

# Regolamento di Istituto

## I.I.S.S. "L. Da Vinci"



## SOMMARIO

Premessa	3
TITOLO I - GLI ORGANI COLLEGIALI	4
Art.1 – Finalità degli Organi collegiali	4
Art.2 - Elezione Organi collegiali	4
Art.3 – Convocazione Organi collegiali	4
Art.4 - Disciplina organizzativa degli Organi collegiali	4
Art.5 – Pubblicità atti Consiglio di Istituto	4
Art.6 – Assemblee	4
Art.7 – I Comitati	5
TITOLO 2 – NORME ORGANIZZATIVE	7
Art. 8 – Cambio indirizzo di studi classe 1 <sup>a</sup>	
Art. 9 - Rilascio nulla osta (tutte le classi)	
Art.10 – Orario di lezione dei docenti	7
Art.11 – Lezioni private	7
Art.12 – Permessi, congedi e assenze	7
Art.13 – Obblighi di servizio collaboratori scolastici	7
Art.14 - Rapporti scuola -famiglia	7
Art.15 - Esperti esterni	8
Art.16 – Assistenza sanitaria	8
Art.17 – Infortunio	8
Art.18 – Polizza assicurativa	8
TITOLO 3 – NORME SULLA SICUREZZA DELL’ISTITUTO	9
Art. 19 – Adeguamento normativa	9
Art. 20 – Commissione sicurezza	9
Art. 21– Prove di evacuazione	9
Art. 22 - Disposizioni generali di comportamento	9
TITOLO 4 – ACCESSO ALLE STRUTTURE SCOLASTICHE	11
Art. 23 – Apertura pomeridiana della scuola	11
Art. 24 – Uso dei locali per scopi non didattici	11
Art. 25 – Uso dei laboratori	11
Art. 26 – Ricevimento uffici	11
Art. 27 – Richiesta fotocopie e uso sussidi didattici	11
Art.28 – Presenza di estranei	11
TITOLO 5 – DISCIPLINA DELL’AMBIENTE SCOLASTICO	12
Art. 29 - Orario delle lezioni	12
Art. 30 - Ingresso in istituto	12

Art. 31 - Ritardi in ingresso	12
Art. 32 - Giustificazione dei ritardi	12
Art. 33 - Assenza dalle lezioni	12
Art. 34 - Modalità di giustificazione	12
Art. 35 - Uscita anticipata/ingresso posticipato	12
Art. 36 – Astensione collettiva dalle lezioni	13
Art. 37 - Allontanamento dall’aula	13
Art. 38 - Spazi laboratoriali	13
Art. 39 - Socializzazione	13
Art. 40 - Parcheggio veicoli	13
Art. 41 - Divieto di fumo	13
Art. 42 - Uso improprio di dispositivi elettronici	13
Art. 43 - Decoro comportamentale	14
Art. 44 - Salvaguardia patrimonio scolastico	14
Art. 45 - Gestione affissione	14
Art. 46 - Raccolta di denaro	14
<b>TITOLO 6 – DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI</b>	<b>15</b>
Art. 47 - Diritti degli studenti	15
Art. 48 - Doveri degli studenti	15
<b>TITOLO 7 - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA</b>	<b>16</b>
Art. 49 – Finalita’	16
Art. 50 - Violazioni disciplinari	16
Art. 51 - Sanzioni disciplinari	17
Art. 52 - Quadro riassuntivo delle sanzioni disciplinari	17
Art. 53 – Organi competenti	22
Art. 54 – Procedura per l’irrogazione di sanzioni che comportano l’allontanamento dalle lezioni fino a quindici giorni	22
Art. 55 - Procedura per l’irrogazione di sanzioni che comportano l’allontanamento superiore a quindici giorni	23
Art. 56 - Organo di garanzia	23
Art. 57 - Impugnazioni o reclami	23
Art. 58 – Disposizioni finali	24

## IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTE le seguenti fonti normative:

- Costituzione Italiana;
- DPR n. 416 e n. 420 del 31/05/1974 e successive modifiche e integrazioni;
- Testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione n.297 del 16/4/94;
- DPR n. 249 del 24/06/1998
- Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria superiore;
- T.U. sul trattamento e la gestione dei dati personali;
- Legge 241/90 – D.P.R. n. 352/1992
- Legge sull'autonomia scolastica n. 275/1999;
- Atto di indirizzo ministeriale del 15/3/2007 e s.m.i.;
- Direttiva ministeriale n. 104 del 20/11/2007;
- DI n. 44 del 1/2/ 2001
- DPR n. 235 del 21/11/2007.

VALUTATA l'opportunità di adottare un nuovo regolamento d'istituto, che va a sostituire integralmente quello attualmente in vigore.

**EMANA**

### IL SEGUENTE REGOLAMENTO

#### **PREMESSA**

Il presente Regolamento di Istituto, vuole rendere esplicite alle componenti scolastiche quelle disposizioni che, accettate e condivise, facilitano il buon andamento dell'istituto nel pieno rispetto dei diritti, dei doveri, e delle libertà di ciascuna componente.

Lo spirito che anima il *Regolamento* stesso è quello della collaborazione, della condivisione e del rispetto per se stessi, per gli altri e per i beni scolastici.

Studenti, Famiglie e Personale Scolastico sono tenuti a rispettarlo in quanto parte integrante del *Patto Educativo di Corresponsabilità* che la Scuola e la Famiglia stipulano all'atto dell'iscrizione, come previsto dal D.P.R. n.249/1998 concernente lo *Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria* (come poi modificato e integrato dal D.P.R. n.235/2007), che hanno profondamente innovato l'impianto delle regole, nonché dei diritti e dei doveri degli allievi nella scuola secondaria superiore. Pertanto il testo ha un carattere normativo generale, che rimanda ad altri documenti normativi più specifici, con cui si integra.

Il presente Regolamento è stato redatto con il contributo delle rappresentanze di tutte le componenti della comunità scolastica e può essere modificato dal Consiglio d'Istituto secondo le modalità previste dallo *Statuto delle studentesse e degli studenti*, anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi collegiali, previa informazione e condivisione.

Al presente Regolamento sarà data massima diffusione. Per quanto non previsto espressamente dal Regolamento si rinvia alla legislazione vigente di settore.

## **TITOLO I - GLI ORGANI COLLEGIALI**

### **ART.1 – FINALITÀ DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

Nel rispetto degli ordinamenti scolastici dello Stato, **gli Organi Collegiali**, istituiti con DPR n° 416 del 31.05.1974, **partecipano alla gestione della Scuola**, ognuno nell'ambito delle proprie competenze e responsabilità.

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri, al fine di assicurare un armonico svolgimento della attività della scuola.

### **ART.2 - ELEZIONE ORGANI COLLEGIALI**

**Le elezioni** per gli Organi Collegiali di durata annuale hanno luogo nello stesso giorno e, comunque, secondo le disposizioni ministeriali, **entro il 31 Ottobre dell'anno scolastico**.

### **ART.3 – CONVOCAZIONE ORGANI COLLEGIALI**

**La convocazione degli Organi Collegiali** (*Consiglio d'Istituto, Giunta Esecutiva, Consiglio di Classe*) è disposta **con preavviso di almeno cinque (5) giorni** rispetto alla data delle riunioni, salvo casi di urgenza. La convocazione deve essere effettuata con lettera/e-mail diretta ai singoli membri dell'Organo Collegiale e mediante affissione di apposito avviso all'albo. La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti all'ordine del giorno. Di ogni seduta è redatto un verbale su apposito registro.

La convocazione del Collegio dei Docenti è disposta dal Dirigente Scolastico con circolare interna da diffondere in forma digitale (*e-mail e sito*).

