dei Docenti, la funzione di direttore delle strutture sopra indicate può essere affidata anche ai docenti incaricati di funzione strumentali al P.T.O.F. previste dai contratti di lavoro del comparto scuola. L'uso dei gabinetti scientifici, dei laboratori, delle aule speciali e dei sussidi didattici è regolato, inoltre, dalle direttive impartite dal Dirigente Scolastico annualmente. Tenuto conto delle esigenze organizzative, il servizio di fotocopia può essere aperto anche agli alunni, a prezzo agevolato mirante a coprire i costi effettivi dei materiali di consumo. In tal caso, per la fruizione del servizio, gli studenti sono tenuti ad attenersi alle disposizioni impartite dal Dirigente Scolastico.

Art. 59 - I docenti di Scienze motorie e sportive accompagnano gli alunni durante il percorso aula – palestra e viceversa.

Gli alunni che devono svolgere le attività di Educazione fisica nelle prime ore devono fare regolare ingresso a scuola e aspettare i docenti nell'aula.

Tutti gli alunni hanno l'obbligo di accedere in palestra muniti del corredo sportivo (tuta e scarpe ginniche).

La presenza deve essere improntata al rispetto delle persone e di tutte le attrezzature esistenti. È fatto divieto agli alunni di utilizzare gli attrezzi senza la presenza dei docenti di Scienze motorie e sportive.

I vari spazi a disposizione per l'espletamento della lezione sono utilizzati attraverso un metodo di rotazione che, in maniera congrua, consentirà agli alunni di essere presenti, nel corso dell'anno scolastico, in palestra e negli spazi all'aperto.

È fatto divieto agli alunni di accedere nei magazzini degli attrezzi che obbligatoriamente devono essere gestiti dai docenti o dal personale ATA.

Tutti gli alunni sono invitati a tutelare gli effetti personali.

I docenti, scrupolosamente, devono attenersi alla turnazione stabilita, salvo accordi preventivi o situazioni di emergenza.

Per gli spostamenti dalle aule agli impianti sportivi esterni deve essere utilizzata l'uscita posteriore.

Art. 60 - La richiesta di utilizzo dei laboratori deve essere effettuata con anticipo per evitare sovrapposizioni e confusione.

I Direttori dei Laboratori, con il supporto degli assistenti tecnici, devono redigere, mensilmente, il prospetto riepilogativo relativo all'utilizzo dei laboratori stessi da parte delle classi.

I docenti in servizio nella classe devono vigilare sui propri alunni durante la permanenza nei laboratori. In caso di sostituzione di un docente di altra classe è consentito portare gli alunni nei laboratori previa autorizzazione dei Direttori, verificata la disponibilità e per attività didattiche da specificare nella richiesta scritta. L'accesso ai laboratori è consentito agli alunni solo in presenza dei docenti.

Durante la permanenza nei laboratori gli alunni devono rispettare le norme di comportamento ed evitare di eseguire operazioni che possono danneggiare gli strumenti.

Nei laboratori di informatica l'accesso ad INTERNET è consentito solo per motivi didattici; i docenti devono esercitare particolare cura nell'evitare che gli alunni visionino materiali non autorizzati.

All'uscita dai laboratori bisogna aver cura di lasciare tutto in ordine; i computer devono essere spenti nel rispetto delle corrette procedure.

Art. 61 - La biblioteca funziona tutti i giorni in orario antimeridiano; l'eventuale accesso in orario pomeridiano va concordato con il Responsabile.

Per ottenere prestiti e/o consultare libri e altro materiale custodito in biblioteca va compilato apposito modello e consegnato all'addetto appositamente individuato che avrà cura di prelevare quanto richiesto e di controllare l'avvenuta restituzione.

Subconsegnatario della biblioteca è un docente a tal fine designato.

Le persone che ricevono libri in prestito sono responsabili della loro diligente conservazione. Chiunque smarrisca o deteriori opere ricevute in prestito è tenuto a risarcire il danno arrecato.