### **ART.4 - DISCIPLINA ORGANIZZATIVA DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

**I Consigli di Classe** da tenersi con e senza la partecipazione anche dei rappresentanti degli studenti e dei genitori, sono convocati dal Dirigente Scolastico. Vengono presieduti dal Dirigente o da un docente della classe, da lui delegato.

Possono essere convocati Consigli di classe straordinari anche su richiesta scritta e motivata della maggioranza del Consiglio, escluso dal computo il Presidente.

**Il Consiglio d'Istituto** viene convocato dal Dirigente Scolastico per la prima seduta del suo mandato; nelle successive sedute è convocato dal Presidente del Consiglio stesso, che viene eletto nell'ambito della componente genitori.

**Il Presidente del Consiglio d'Istituto** è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del presidente della Giunta Esecutiva ovvero dalla maggioranza dei componenti del Consiglio stesso.

**Il Collegio dei Docenti**, viene convocato dal Dirigente Scolastico nei seguenti casi: secondo il Piano Annuale delle attività, ogni qualvolta ne ravvisi la necessità, oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta. Tuttavia almeno una volta per periodo (trimestre/pentamestre).

### **ART.5 – PUBBLICITÀ ATTI CONSIGLIO DI ISTITUTO**

**La pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto** avviene mediante affissione in apposito albo, per almeno **dieci (10) giorni**, della copia del testo dei verbali delle sedute del Consiglio. Le delibere del Consiglio d'Istituto sono depositate nell'Ufficio di Segreteria della scuola e sono esibiti a qualsiasi membro del Consiglio e a chi ne può avere interesse ai quali, su esplicita richiesta, potranno essere rilasciate copie.

### **ART.6 – ASSEMBLEE**

Tutte le componenti della scuola: allievi, docenti, genitori, personale amministrativo ed ausiliario, **hanno diritto a convocare loro assemblee** nel rispetto delle norme in vigore. Il Consiglio d'Istituto è tenuto a valutare, se richiesto, le indicazioni emerse nelle diverse assemblee.

**ASSEMBLEE DI CLASSE:** gli studenti possono richiederne una al mese, della durata massima di due ore consecutive (in casi eccezionali anche non consecutive), e fino al mese di Aprile. La richiesta scritta e firmata dai due rappresentanti di classe e dal docente/i nelle cui ore di lezione si svolgerà l'assemblea, deve essere presentata al Dirigente Scolastico e/o su delega al coordinatore della classe almeno tre (3) giorni non festivi prima della data prevista. Tale richiesta deve indicare il giorno, le ore di lezione interessate e l'ordine del giorno su cui discutere. L'alunno verbalizzante dell'assemblea è tenuto a redigere un verbale dell'incontro da inviare al coordinatore di classe, qualora da esso si evincessero problematiche significative da discutere anche in Consiglio di Classe.

Nel corso dell'anno scolastico le assemblee di classe non possono ricadere sempre sulle stesse ore di lezione.

I docenti delle ore interessate dalla assemblea di classe devono vigilare sugli alunni ed hanno potere di intervento in caso di svolgimento disordinato dell'assemblea. Tale intervento può anche essere esercitato dal Dirigente scolastico o da un suo delegato. La assistenza alle assemblee da parte dei docenti e/o del Dirigente è consentita ai fini di ottemperare alla prescritta vigilanza.

**ASSEMBLEE D'ISTITUTO:** vengono richieste mensilmente (fino al mese di Aprile e non utilizzando sempre lo stesso giorno della settimana) dal Comitato studentesco o da almeno il 10% degli studenti. La richiesta deve essere inoltrata al Dirigente scolastico almeno cinque (5) giorni prima del suo svolgimento e deve contenere l'indicazione del giorno, l'orario, l'ordine del giorno. L'Assemblea d'Istituto può durare fino a un massimo di cinque(5)ore e la sua durata deve sempre essere indicata nella richiesta inoltrata al Dirigente Scolastico. I vari tipi di assemblea sono considerati attività scolastica a tutti gli effetti. L'organismo promotore dell'assemblea si assumerà il compito di diffondere materiale d'informazione riguardante le tematiche prescelte e indicate nell'ordine del giorno. Tutti gli studenti, con l'ausilio dei docenti disponibili, possono preventivamente documentarsi.

Alle assemblee plenarie possono partecipare **esperti esterni** alla scuola, purché autorizzati dal Dirigente Scolastico e, qualora comportino oneri per l'Amministrazione Scolastica, anche dal Consiglio d'Istituto. La richiesta della loro presenza deve essere avanzata in tempi tali da consentire agli organi competenti una serena e puntuale valutazione delle proposte avanzate in merito : normalmente non meno di dieci(10) giorni prima della data fissata.

Della assemblea deve essere data **comunicazione preventiva alle famiglie**.

I docenti in servizio durante le ore dell'assemblea sono tenuti a vigilare sugli alunni.

**Fuori dell'orario di lezione** gli alunni possono riunirsi in assemblea nei locali della scuola, inoltrando richiesta al Dirigente Scolastico. Quest'ultimo valuterà la richiesta tenendo anche in considerazione le esigenze del personale A.T.A., l'apertura pomeridiana della scuola e la presenza di un docente disponibile nei locali utilizzati per l'assemblea richiesta.

**ASSEMBLEE DEI DOCENTI E DEL PERSONALE:** sono regolate dalla legge 146 del 12/06/90, e s.m.e i.

**ASSEMBLEE DEI GENITORI:** i rappresentanti dei genitori possono richiedere assemblee al D.S. in orario extrascolastico, compatibilmente con la disponibilità dei locali e del personale ausiliario.

## **ART.7 – I COMITATI**

**Il Comitato dei genitori** è costituito dai rappresentanti di classe dei genitori e dai rappresentanti dei genitori nel Consiglio d'Istituto. Si costituisce annualmente, dopo le elezioni dei rappresentanti dei genitori nel Consiglio di classe ed elegge un Presidente, un Vicepresidente ed un Segretario. Le riunioni del Comitato dei genitori si tengono nella scuola, previa richiesta inoltrata al Dirigente Scolastico, e sono aperte alla partecipazione degli altri genitori. Possono partecipare alle riunioni, con facoltà di intervento ma senza diritto di voto, il Dirigente Scolastico, i docenti, gli studenti, il personale ATA.

**Il Comitato studentesco** è costituito dai rappresentanti di classe, d'Istituto e della Consulta provinciale della componente studentesca, legalmente eletti ogni anno ad eccezione dell'ultima componente (carica biennale). Il comitato elegge, alla prima riunione e tra i suoi componenti, il Presidente. Possono prendere

parte agli incontri del Comitato Studentesco, con possibilità di intervento ma non di voto, tutte le persone interessate alle argomentazioni del Comitato, previo accordo con il Presidente dell'assemblea.

Il Comitato studentesco si può autoconvocare con la richiesta di almeno la metà più uno dei suoi componenti.

Il Comitato degli studenti non può programmare attività coincidenti con l'orario delle lezioni.

Il Dirigente Scolastico può autorizzare brevi riunioni del Comitato in orario di lezione, **ma non prima delle ore 12,15**. Al rientro in classe dei rappresentanti, quest'ultimi possono fare comunicazioni alla classe per **non più di cinque (5) minuti, da concordare con l'insegnante in orario**.

**Il Comitato Tecnico Scientifico** è un organismo propositivo e di consulenza dell'Istituto. Esprime pareri obbligatori e non vincolanti finalizzati all'elaborazione del POF e del PTOF e funge da raccordo tra la finalità educativa della scuola e le esigenze del territorio. Esso agisce in stretta collaborazione con gli altri organi dell'Istituto (*Collegio Docenti e Consiglio di Istituto*) ed opera secondo le regole della Pubblica Amministrazione.

## TITOLO 2 – NORME ORGANIZZATIVE

### ART. 8 – CAMBIO DI INDIRIZZO DI STUDI (Classi 1<sup>e</sup>)

Le richieste di cambio di indirizzo di studio o opzione per scelta (tradizionale o sperimentale), a seguito di riorientamento, vanno presentate entro il termine del primo periodo in cui viene diviso l'anno scolastico.

### ART. 9 – RILASCIO NULLA OSTA (tutte le classi).

Le richieste di nulla osta vanno presentate ed evase entro il 31 ottobre. Eventuali deroghe saranno valutate dal Dirigente Scolastico.

### ART. 10 – ORARIO DI LEZIONE DEI DOCENTI

I docenti in servizio devono essere presenti in Istituto almeno **cinque (5) minuti prima dell'inizio della lezione**, per consentirne il puntuale avvio.

**I docenti devono effettuare il cambio di classe in tempi brevi** compatibilmente con la dislocazione all'interno del plesso scolastico per le classi dei Licei (classi in auditorium). Durante l'orario di servizio tutti i docenti sono tenuti a garantire la necessaria sorveglianza, compresi i momenti della ricreazione e delle assemblee degli studenti, in quanto momenti della attività educativo/didattica.

I docenti che intendano svolgere la loro lezione nei laboratori o in palestra, devono accompagnare gli studenti dall'aula ai laboratori o in palestra. Al termine della lezione lo stesso docente riaccompagnerà gli studenti in aula. Gli spostamenti devono avvenire in modo rapido, silenzioso e ordinato.

Il docente che dovesse **allontanarsi dalla classe** per urgenti e gravi motivi, dovrà avvisare il personale ausiliario o un collega al fine di garantire la vigilanza sulla classe.

### ART.11– LEZIONI PRIVATE

**A nessun docente è consentito impartire lezioni private** ad alunni della propria scuola. Nel caso un docente impartisca lezioni private ad alunni estranei alla scuola, ha l'obbligo di informare il Dirigente Scolastico, al quale deve comunicare i nominativi degli alunni e la loro provenienza.

### ART.12 – PERMESSI, CONGEDI E ASSENZE

La richiesta di congedo deve essere presentata dal docente di norma il giorno precedente la fruizione e, in ogni caso, l'assenza deve essere obbligatoriamente e tempestivamente comunicata alla segreteria amministrativa utilizzando la apposita funzione sull'applicativo ARGO.

Per ciò che concerne **la disciplina dei permessi, congedi e assenze** il presente regolamento rimanda alla normativa contrattuale vigente, della quale il personale della scuola è tenuto ad informarsi.

### ART.13 – OBBLIGHI DI SERVIZIO COLLABORATORI SCOLASTICI

**I Collaboratori scolastici**, addetti ai servizi generali della scuola, hanno il compito di:

- assicurare la loro presenza in ogni piano dell'Istituto durante le lezioni per un'ordinata circolazione degli alunni che si recano ai servizi igienici;
- vigilare sugli alunni in casi di particolare gravità;
- vigilare affinché estranei non entrino nell'Istituto, se non per necessità d'ufficio ;
- segnalare al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori eventuali comportamenti scorretti messi in atto dagli alunni verso persone e cose e trasgressivi del presente regolamento;
- segnalare al Dirigente Scolastico eventuali situazioni di pericolo o qualunque tipo di disfunzione o di cattivo funzionamento degli impianti (idrici, termici,...).

### ART.14 - RAPPORTI SCUOLA -FAMIGLIA

In sede di programmazione annuale **vengono stabiliti due (2) incontri scuola/famiglia – Colloqui Generali, indicativamente nei mesi di novembre e marzo.**

Ai genitori è assicurata la possibilità di colloqui individuali con i docenti in orario antimeridiano, secondo il calendario che sarà comunicato agli studenti, con esclusione dell'ultimo mese di scuola.



#### **ART.15 - ESPERTI ESTERNI**

Per l'attuazione dei progetti e delle attività programmate nel P.T.O.F., il Collegio dei Docenti, i singoli Consigli di Classe, i gruppi disciplinari, o i singoli docenti, gli Uffici di Segreteria, il personale ATA, il Dirigente Scolastico e il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi (DSGA) **possono avvalersi del contributo professionale di esperti esterni.**

Gli interventi di esterni devono essere preliminarmente concordati con l'Ufficio del Dirigente Scolastico, attraverso richieste scritte che specifichino l'identità personale dell'esperto e le caratteristiche professionali del soggetto in relazione all'attività per cui interviene in ambito scolastico.

#### **ART.16 – ASSISTENZA SANITARIA**

**La sede scolastica ha a disposizione cassette di Pronto Soccorso** fornite del materiale occorrente.

Durante eventuali interventi per piccoli infortuni, al fine di evitare contatti, è opportuno l'uso di guanti protettivi a disposizione nella cassetta di Pronto Soccorso.

In caso di **malore o infortunio di un alunno durante l'orario scolastico**, la scuola deve avvisare tempestivamente i familiari dell'alunno ai quali spetta qualsiasi decisione in merito.

In caso di **intervento medico urgente**, se i familiari sono irreperibili, occorre far riferimento alla più vicina struttura di Pronto Soccorso, possibilmente mediante trasporto in ambulanza con 'accompagnamento di un insegnante.

#### **ART.17 – INFORTUNIO**

A seguito di infortunio, i docenti devono presentare tempestivamente all'Ufficio di Dirigenza dettagliata denuncia, in duplice copia, specificando:

- descrizione dell'episodio che ha portato all'infortunio;
- presenza o meno dell'insegnante al momento dell'infortunio;
- eventuali interventi di soccorso prestati;
- avvenuta comunicazione alla famiglia;
- descrizione del danno fisico riportato dall'infortunato.

#### **ART.18 – POLIZZA ASSICURATIVA**

Tutti gli alunni e gli operatori scolastici sono assicurati contro gli infortuni che possono verificarsi nell'ambito delle attività, con polizza stipulata dall'Ufficio di Dirigenza su delibera del Consiglio d'Istituto.

## **TITOLO 3 – NORME SULLA SICUREZZA DELL'ISTITUTO**

### **ART. 19 – ADEGUAMENTO NORMATIVA**

L'Istituto è adeguato **alla Normativa 626/94, nonché 81/2008 e successive modifiche** e rispetta la disciplina stabilita sulla sicurezza dei luoghi pubblici.

### **ART. 20 – COMMISSIONE SICUREZZA**

La Commissione sicurezza è formata da:

- Dirigente Scolastico
- RSPP (responsabile della sicurezza, prevenzione e protezione)
- RLS (rappresentante lavoratori per la sicurezza)
- Docenti incaricati del servizio di prevenzione e protezione
- Addetti antincendio
- Addetti al primo soccorso

La Commissione Sicurezza si riunisce all'inizio di ogni anno scolastico per:

- Verificare le eventuali variazioni della destinazione d'uso dei locali, lo stato degli arredi, delle strumentazioni e degli impianti dei diversi ambienti;
- Verificare se nuovi fatti rendono necessario l'aggiornamento dei dati nei registri delle valutazioni dei rischi;
- Verificare ed eventualmente nuovamente assegnare gli incarichi per i diversi servizi se per trasferimento, per dimissione o per altre ragioni qualche incaricato non può più svolgere le sue funzioni;
- Controllare ed eventualmente aggiornare la segnaletica (nelle aule, negli uffici, nei corridoi) riguardanti le vie di fuga in caso di emergenza, la dislocazione degli estintori e dei naspi (idranti) la posizione delle scale, del luogo sicuro...;
- Rilevare ed eventualmente segnalare all'Ente proprietario dello stabile le disfunzioni, la mancanza e l'inadeguatezza degli arredi, degli strumenti e degli impianti o la non rispondenza di essi alle norme di sicurezza fissate dalla legge specifica;
- Richiedere all'Ente proprietario di fissare una data per la messa a norma di impianti, strumenti, arredi, ....