L'alunno che si trasferisca ad altro Istituto, per ottenere il rilascio del relativo nulla osta, deve presentare in segreteria un'attestazione del direttore della biblioteca dalla quale risulti che non ha in consegna libri dell'Istituto. Analoga attestazione è richiesta agli alunni che hanno concluso il corso di studi per il rilascio del diploma e dei certificati di maturità.

Art. 62 - Gli avvisi, le comunicazioni e le circolari saranno trasmesse secondo le modalità di seguito esplicitate:

- per i genitori, sul sito della scuola nonché sul Portale Argo Scuola Next;
- per alunni, sul sito della scuola;
- per i docenti, sul sito della scuola.. I docenti avranno cura di visionare gli avvisi ed eventualmente firmare per presa visione se trasmessi in formato cartaceo.

Gli avvisi diretti agli alunni, nei casi eccezionali, saranno affissi nella bacheca in dotazione nelle aule. La lettura sarà curata, in tal caso, dal docente in servizio nella classe che annoterà l'avvenuta lettura sul registro di classe.

Inoltre, le comunicazioni per il personale docente e A.T.A. saranno inviate ai singoli interessati che abbiano comunicato l'indirizzo *mail*;

Pertanto, poiché non si trasmetteranno, di norma, comunicazioni cartacee, sarà cura degli interessati consultare i punti di informazione sopra indicati.

Titolo VI – Procedimento disciplinare

Art. 63 - La materia disciplinare riguardante gli alunni trova norma di riferimento nel D.P.R. n. 249/1998 (Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria), nel D.P.R. n. 235/2007 (modifiche ed integrazioni allo Statuto delle studentesse e degli studenti), nel D.Lgs. n. 297/1994 (Testo Unico) e nella Legge n. 241/1990 (norme sul procedimento amministrativo).

Art. 64 - I provvedimenti disciplinari che possono essere adottati sono i seguenti:

- a) richiamo verbale in forma privata o in classe;
- b) richiamo per iscritto notificato al solo interessato;
- c) ammonizione scritta annotata sul registro di classe;
- d) sospensione dalle lezioni da uno a quindici giorni;
- e) sospensione dalle lezioni per un periodo superiore a 15 giorni;
- f) sospensione dalle lezioni fino al termine dell'anno scolastico;
- g) esclusione dello studente dallo scrutinio finale.

Art. 65 - Nella irrogazione delle sanzioni di cui all'art. 64, l'ordine delle competenze è il seguente:

- 1 - da parte del docente o del Dirigente Scolastico: sanzioni di cui ai punti sub a), b), c);
- 2 - da parte del Consiglio di Classe nella composizione allargata: sanzione di cui al punto sub d);
- 3- da parte del Consiglio d'Istituto sanzioni di cui ai punti sub e), f), g).

Art. 66 - Prima di irrogare le sanzioni: a) il Dirigente Scolastico o i docenti avranno cura di sentire gli insegnanti e/o gli alunni della classe presenti all'accaduto; b) il Consiglio di Classe esaminerà le giustificazioni, anche scritte, dell'allievo, che ha la facoltà di produrre prove e testimonianze a lui favorevoli.

Art. 67 - L'alunno sottoposto a procedimento disciplinare di competenza del Consiglio di Classe ha il diritto: 1 - di prendere subito visione di tutti gli atti che si riferiscono al fatto contestatogli; 2 - di indicare testimoni a discarico e di produrre documenti; 3 - di essere presente in tutte le fasi della procedura, meno che nella fase di deliberazione finale; 4 - di controdedurre verbalmente o per iscritto entro il termine di convocazione dell'organo collegiale che sarà fissato dal presidente; 5 - di farsi assistere da persona ritenuta maggiormente in grado di presentare motivazioni e giustificazioni.