La Commissione si riunisce tutte le volte che situazioni o verifiche particolari mettano in luce necessità di:

- Intervenire urgentemente;
- Concertare date e modalità delle prove di evacuazione rapida dei locali dell'edificio;
- Concertare modalità di interventi in tutte le classi perché il comportamento responsabile e attento alla propria e all'altrui sicurezza, da parte di alunni e adulti della scuola, divenga un costume connaturato di ciascun utente della scuola (*opuscoli sulla sicurezza, esercitazioni di allarme/rischi, di uscita rapida verso il luogo sicuro*).

### **ART. 21 – PROVE DI EVACUAZIONE**

Allo scopo di prevenire eventuali situazioni rischiose che possono incidere sulla incolumità degli utenti, sono previste due esercitazioni di evacuazione nel corso dell'anno scolastico, di cui almeno una senza preavviso.

### **ART. 22 - DISPOSIZIONI GENERALI DI COMPORTAMENTO**

Gli utenti della scuola sono tenuti ad osservare scrupolosamente le norme generali di comportamento al fine di prevenire eventuali rischi sulla sicurezza.

A tale scopo e a titolo esemplificativo si riportano alcune norme da osservare:

- I docenti e i non docenti devono trasmettere agli studenti le informazioni riguardanti la sicurezza sia discutendo direttamente con loro delle norme tecniche e comportamentali più importanti, sia dando l'esempio in prima persona di un corretto e sicuro atteggiamento all'interno dell'edificio scolastico (*non fumare, non correre nelle scale, non parcheggiare vicino alle uscite di sicurezza, non sostare sulle scale di sicurezza e lungo i percorsi pedonali, etc.*);
- Tutti gli operatori della scuola devono partecipare attivamente alle prove di evacuazione che, dovendo essere fatte a sorpresa, possono in certi casi anche coincidere con interrogazioni, compiti in classe o altre attività;
- comunicare ai responsabili (*dirigenti, responsabile della sicurezza, etc.*) eventuali inadeguatezze di cui si viene a conoscenza (*impianti elettrici non a norma, infiltrazioni, danneggiamenti ad impianti, etc.*).

## **TITOLO 4 – ACCESSO ALLE STRUTTURE SCOLASTICHE**

### **ART. 23 – APERTURA POMERIDIANA DELLA SCUOLA**

E' prevista l'apertura pomeridiana della scuola fino alle ore 19 .00. Nel pomeriggio i locali della scuola possono essere utilizzati per attività concernenti i vari progetti didattico/educativi (Progetti FIS, PON,PNRR,ETC.) o per altre iniziative autorizzate dal Dirigente Scolastico secondo una calendarizzazione opportunamente comunicata agli alunni e al personale .

### **ART. 24 – USO DEI LOCALI PER SCOPI NON DIDATTICI**

Le eventuali associazioni di studenti, i gruppi di studenti e i singoli studenti per utilizzare i locali della scuola devono presentare regolare richiesta al Dirigente Scolastico almeno cinque (5) giorni prima o al Consiglio d'Istituto almeno quindici (15) giorni prima, indicando in maniera precisa e circostanziata lo scopo della richiesta e le modalità dell'utilizzo, impegnandosi a lasciare i locali nelle condizioni in cui sono stati ricevuti. L'autorizzazione verrà concessa nei giorni di apertura quotidiana della scuola e, compatibilmente, con l'orario del personale ausiliario. La responsabilità di natura civile e penale collegata all'attività richiesta, ricade sui richiedenti. La presenza di persone estranee alla scuola sarà disciplinata dalle norme dei D.P.R. 416/74 e 417/74. Saranno particolarmente incoraggiate le richieste di utilizzo dei locali per avviare e rafforzare la continuità del legame con ex alunni e loro associazioni.

### **ART. 25– USO DEI LABORATORI**

L'accesso ai laboratori d'Istituto (*Biblioteca, Palestra, Laboratorio di Informatica, di Chimica, di Fisica, di Lingue, Aula stem, Aula immersiva, Aula aureus*) e il loro funzionamento è disciplinato dai rispettivi regolamenti (cfr. allegati), che costituiscono parte integrante del presente Regolamento.

### **ART. 26– RICEVIMENTO UFFICI**

Il Dirigente Scolastico riceve il lunedì-mercoledì- venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00 previo appuntamento mattutino al front office.

La Segreteria PERSONALE riceve il personale scolastico su prenotazione telefonica o al front office tutti i giorni dalle ore 10,30 alle ore 12,30.

La Segreteria DIDATTICA è aperta al pubblico nei giorni Lunedì, Mercoledì e Venerdì dalle ore 11,00 alle ore 13,00 e il martedì pomeriggio dalle ore 14,30 alle ore 16,45.

L' Ufficio DSGA riceve previo appuntamento.

### **ART. 27– RICHIESTA FOTOCOPIE E USO SUSSIDI DIDATTICI**

I Docenti possono richiedere fotocopie del testo di compiti in classe, di esercitazioni, di verifiche di vario tipo almeno un giorno prima e, comunque, in casi eccezionali a decorrere dalle ore 8,30 fino alle ore 11,00, rivolgendosi al Collaboratore scolastico in servizio al Front Office.

Gli alunni potranno richiedere fotocopie indispensabili allo svolgimento delle attività didattiche esclusivamente per il tramite dei Docenti.

Le richieste di utilizzo dei sussidi didattici, televisori, radioregistratori, postazioni multimediali mobili, in dotazione della scuola, devono essere fatte, con congruo anticipo, agli assistenti tecnici responsabili che si avvarranno della collaborazione del personale in servizio sui piani.

### **ART.28– PRESENZA DI ESTRANEI**

Non è ammessa la circolazione di estranei all'interno dell'Istituto se non autorizzati dal Dirigente Scolastico. Tutti gli operatori scolastici hanno il dovere di segnalare immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori casi di urgenza e/o di emergenza.

Nei casi di emergenza il Dirigente Scolastico (*e in sua assenza i suoi collaboratori*) prende decisioni in merito a un eventuale intervento delle autorità di pubblica sicurezza.

## **TITOLO 5 – DISCIPLINA DELL'AMBIENTE SCOLASTICO**

### **ART. 29 - ORARIO DELLE LEZIONI**

È cura della scuola far conoscere alle famiglie l'orario delle lezioni con l'indicazione dell'ora a disposizione di ciascun Docente per i colloqui con le famiglie. Eventuali variazioni rispetto a tale orario, per un qualsiasi motivo, saranno tempestivamente comunicate sul RE agli alunni e alle famiglie, soprattutto se le variazioni prevedano entrate o uscite anticipate.

### **ART. 30- INGRESSO IN ISTITUTO**

L'Istituto è aperto dalle ore 7,30; gli studenti potranno sostare sotto il porticato antistante l'edificio durante la mezz'ora che precede l'inizio delle lezioni, senza alcuna responsabilità da parte della scuola. Al primo suono della campanella (ore 8,00) gli alunni dovranno raggiungere le rispettive aule, dove saranno accolti dal Docente della prima ora, per dare inizio alle lezioni. L'ingresso dopo tale momento è considerato ritardo che necessita di giustificazione.

### **ART. 31 - RITARDI IN INGRESSO**

Il Docente della prima ora riceverà in classe lo studente solo se il ritardo sarà contenuto entro i 10 minuti (ore 8,10). Oltre tale limite di tolleranza l'alunno non potrà essere ammesso alla lezione della prima ora e farà il suo ingresso in classe alla seconda ora. Se lo studente ritardatario è comunque presente in Istituto, non potrà allontanarsi e verrà affidato ai collaboratori scolastici in servizio al piano terra. Il ritardo verrà giustificato dal genitore in presenza, eccezionalmente a mezzo comunicazione telefonica, lo stesso giorno. Il Dirigente scolastico, direttamente o tramite i docenti coordinatori, si riserva comunque il diritto/dovere di informare la famiglia ogni qualvolta lo ritenga necessario.

### **ART. 32 - GIUSTIFICAZIONE DEI RITARDI**

I ritardi e le giustificazioni devono essere registrati sul RE utilizzando le funzioni di Argo didup famiglia.

### **ART. 33 - ASSENZA DALLE LEZIONI**

Le assenze dalle lezioni non devono superare il 25% del monte ore annuali, oltre le quali lo studente non può essere ammesso alla classe successiva, come previsto dalla vigente normativa. Le assenze dalle lezioni devono, comunque, essere limitate nella maniera più responsabile; esse incidono sul voto di condotta e potrebbero, relativamente al profitto, non consentire agli insegnanti di avere sufficienti elementi di giudizio per le valutazioni sia intermedie sia finali.

### **ART. 34 - MODALITÀ DI GIUSTIFICAZIONE**

In caso di assenza gli studenti devono essere giustificati, utilizzando le funzioni di Argo didup famiglia entro il 2° giorno dell'assenza. Per le assenze di cinque (5) o più giorni è obbligatorio allegare alla giustificazione un certificato medico. I casi di malattie infettive devono essere tempestivamente segnalati.

### **ART. 35 - USCITA ANTICIPATA/INGRESSO POSTICIPATO**

L'uscita anticipata (non prima delle ore 12,00) o l'ingresso posticipato (non oltre le ore 09,00) saranno consentiti solo per gravi e comprovati motivi e devono essere registrati, sia per i minorenni che per i maggiorenni, sul RE e sul giornale di classe. I minorenni avranno l'autorizzazione di uscire solo in presenza di uno dei genitori o di chi ne fa legalmente le veci o di un parente autorizzato dai genitori e munito di documento. I permessi saranno concessi dal Dirigente o da docenti delegati.

La somma di n°6 ore tra ritardi in ingresso e/o uscite anticipate, comporta automaticamente la attribuzione di n°1 giorno di assenza.

Sono consentiti, al mese, max n° 3 tra ritardi in ingresso e/o uscite anticipate, con esclusione dal computo di quelli rientranti in accertamenti sanitari e competizioni sportive (documentati)

### **ART. 36 – ASTENSIONE COLLETTIVA DALLE LEZIONI**

Le astensioni collettive dalle lezioni costituiscono assenza ingiustificata. Al rientro l'alunno dovrà essere accompagnato dal genitore oppure far compilare la giustificazione della assenza sul RE dal quale risulta, quale atto di notifica, che il genitore, anche per i maggiorenni, è al corrente dell'astensione. Nel caso di astensioni protratte, il Collegio dei Docenti potrà, nell'intento di salvaguardare l'azione educativa e la programmazione didattica, chiedere all'organo competente recupero sulle giornate messe a disposizione degli studenti per attività extra-para-interscholastiche.

### **ART. 37 - ALLONTANAMENTO DALL'AULA**

Durante le prime due ore di lezione l'uscita dalle aule (in ogni caso un alunno per volta) sarà consentita solo per eccezionali motivi: i casi di effettiva necessità saranno valutati dall'insegnante presente in aula e annotati sul registro di classe. Per gravi motivi, di salute o altro, gli alunni potranno telefonare a casa dopo aver informato l'insegnante di classe, utilizzando il telefono della scuola.

Durante il cambio delle ore di lezione, gli alunni eviteranno di sostare nei corridoi. Non è consentito agli alunni l'uso dell'ascensore se non autorizzati.

### **ART. 38- SPAZI LABORATORIALI**

Durante le normali ore di lezione nessun alunno, tranne quelli che hanno Educazione Fisica, può trattenersi nella palestra coperta e nelle strutture all'aperto destinate all'insegnamento dell'Educazione Fisica. La stessa cosa vale per gli spazi adibiti a Laboratorio di Biblioteca, di Fisica, di Chimica, di Informatica, Aula immersiva, Aule Stem, Aula Aureus, che vanno utilizzati solo in presenza del docente e dei tecnici preposti.

### **ART. 39 - SOCIALIZZAZIONE**

Durante la socializzazione gli studenti potranno utilizzare gli spazi interni dell'edificio (*aule, pianterreno, primo piano, secondo piano*) ed il cortile esterno all'edificio. *Gli alunni delle classi adiacenti all'auditorium possono svolgere la ricreazione insieme agli alunni delle classi situate nell'edificio scolastico.* Per nessun motivo durante la ricreazione è consentito lasciare la scuola e usufruire del bar sito nel cortile antistante l'edificio. Al termine della ricreazione e delle lezioni l'aula deve essere lasciata in ordine. I rifiuti vanno depositati negli appositi contenitori.

### **ART. 40- PARCHEGGIO VEICOLI**

Gli utenti che arrivano a scuola in ciclomotore o automobile possono posteggiare il mezzo negli spazi del cortile all'interno dell'Istituto. E' vietato in ogni caso posteggiare veicoli negli spazi identificati quali punti di raccolta e quali parcheggio riservato.

Il cortile, tuttavia, non deve intendersi uno spazio custodito. È assolutamente vietato parcheggiare i ciclomotori sotto il porticato della scuola.

### **ART. 41 - DIVIETO DI FUMO**

Così come disciplinato dalle viventi leggi statali, nei locali della scuola è vietato fumare. Nei locali dell'Istituto sono affissi i relativi cartelli di divieto e sono stati individuati gli appositi docenti incaricati dell'accertamento e della contestazione di eventuali violazioni che comportino punizione di natura pecuniaria e disciplinare.

### **ART. 42 - USO IMPROPRIO DI DISPOSITIVI ELETTRONICI**

L'uso dei cellulari da parte degli studenti durante lo svolgimento delle attività didattiche è vietato. In particolare, all'interno dei locali scolastici, è vietato l'uso di telecamere, delle videocamere e dei registratori vocali, inseriti all'interno di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici. In tutti questi casi trova applicazione il codice per la protezione dei dati personali. Vengono qui richiamati gli obblighi di informazione preventiva e di acquisizione del consenso dell'interessato da parte di chi raccoglie i dati personali mediante i telefoni cellulari e gli altri dispositivi elettronici. Nel caso di dati sensibili l'acquisizione del consenso deve avvenire in forma scritta.

L'utilizzo improprio dei dispositivi audio-video costituisce non solo un trattamento illecito di dati

personali, punito con sanzione amministrativa, della cui applicazione è competente il Garante (*artt. 161 e 166 del Codice*), ma anche una grave mancanza sul piano disciplinare che comporta l'applicazione di sanzioni da parte dell'Istituzione Scolastica.

In particolare, in caso di inosservanza del divieto di utilizzo del telefono cellulare o di uso non conforme dello stesso o di altre apparecchiature elettroniche, si procederà ad applicare la sanzione prevista per tali violazioni.