Art. 68 - L'eventuale provvedimento di sospensione adottato, debitamente motivato, viene comunicato integralmente per iscritto ai genitori dell'alunno.

Art. 69 - Le sanzioni sono sempre proporzionate all'infrazione disciplinare. La sanzione è personale, ha finalità educativa tendente al rafforzamento del senso di responsabilità di ciascuno, è temporanea e ispirata, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirla in attività in favore della comunità scolastica.

Art. 70 - Il quadro di riferimento per l'irrogazione delle sanzioni è il seguente:

- richiamo verbale in forma privata o in classe da parte del docente e/o Dirigente Scolastico, che non costituisce sanzione, in presenza di comportamenti occasionali e non gravi, relativi a: 1) scarsa diligenza e puntualità; 2) disturbo lieve durante la lezione; 3) atteggiamenti scorretti; 4) lievi violazioni delle norme di sicurezza. Il richiamo verbale può costituire un precedente per la somministrazione di una sanzione in forma di ammonizione scritta.
- ammonizione scritta annotata sul registro di classe dal docente e/o Dirigente Scolastico per: 1) scorrettezze nei confronti dei componenti della comunità scolastica o di persone esterne alla scuola; 2) disturbo continuo durante le lezioni; 3) comportamenti reiterati, ancorché non intenzionali, che impediscano la piena funzionalità del servizio o ostacolino il perseguimento delle finalità formative della scuola; 4) violazioni alle norme di sicurezza; 5) ripetersi di assenze e/o ritardi non giustificati; 6) danneggiamento di oggetti di proprietà della scuola o di altri: in questo caso è previsto anche il risarcimento del danno. 7) falsificazione di firme.

Del provvedimento disciplinare in questione sarà data comunicazione alla famiglia.

Nel caso in cui il provvedimento sia adottato da un docente estraneo al Consiglio di Classe, questi ne darà comunicazione al coordinatore della classe.

- sospensione dalle lezioni da uno a quindici giorni nei casi di:
 1. recidiva dei comportamenti sanzionati con ammonizione scritta;
 2. offese o molestie a danno dei componenti della comunità scolastica;
 3. disturbo grave e continuato durante le lezioni;
 4. alterazione di risultati;
 5. gravi scorrettezze;
 6. gravi o reiterate infrazioni disciplinari;
 7. reati o situazioni di pericolo. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.

Nel periodo di allontanamento sarà cura dell'istituzione scolastica attivare un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

- sospensione dalle lezioni per un periodo superiore a 15 giorni se ricorrono due condizioni, entrambe necessarie:
 - 1) devono essere stati commessi "reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana" (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale, etc.) oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento);
 - 2) il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dal 7° comma dell'art. 4 dello Statuto. Anche in tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.

Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove - in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria - un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

- sospensione dalle lezioni fino al termine dell'anno scolastico di fronte alle seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti:

- 1) situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;
- 2) non esperibilità di interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

- esclusione dello studente dallo scrutinio finale: nei casi più gravi di quelli già indicati al punto precedente ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate, il Consiglio d'Istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale.

Le sanzioni disciplinari di cui ai punti e), f), g) dell'articolo 64 possono essere irrogate soltanto previa verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente.

Art. 71 - Nei casi previsti nell'articolo precedente, qualora concorrano circostanze attenuanti ed avuto riguardo alla precedente condotta, può essere inflitta la sanzione di grado inferiore a quello rispettivamente stabilito.

Art. 72 - In caso di recidiva o qualora le mancanze previste dai commi precedenti assumano particolare gravità o abbiano carattere collettivo, può essere inflitta la sanzione di grado immediatamente superiore.

Art. 73 - L'autorità competente ad irrogare sanzioni di un certo grado può sempre irrogare sanzioni di grado inferiore.

Art. 74 - È istituito nella scuola l'**Organo di Garanzia** di cui al comma 2 dell'art. 5 del D.P.R. 249/98. L'organo è costituito da un docente, un genitore, un alunno come membri effettivi e da un supplente per ognuno di essi, il Direttore dei servizi generali e amministrativi ed il Dirigente Scolastico. L'Organo di Garanzia ha la durata di tre anni scolastici. Il Consiglio d'Istituto designa i componenti dell'organo e i sostituti e procede alla surroga in caso di perdita del diritto di uno dei membri.

L'**Organo di Garanzia** è presieduto dal Dirigente Scolastico.

L'Organo di Garanzia interno 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.

Le deliberazioni dell'Organo di Garanzia sono valide se adottate a maggioranza con la presenza dei rappresentanti di tutte le componenti.

I componenti dell'Organo di Garanzia - genitori, insegnanti e personale ATA - restano in carica per un periodo di tempo corrispondente alla durata del Consiglio d'Istituto; per un anno gli studenti.

Il Consiglio d'Istituto procede alla surroga in caso di perdita del diritto di uno dei membri effettivi tenendo conto dell'elenco dei nominativi dei membri supplenti.

Ciascuno dei membri indicati verrà sostituito, in caso di temporanea impossibilità o di astensione obbligatoria, da un supplente, indicato dal Consiglio d'Istituto.

La funzione di segretario verbalizzante viene svolta da uno dei componenti designato dal Dirigente Scolastico.

L'Organo di Garanzia viene convocato dal Dirigente Scolastico. La convocazione ordinaria deve prevedere almeno tre giorni di anticipo sulla data di convocazione. In caso di urgenza motivata, il Dirigente scolastico potrà convocare l'O.G. anche con un solo giorno di anticipo.

Le deliberazioni dell'Organo di Garanzia devono essere sancite da una votazione, il cui esito sarà citato nel verbale, nella quale non è ammessa l'astensione. Si decide a maggioranza semplice e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente in carica durante la seduta.

Il verbale della riunione dell'Organo di Garanzia è accessibile secondo le norme e le garanzie stabilite dalle leggi sulla trasparenza e sulla privacy.

L'Organo di Garanzia decide, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti interni alla scuola in merito all'applicazione dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse e sui problemi inerenti al rapporto studenti/insegnanti.

L'Organo di Garanzia si riunisce ogni volta pervenga una segnalazione ed è presieduto dal suo Presidente (o dal suo sostituto designato). Le sedute dell'Organo di Garanzia sono valide se sono presenti i $\frac{3}{4}$ dei suoi componenti.

Art. 75 – L'alunno può ricorrere avverso alla irrogazione di sanzioni disciplinari previste dal presente Regolamento. Il ricorso può essere presentato dall'alunno o da uno dei genitori (per l'alunno minorenni), mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'Organo di Garanzia, in cui si ricordano i fatti e si esprimono le proprie considerazioni inerenti all'accaduto. Non sono prese in esame le parti o le considerazioni che esulano dallo stesso.

Il ricorso deve essere presentato in segreteria alunni entro il termine prescritto di 15 giorni dalla comunicazione della sanzione. I ricorsi presentati fuori termini non saranno, in nessun caso, accolti. Fino al giorno che precede la riunione dell'Organo di Garanzia per discutere la sanzione è possibile presentare memorie e documentazione integrativa.

Ricevuto il ricorso, il Presidente, personalmente o nominando un componente istruttore, provvede a reperire, se necessario, gli atti, le testimonianze, le memorie del docente che propone la sanzione, dell'alunno, della famiglia, del Consiglio di classe, del Consiglio d'Istituto o di chi sia stato coinvolto o citato. Il materiale reperito dall'istruttore viene raccolto in un dossier e costituisce la base della discussione e della delibera dell'Organo di Garanzia. L'organo si riunisce entro i tempi previsti e alla seduta chiama a partecipare lo studente a cui è stata irrogata la sanzione disciplinare. Qualora la sanzione sia stata irrogata per comportamento scorretto nei confronti di un docente o di un non docente, anch'egli può essere chiamato a partecipare alla seduta. Le loro testimonianze sono rese a verbale. L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata, offrendo sempre allo studente la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola. La deliberazione dell'Organo di Garanzia viene trasmessa al Dirigente Scolastico ed esposta di norma all'albo dell'Istituto. In caso di conferma, modifica, o annullamento, il Dirigente Scolastico provvederà ad informare della sanzione il Consiglio di Classe. La famiglia dell'alunno verrà avvertita mediante raccomandata.