#### **ART. 43 - DECORO COMPORTAMENTALE**

L'abbigliamento, l'atteggiamento ed il comportamento degli studenti devono essere improntati alla serietà, cordialità, decoro e rispetto della scuola inteso come luogo di cultura e di lavoro.

Durante le soste negli spazi antistanti l'istituto gli studenti sono invitati a tenere un atteggiamento decoroso e civile in quanto, immediatamente individuabili come utenti dell'Istituto, ne rappresentano l'immagine.

#### **ART. 44 - SALVAGUARDIA PATRIMONIO SCOLASTICO**

Per salvaguardare i beni della scuola, in quanto beni collettivi, gli eventuali danni procurati saranno addebitati al responsabile o ai responsabili, se individuati; se non individuati, il danno sarà addebitato, in via proporzionale, all'intera classe. Naturalmente il risarcimento del danno non esclude la possibilità dell'azione disciplinare.

#### **ART. 45 - GESTIONE AFFISSIONE**

La scuola è dotata di appositi tabelloni e bacheche per la comunicazione degli Organi Collegiali, del Comitato studentesco, del Comitato dei genitori, dei singoli studenti, delle Organizzazioni sindacali.

E' vietata l'affissione di manifesti che pubblicizzano prodotti o servizi offerti da privati, salvo che non abbiano finalità culturale, previa autorizzazione del D.S., e di manifesti contrassegnati dai simboli dei partiti politici.

#### **ART. 46- RACCOLTA DI DENARO**

Qualsiasi raccolta di denaro e per qualsiasi finalità, all'interno della scuola deve preventivamente essere autorizzata dal Dirigente Scolastico.

## **TITOLO 6 – DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI**

### **ART. 47 - DIRITTI DEGLI STUDENTI**

Gli studenti hanno diritto:

- a una formazione culturale adeguata che sia aperta alla pluralità delle idee e che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno;
- a una informazione sulle decisioni e le norme che regolano la vita della scuola;
- a una conoscenza delle scelte relative alla programmazione didattica, alla scelta dei libri di testo e a tutto ciò che ha correlazione diretta sulla carriera scolastica;
- a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che li induca a migliorare il proprio rendimento;
- alla riservatezza della propria vita personale e scolastica (d.lgs.196/03 sulla privacy);
- al rispetto della vita culturale e religiosa della Comunità a cui appartengono;
- a un servizio volto, se stranieri, all'accoglienza, alla tutela della loro cultura e alla realizzazione di attività interculturali;
- a ricevere un'offerta formativa adeguata alle finalità da raggiungere;
- all'organizzazione di iniziative per il recupero, il sostegno e la prevenzione della dispersione scolastica;
- all'organizzazione di servizi di sostegno, promozione alla salute e assistenza psicologica;
- a vivere in ambienti salubri e sicuri;
- al riconoscimento del credito scolastico, tenuto conto dell'assiduità nella frequenza e nella partecipazione alle lezioni e dell'impegno scolastico, nonché ad una eventuale integrazione, a seguito della partecipazione ad attività integrative previste dal POF;
- al riconoscimento del credito formativo per eventuali esperienze maturate in attività extracurricolare.

### **ART. 48 - DOVERI DEGLI STUDENTI**

Gli studenti hanno l'obbligo di:

- frequentare regolarmente le lezioni di tutte le discipline, comprese le attività alternative, all'insegnamento di Religione Cattolica;
- mantenere un comportamento corretto, collaborativo e rispettoso nei confronti di tutti le componenti della comunità scolastica (*Dirigente Scolastico, docenti, educatori, operatori tutti e studenti*);
- utilizzare correttamente le strutture, i macchinari, i sussidi didattici e audiovisivi che la scuola mette a disposizione;
- contribuire a rendere accogliente l'ambiente della scuola e avere cura dello stesso come importante fattore di qualità della vita scolastica;
- osservare tutte le disposizioni organizzative e di sicurezza;
- rispettare le norme contenute nel presente Regolamento.



## **TITOLO 7 - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**

### **ART. 49 – FINALITA'**

Il Regolamento Disciplinare recepisce quanto sancito dal D.P.R. n. 249 del 24/06/98 e dal D.P.R. n.235 del 21/11/2007 riguardanti lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti nella scuola secondaria e le sue modifiche ed integrazioni, che delegano alle singole istituzioni scolastiche il compito di stabilire le sanzioni disciplinari rispetto alle infrazioni commesse dagli studenti e di indicare l'Organo di garanzia interno al quale lo studente possa presentare ricorso per le sanzioni inflitagli.

I provvedimenti disciplinari **hanno finalità educativa** e tendono al rafforzamento del **senso di responsabilità** ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato **ad esporre le proprie ragioni**.

**Nessuna** infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sul profitto.

Le sanzioni **sono sempre temporanee**, proporzionate alla infrazione disciplinare, ispirate per quanto possibile, al principio della **riparazione del danno**. Esse tengono conto della situazione personale dello studente.

Sono sanzionabili sia le mancanze commesse all'interno dell'istituto, durante l'attività didattica ordinaria o aggiuntiva, sia quelle commesse in altre sedi esterne all'istituto, in occasione di uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione, attività sportive o culturali, stage.

Allo studente è offerta la possibilità, su richiesta della famiglia e qualora la sanzione disciplinari riguardi la sospensione non superiore a quindici giorni, di convertire la sanzione in attività in favore della comunità scolastica. Tali attività, individuate dall'organo sanzionante, non devono essere lesive della dignità e della personalità dello studente e non devono esporre la scuola a responsabilità di alcuna natura. Esse possono consistere in attività che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica del suo comportamento.

Le attività possono individuarsi, a titolo esemplificativo, nelle seguenti:

- o riordino di materiali di laboratorio o sostegno alle attività di Biblioteca o attività di ricerca;
- o produzione di elaborati;
- o attività di archiviazione e fascicolazione;
- o piccola manutenzione di spazi esterni e pertinenziali all'istituto;
- o iniziative concrete finalizzate alla partecipazione a percorsi solidali.

**Tutte le mancanze disciplinari incideranno sulla valutazione del comportamento.**

**Le sanzioni che prevedano l'allontanamento di uno o più studenti dalla scuola devono sempre essere assunte collegialmente da Organi Collegiali.**

### **ART. 50- VIOLAZIONI DISCIPLINARI**

Sono considerate mancanze disciplinari tutti quei comportamenti contrari ai "doveri" propri degli studenti:

- a. negligenza nell'assolvimento dei doveri: esecuzione dei compiti in classe o a casa, assiduità nella frequenza, presentazione delle giustificazioni, rispetto degli orari, attenzione in classe, compostezza;
- b. disturbo dell'attività didattica ;
- c. danneggiamento dei locali, delle suppellettili e delle attrezzature didattiche(compresi le scritte e l'imbrattamento dei muri , dei banchi ecc.) e violazione delle norme di sicurezza e di igiene;
- d. inosservanza delle norme previste dal Regolamento d'Istituto;
- e. atteggiamenti ed abbigliamento in contrasto con il decoro proprio dell'Istituzione scolastica;

- f. mancanza di rispetto e offesa alla dignità personale dei compagni, del personale che opera nella scuola, dei visitatori, dei docenti e del D.S.;
- g. atti di violenza tanto più gravi se essi comportano lesioni.