Art. 76 - Nella scuola è approntato un apposito registro nel quale saranno annotati tutti i provvedimenti disciplinari adottati. Nel registro saranno riportati: il nominativo dell'alunno interessato, la classe di appartenenza, l'organo che ha adottato il provvedimento, la sanzione comminata e la eventuale conversione in attività a favore della scuola.

Art. 77 - Il presente Regolamento viene inserito nel percorso educativo - didattico della classe a cura del Coordinatore di Classe; inoltre esso viene illustrato:

• agli alunni dal docente Coordinatore di Classe;

Viene, altresì:

-  pubblicato all'Albo;
-  inserito nella pagina *web* della scuola;
-  consegnato, in sintesi, alle famiglie all'atto dell'iscrizione.

Art. 78 - Per quanto non contemplato nel presente Regolamento si fa riferimento al P.T.O.F., al Regolamento relativo al divieto di fumo, ai regolamenti specifici, alle vigenti disposizioni di legge, alla legislazione in materia di pubblica istruzione ed ai vigenti contratti di lavoro del comparto scuola.

Art. 79 - Il presente Regolamento sostituisce quello approvato dal Consiglio di Istituto nell'anno scolastico 2014 - 2015, entra in vigore a partire dal giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo dell'Istituto e sarà in vigore fino a quando non sarà modificato dal Consiglio di Istituto.

Art. 80 - Il presente Regolamento può essere modificato dal Consiglio di Istituto, secondo le modalità previste dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli OO.CC., previa informazione e condivisione da parte di tutta la comunità scolastica.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO	IL DIRIGENTE SCOLASTICO
<i>f.to</i> <i>Avv. Ottavio A. Balducci</i>	<i>f.to</i> <i>Prof.ssa Carmelina Di Nezza</i>

Approvato dal Collegio dei Docenti

in data 29 ottobre 2015.

Approvato dal Consiglio d'Istituto

in data 30 ottobre 2015.

Pubblicato all'albo il giorno 28 novembre 2015

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

(Art. 3, D. P. R. 21 novembre 2007, n. 235)

Il genitore /affidatario e il Dirigente Scolastico

- Visto l'art. 3 del DPR 235/2007;

- Preso atto che:

1) LA COMUNITÀ' SCOLASTICA

La formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione, oltre che dello alunno/studente, della scuola, della famiglia e dell'intera comunità scolastica;

2) LA SCUOLA COME COMUNITÀ' ORGANIZZATA

La scuola non è soltanto il luogo in cui si realizza l'apprendimento ma una comunità organizzata dotata di risorse umane, materiali, tempi, organismi ecc che necessitano di interventi complessi di gestione, ottimizzazione, conservazione, partecipazione e rispetto dei regolamenti;

sottoscrivono il seguente patto educativo di corresponsabilità

1) IL RAPPORTO SCUOLA-ALUNNO-FAMIGLIA

Il rapporto scuola-alunno-famiglia costituisce il fondamento su cui sostiene l'impegno formativo e l'ecologia entro la quale si realizza la transazione educativa. Alla promozione ed allo sviluppo di questo rapporto genitori, studenti ed operatori dedicano impegno particolare i cui tratti essenziali sono richiamati nei punti che seguono.

2) REGIME DI RECIPROCIITÀ' NEI DIRITTI E DOVERI

Le carte fondamentali d'istituto (carta dei servizi, regolamento d'istituto, Piano dell'Offerta Formativa, programazioni ecc) contengono una o più sezioni nelle quali sono esplicitati i diritti e doveri dei genitori/affidatari, diritti e doveri degli alunni e diritti e doveri degli operatori scolastici. Le carte fondamentali d'istituto sono adeguatamente pubblicizzate e a disposizione di chiunque ne abbia interesse.

3) IMPEGNI DI CORRESPONSABILITÀ'

Il genitore, sottoscrivendo l'istanza d'iscrizione, assume impegno:

- a) ad osservare le disposizioni contenute nel presente patto di corresponsabilità e nelle carte qui richiamate;
- b) a sollecitare l'osservanza da parte dell'alunno/studente.

Il Dirigente Scolastico, in quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica e responsabile gestionale assume impegno affinché i diritti degli studenti e dei genitori richiamati nel presente patto siano pienamente garantiti.

4) DISCIPLINA

Il genitore/affidatario, nel sottoscrivere il presente patto è consapevole che:

- a) le infrazioni disciplinari da parte dell'alunno/studente possono dar luogo a sanzioni disciplinari;
- b) nell'eventualità di danneggiamenti o lesioni a persone la sanzione è ispirata al principio della riparazione del danno (art. 4, comma 5 del DPR 249/1998, come modificato dal DPR 235/2007);
- c) il regolamento d'istituto disciplina le modalità d'irrogazione delle sanzioni disciplinari e d'impugnazione.

5) PROCEDURA OBBLIGATORIA DI COMPOSIZIONE; AVVISI E RECLAMI

In caso di parziale o totale inosservanza dei diritti-doveri previsti o implicati nel presente patto si attua la procedura di composizione obbligatoria; la procedura di composizione obbligatoria comprende:

- a) segnalazione di inadempienza, tramite "avviso", se prodotta dalla scuola, "reclamo" se prodotta dallo studente o

dal genitore/affidatario; tanto gli avvisi che i reclami possono essere prodotti in forma orale che scritta.

b) accertamento; una volta prodotto l'avviso, ovvero il reclamo, ove la fattispecie segnalata non risulti di immediata evidenza, il ricevente è obbligato a esperire ogni necessario accertamento o verifica circa le circostanze segnalate;

c) ripristino; sulla base degli accertamenti di cui alla precedente lettera "b", il ricevente, in caso di riscontro positivo, è obbligato ad intraprendere ogni opportuna iniziativa volta ad eliminare o ridurre la situazione di inadempienza e le eventuali conseguenze;

d) informazione; il ricevente è obbligato ad informare l'emittente tanto sugli esiti degli accertamenti che sulle eventuali misure di ripristino adottate.

I docenti si impegnano a :

1) spiegare all'inizio di ogni anno scolastico, durante la fase dell'Accoglienza, soprattutto agli alunni iscritti al primo anno:

a) le attività didattiche ed educative del Piano dell'Offerta Formativa (POF) di Istituto che impegneranno l'alunno durante l'intero anno scolastico;

b) le norme comportamentali che l'alunno dovrà rispettare (attraverso la lettura attenta del Regolamento d'Istituto e dello Statuto delle Studentesse e dello Studente);

2) accertare, all'inizio dell'anno scolastico, i livelli di partenza dell'alunno;

3) comprendere i bisogni formativi (disciplinari ed educativi) del gruppo classe e dei singoli alunni, per progettare e programmare la propria offerta formativa in base alla situazione iniziale della classe;

4) comunicare agli alunni i risultati intermedi e finali da raggiungere in ogni disciplina, in termini di competenze da acquisire;

5) motivare gli alunni all'apprendimento, aiutandoli a scoprire e valorizzare le proprie capacità e attitudini, spiegando loro dove sono arrivati, dove possono giungere e qual è il percorso formativo che devono compiere;