### **ART. 51 - SANZIONI DISCIPLINARI**

Le sanzioni disciplinari che possono essere inflitte in relazione alle mancanze disciplinari sopra indicate sono le seguenti:

- a. richiamo verbale con eventuale segnalazione sul registro di classe per le infrazioni di cui alla lettera a dell' Art.48;
- b. ammonizione scritta sul Registro di classe per le infrazioni di cui alla lettera b dell' Art. 48;
- c. riparazione del danno con ammonizione scritta o sospensione dalle lezioni (sempre con riparazione del danno) da uno a quindici giorni a seconda della gravità, per le infrazioni di cui alla lettera c. dell' Art.48 ;
- d. ammonizione scritta e/o sospensione dalle lezioni da uno a cinque giorni a seconda della gravità per le infrazioni di cui alle lettere d. ed e. dell' Art. 48;
- e. divieto di partecipare a visite guidate ed a viaggi d'istruzione per le infrazioni di cui alle lettere c.d.f.g. dell' Art.48;
- f. ammonizione scritta e allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione all'Esame di Stato, a seconda della gravità, per le infrazioni di cui alla lettera f. e g. dell' Art.48.

### **ART. 52 - QUADRO RIASSUNTIVO DELLE SANZIONI DISCIPLINARI**

#### **PUNTO 1) - Violazione del dovere di regolare frequenza**

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio.

<b>MANCANZE DISCIPLINARI</b>	<b>SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione</b>	<b>SANZIONATORE</b>	<b>PROCEDURA</b>
-Elevato numero di assenze mensili ( <i>più di cinque assenze nel mese</i> ) - Assenze ripetute	-Richiamo verbale -Ammonimento scritto	- Docente -Collaboratori D.S. - D.S.	-Segnalazione al Doc. coordinatore -Notifica ai genitori
- Assenze ingiustificate	-Richiamo verbale -Ammonimento scritto	-Docente -Collaboratori D.S. -D.S.	-Segnalazione al Doc. coordinatore -Notifica ai genitori
Ritardo al rientro dopo intervallo oltre i 5 minuti  Uscita non autorizzata al cambio dell'ora	-Richiamo verbale -Ammonimento scritto	-Docente -Collaboratori D.S. -D.S.	-Annotazione sul registro di classe -Notifica ai genitori
Uscita dalla Scuola senza permesso	- Ammonimento scritto - divieto di partecipazione a visite guidate e viaggi d'istruzione -sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni/sanzioni alternative	-Docente -Collaboratori D.S. -D.S. -Consiglio di classe	-Annotazione sul registro di classe -Notifica ai genitori -Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo/sanzione
Falsificazione delle giustificazioni con utilizzo improprio dei sistemi di identificazione digitale (SPID, CIE, etc)	Ammonimento scritto	-Docente -Collaboratori D.S. -D.S.	-Segnalazione sul registro di classe -Notifica ai genitori

**PUNTO 2) - Violazione del dovere di assiduo impegno**

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

<b>MANCANZE DISCIPLINARI</b>	<b>SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione</b>	<b>SANZIONATORE</b>	<b>PROCEDURA</b>
Mancato svolgimento delle consegne scolastiche	-richiamo verbale -ammonimento scritto	-Docente della materia -Collaboratori D.S. -D.S.	Notifica ai genitori
Dimenticanza sistematica dei materiali, dei libri, dei compiti e/o uso non opportuno dei sussidi didattici	-richiamo verbale -ammonimento scritto	-Docente della materia -Collaboratori D.S. -D.S.	-Annotazione sul Registro personale del docente -Notifica ai genitori
Interventi inopportuni durante le lezioni con svolgimento di attività non assegnate	-richiamo verbale -ammonimento scritto	-Docente della materia -Collaboratori D.S. -D.S.	-Annotazione sul Registro di classe -Notifica ai genitori

**PUNTO 3) - Violazione del dovere del rispetto della persona.**

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

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE Secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	PROCEDURA
Uso di un linguaggio scurrile e/o non appropriato e irrispettoso	-Richiamo verbale -Ammonimento scritto -Divieto di partecipazione a visite guidate e viaggi d'istruzione	-Docente dell'ora -Collaboratori D.S. - D.S.	-Notifica al D.S. -Notifica ai genitori
Fumo all'interno del plesso scolastico, compresi gli spazi esterni	Richiamo verbale -Ammonimento scritto Sanzione pecuniaria (art. 39 regolamento).	Docenti responsabili dell'applicazione delle norme sul divieto di Fumo. -D.S	-Notifica al D.S -Notifica ai genitori -Istruttoria del C.d.C. : audizione allievo e sanzione
Insulti, epiteti volgari e/o offensivi, e/o provocatori verso il personale della scuola e/o i compagni	-Richiamo verbale - Ammonimento scritto -Divieto di partecipazione a visite guidate e viaggi d'istruzione -Sospensione dalle lezioni da 1 a 15 giorni/sanzioni alternative	-Docente dell'ora -Collaboratori D.S. -D.S -Consiglio di classe	-Notifica al D.S -Notifica ai genitori -Istruttoria del C.d.C. : audizione allievo e sanzione
-Derisione nei confronti dei diversamente abili, emarginazione di compagni	-Richiamo verbale - Ammonimento scritto -Divieto di partecipazione a visite guidate e viaggi d'istruzione -Sospensione dalle lezioni da 1 a 15 giorni/sanzioni alternative	-Docente dell'ora -Collaboratori D.S. -D.S -Consiglio di classe	-Notifica al D.S -Notifica ai genitori -Istruttoria del C.d.C. : audizione allievo e sanzione
Utilizzo di cellulari,apparecchiature di registrazioni video e foniche nei locali scolastici senza autorizzazione del D.S. e/o del Docente	- Richiamo verbale - Ammonimento scritto - Ritiro dell'apparecchiatura con consegna ai genitori -Divieto di partecipazione a visite guidate e viaggi d'istruzione	-Docente dell'ora -Collaboratori D.S. - D.S.	-Notifica al D.S. -Notifica ai genitori
Uso improprio e reiterato di Internet durante le attività didattiche e uso improprio e reiterato di apparecchiature elettroniche dell'istituto	-Richiamo verbale - Ammonimento scritto -Divieto di partecipazione a visite guidate e viaggi d'istruzione -Sospensione dalle lezioni da 1 a 15 giorni/sanzioni alternative	-Docente dell'ora -Collaboratori D.S. -D.S -Consiglio di classe	-Notifica al D.S -Notifica ai genitori -Istruttoria del C.d.C. : audizione allievo e sanzione
Abuso di dati personali in violazione della legge privacy (direttiva n°104 del 30.11.2007)	- Sospensione dalle lezioni per un periodo superiore a 15 giorni o fino a conclusione dell'anno scolastico e/o non ammissione allo scrutinio finale e/o all'Esame di Stato (reiterazione e conclamata gravità)	D.S. Consiglio di Istituto Coinvolgimento dei Servizi Sociali	-Notifica al D.S -Notifica ai genitori -Istruttoria del C.d.C., audizione allievo e sanzione
Diffusione di materiali Ingegianti al razzismo e/o a discriminazioni culturali, etniche, religiose, politiche	-Richiamo verbale - Ammonimento scritto -Divieto di partecipazione a visite guidate e viaggi d'istruzione -Sospensione dalle lezioni da 1 a 15 giorni/sanzioni alternative	-Docente dell'ora -Collaboratori D.S. -D.S -Consiglio di classe	-Notifica al D.S -Notifica ai genitori -Istruttoria del C.d.C. : audizione allievo e sanzione