6) seguire e aiutare gli alunni nel lavoro e sviluppare forme di apprendimento collaborativo tra i compagni; stabilire un clima sereno e di fiducia reciproca che consenta a tutti di lavorare al meglio delle proprie potenzialità, nonché di risolvere positivamente i conflitti e le situazioni di emarginazione;

7) rispettare la religione e la cultura di appartenenza degli alunni;

8) rispettare i ritmi e i modi individuali di apprendimento e, nei limiti del possibile, variare la metodologia e le tecniche di insegnamento e di comunicazione, per permettere a tutti gli alunni di raggiungere i risultati previsti;

9) presentare le attività, i contenuti, le metodologie, gli strumenti di verifica di ogni singola disciplina, sottoscritti dai docenti;

10) presentare i criteri di valutazione utilizzati (quelli in itinere e quelli sommativi, approvati dal Collegio dei docenti, sottoscritti dal Consiglio di classe e formulati nel POF d'Istituto), e favorire l'autocorrezione e l'autovalutazione;

11) dare consegne chiare e precise e verificare lo svolgimento dei compiti nei tempi e nei modi assegnati;

12) correggere e riconsegnare tempestivamente gli elaborati, utilizzando il momento della correzione come momento formativo per tutta la classe; informare gli studenti, almeno tre giorni prima, della data delle prove di verifica scritta;

- 13) garantire nell'assegnazione dei compiti a casa un carico equilibrato tenendo conto della classe, delle ore di permanenza a scuola, delle festività, del rapporto tra esercitazioni scritte e orali;
- 14) intervenire, anche con la necessaria fermezza, per affermare il rispetto delle persone e delle cose, e per far osservare le norme di vita comunitaria stabilite all'interno del Regolamento d'Istituto;
- 15) verificare costantemente la presenza degli alunni in classe o in laboratorio, e l'adeguatezza del loro comportamento al contesto scolastico in cui si opera;
- 16) controllare le giustificazioni delle assenze, aggiornando puntualmente il registro di classe e il registro personale e comunicando alla famiglia eventuali presumibili assenze "sospette";
- 17) chiarire agli studenti quali sono gli impegni propri, gli impegni dei genitori e gli impegni degli alunni;
- 18) raccogliere e concordare gli impegni che i genitori sentono di assumersi personalmente per sostenere ed aiutare la comunità scolastica (partecipazione e collaborazione dei genitori a momenti di vita scolastica quali feste, visite guidate e viaggi d'istruzione, uscite nel territorio, mostre, spettacoli, progetti...);
- 19) raccogliere il parere dei genitori e degli alunni in merito all'orario interno delle lezioni;
- 20) concordare con gli alunni e i genitori le iniziative formative integrative (attività di laboratorio, visite guidate e viaggi di istruzione, teatro, mostre, film, concerti, manifestazioni ed eventi...);
- 21) verificare periodicamente il rispetto degli impegni reciproci, i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmati (efficacia del proprio intervento), i risultati conseguiti rispetto alle risorse impiegate (efficienza del proprio intervento);
- 22) facilitare il compito del docente coordinatore di classe che, attraverso il dialogo costante con gli alunni e i genitori, si occupa delle problematiche quotidiane degli alunni della classe che gli è affidata;
- 23) instaurare una relazione corretta e il giusto rapporto con gli alunni e i genitori, nel rispetto assoluto della privacy, per evitare, o limitare, fraintendimenti e incomprensioni;
- 24) praticare uno stile di rispetto, ascolto e confronto reciproco nel colloquio con i genitori, nello spirito della ricerca di strade comuni per risolvere eventuali difficoltà.

I genitori si impegnano a :

- 1) prendere attenta visione del POF e del Regolamento di Istituto;
- 2) responsabilizzare i propri figli verso gli impegni scolastici, i doveri e le norme di vita comunitaria stabiliti all'interno del Regolamento d'Istituto;
- 3) partecipare costantemente e attivamente alle assemblee dei genitori;
- 4) partecipare agli incontri scuola-famiglia, sia in forma di ricevimento generale con tutti i docenti, sia in forma di colloquio individuale secondo l'orario di ricevimento dei singoli docenti affisso all'albo della scuola e dettato agli alunni, sia in forma di colloquio individuale su appuntamento, tutte le volte che la scuola e/o la famiglia ne ravvisino la necessità;
- 5) sostenere ed aiutare la comunità scolastica (partecipazione e collaborazione a momenti di vita scolastica quali feste, visite guidate e viaggi d'istruzione, uscite nel territorio, mostre, spettacoli, progetti...);
- 6) prendere conoscenza della progettazione educativo-didattica della classe, chiedere chiarimenti, formulare pareri e proposte costruttive sulle scelte educative della scuola;

- 7) parlare con i propri figli delle attività svolte a scuola e collaborare in forma costruttiva con l'azione dei docenti;
- 8) raggiungere con i docenti un accordo sereno sullo svolgimento dei compiti a casa; controllare l'esecuzione dei compiti e l'impegno nello studio personale dei propri figli;
- 9) favorire l'autonomia personale dei figli, aiutandoli nell'organizzazione personale di tempi e spazi adeguati per i compiti e per il tempo libero;
- 10) prendere visione e firmare le comunicazioni scritte sul diario e sul libretto scolastico;
- 11) giustificare per iscritto ogni assenza;
- 12) praticare uno stile di rispetto, ascolto e confronto reciproco nel colloquio con i docenti, nello spirito della ricerca di strade comuni per risolvere eventuali difficoltà;
- 13) instaurare una relazione corretta e il giusto rapporto con il Dirigente scolastico, con i docenti, con gli altri genitori e alunni, e con tutto il personale della scuola;
- 14) far capire ai figli che i provvedimenti disciplinari che la scuola adotterà nei confronti degli alunni hanno finalità educativa, tesa a far comprendere l'errore e ad evitare che esso non sia più commesso in futuro, e mirano al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica e a prevenire fenomeni di violenza, bullismo, vandalismo;
- 15) risarcire i danni dei figli alle strutture della scuola, alle attrezzature e al materiale didattico.

Gli studenti si impegnano a :

- 1) assumere, durante le lezioni, un atteggiamento di collaborazione tra di loro e con gli insegnanti
 - 2) rispettare, nel lavoro a scuola e a casa, le indicazioni degli insegnanti.
 - 3) rispettare i tempi e le scadenze previsti per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal consiglio di classe.
 - 4) conoscere e adoperarsi a conseguire gli obiettivi educativi e cognitivi concordati con il consiglio di classe, in armonia col P.O.F.
 - 5) inserirsi costruttivamente nel contesto sociale dell'istituto, nel rispetto delle sue regole. In particolare:
Gli studenti utilizzano il libretto assenze per:
- Far firmare puntualmente le comunicazioni scuola – famiglia
- Giustificare le assenze e/o i ritardi in ingresso o le uscite anticipate
 - 6) Rispettare gli orari
 - 7) Mantenere un comportamento corretto all'entrata e all'uscita, durante l'intervallo, il cambio dei docenti, gli spostamenti nell'edificio e verso le strutture adibite all'educazione fisica, durante le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione;
 - 8) rispettare tutto il personale della scuola e i propri compagni di classe e di istituto.
 - 9) accettare consapevolmente gli altri e a tollerare e rispettare opinioni e modi diversi di essere
 - 8) accettare le decisioni della maggioranza e le idee di chi è in minoranza.
 - 9) rispettare le attrezzature e il materiale della scuola e risarcire la scuola di eventuali danni arrecati.
- Inoltre, gli studenti
- Sono responsabili dell'ordine e della pulizia della propria aula e dei laboratori frequentati;
 - Si attengono alle norme di sicurezza ed antinfortunistiche;
 - Si attengono scrupolosamente alle indicazioni dell'insegnante nelle attività di laboratorio.