Aggressioni verbali e/o scritte nei confronti dei docenti, degli studenti, del personale ATA, al D.S.	-Richiamo verbale - Ammonimento scritto -Divieto di partecipazione a visite guidate e viaggi d'istruzione -Sospensione dalle lezioni da 1 a 15 giorni/sanzioni alternative	-Docente dell'ora -Collaboratori D.S. -D.S -Consiglio di classe	-Notifica al D.S -Notifica ai genitori -Istruttoria del C.d.C. : audizione allievo e sanzione
<b>MANCANZE DISCIPLINARI</b>	<b>SANZIONE Secondo la gravità e la reiterazione</b>	<b>SANZIONATORE</b>	<b>PROCEDURA</b>
Aggressioni fisiche nei confronti dei docenti, degli studenti, del personale ATA, al D.S. e ipotesi aggravata ove si verificassero lesioni personali	-Sospensione dalle lezioni da 10 a 15 giorni/sanzioni alternative - Sospensione dalle lezioni per un periodo superiore a 15 giorni o fino a conclusione dell'anno scolastico e/o non ammissione allo scrutinio finale e/o all'Esame di Stato ( <i>reiterazione e conclamata gravità</i> )	-Consiglio di classe - Consiglio di Istituto	-Notifica al D.S -Notifica ai genitori -Istruttoria del C.d.C/C.d.I, audizione allievo e sanzione
Atti e comportamenti deferibili all'Autorità giudiziaria	- Sospensione dalle lezioni per un periodo superiore a 15 giorni o fino a conclusione dell'anno scolastico e/o non ammissione allo scrutinio finale e/o all'Esame di Stato ( <i>reiterazione e conclamata gravità</i> )	- Consiglio di Istituto	-Notifica al D.S -Notifica ai genitori -Istruttoria del C.d.I, audizione allievo e sanzione
Introduzione e/o uso di sostanze alcoliche, stupefacenti e psicotrope all'interno dell'istituto inclusi gli spazi pertinenziali esterni	- Ammonimento scritto -Divieto di partecipazione a visite guidate e viaggi d'istruzione -Sospensione dalle lezioni da 1 a 15 giorni/sanzioni alternative	-Docente dell'ora -Collaboratori D.S. -D.S -Consiglio di classe	-Notifica al D.S -Notifica ai genitori -Istruttoria del C.d.C., audizione allievo e sanzione

**PUNTO 4) - Violazione del dovere del rispetto delle norme di sicurezza e del Regolamento.**  
 Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza.

<b>MANCANZE DISCIPLINARI</b>	<b>SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione</b>	<b>SANZIONATORE</b>	<b>PROCEDURA</b>
Manipolazione improprie di prese elettriche, interruttori, serrature, vetri, lavandini, bagni, impianti vari, con conseguente danneggiamento	-Richiamo verbale - Ammonimento scritto -Divieto di partecipazione a visite guidate e viaggi d'istruzione -Sospensione dalle lezioni da 1 a 15 giorni/sanzioni alternative	-Docente dell'ora -Collaboratori D.S. -D.S -Consiglio di classe	-Notifica al D.S -Notifica ai genitori -Istruttoria del C.d.C., audizione allievo e sanzione - segnalazione all'autorità competente
Asportazione di Cartelli di segnaletica per la sicurezza e/o di disposizioni dirigenziali	-Richiamo verbale - Ammonimento scritto -Divieto di partecipazione a visite guidate e viaggi d'istruzione -Sospensione dalle lezioni da 1 a 15 giorni/sanzioni alternative	-Docente dell'ora -Collaboratori D.S. -D.S -Consiglio di classe	-Notifica al D.S -Notifica ai genitori -Istruttoria del C.d.C., audizione allievo e sanzione - segnalazione all'autorità competente
Manomissione e/o danneggiamento degli impianti antincendio e di sicurezza	-Richiamo verbale - Ammonimento scritto -Divieto di partecipazione a visite guidate e viaggi d'istruzione -Sospensione dalle lezioni da 1 a 15 giorni/sanzioni alternative	-Docente dell'ora -Collaboratori D.S. -D.S -Consiglio di classe	-Notifica al D.S -Notifica ai genitori -Istruttoria del C.d.C., audizione allievo e sanzione - segnalazione all'autorità competente
Uso di materiali incendiari non autorizzati nei locali scolastici.  Fumo	-Richiamo verbale - Ammonimento scritto -Divieto di partecipazione a visite guidate e viaggi d'istruzione -Sospensione dalle lezioni da 1 a 15 giorni/sanzioni alternative	-Docente dell'ora -Collaboratori D.S. -D.S -Consiglio di classe	-Notifica al D.S -Notifica ai genitori -Istruttoria del C.d.C., audizione allievo e sanzione - segnalazione all'autorità competente
Violazione del diritto alla studio ed interruzione del pubblico servizio	-Sospensione dalle lezioni da 10 a 15 giorni/sanzioni alternative - Sospensione dalle lezioni per un periodo superiore a 15 giorni o fino a conclusione dell'anno scolastico e/o non ammissione allo scrutinio finale e/o all'Esame di Stato (reiterazione e conclamata gravità)	-Consiglio di classe - Consiglio di Istituto	-Notifica al D.S -Notifica ai genitori -Istruttoria del C.d.C/C.d.I, audizione allievo e sanzione

## **ART.53 – ORGANI COMPETENTI**

Sono organi competenti per l'irrogazione delle sanzioni:

- o Il Dirigente Scolastico e/o i Collaboratori del D.S. e/o il docente dell'ora per il richiamo verbale o l'ammonizione scritta sul Registro di classe;
- o Il Dirigente Scolastico per l'ammonizione scritta notificata ai genitori;
- o Il Dirigente Scolastico e il Consiglio di classe per le sanzioni che prevedono la sanzione della sospensione dalle lezioni fino ad un massimo di giorni quindici (15);
- o Il Consiglio d'Istituto per l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica nei casi previsti dall'art. 1, comma 9 e 9 bis del D.P.R. 235/07.

## **ART. 54 – PROCEDURA PER L'IRROGAZIONE DI SANZIONI CHE COMPORTANO L'ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI FINO A QUINDICI GIORNI**

Il Dirigente scolastico, nei casi in cui constatata che il comportamento negativo rientra tra le mancanze disciplinari che comportano l'allontanamento dalle lezioni fino a quindici giorni, avvia la fase del procedimento disciplinare e sente la famiglia specie se lo studente è minorenne.

Il Dirigente scolastico, raccolte eventuali prove a carico, procede alla convocazione del Consiglio di classe, fissando, di norma, la seduta entro sette giorni scolastici dall'evento. La convocazione del Consiglio di classe sarà notificata alla famiglia e/o all'alunno a mezzo raccomandata a.r., e conterrà la contestazione di addebito nei confronti dell'alunno, invitando lo stesso ad esporre le proprie ragioni e tutto quanto necessario per consentire l'esercizio del proprio diritto di difesa.

La seduta disciplinare del Consiglio di classe è divisa in due momenti.

- a. Il primo momento è finalizzato alla ricostruzione dell'evento sulla base della documentazione e dell'istruttoria svolta.

L'interessato può avvalersi di prove e documenti a suo favore e presentare una memoria scritta alla dirigente, nella quale dovrà essere esplicitata la volontà di partecipare al Consiglio di classe anche attraverso propri rappresentanti. L'Organo competente può deliberare anche in assenza dello studente interessato (e, nel caso di minorenni, dei suoi genitori) e della predetta memoria scritta, purché vi sia certezza dell'avvenuta convocazione.

- b. Il secondo momento è finalizzato alle decisioni da assumere: in questa fase non è consentita la presenza dell'alunno e dei suoi genitori.

La seduta dell'Organo competente è valida in presenza della maggioranza degli aventi diritto. Al secondo momento della seduta non possono partecipare membri in conflitto di interesse. Ai fini "presenza del numero legale", i membri in conflitto di interesse sono esclusi dal computo.

La decisione dell'organo competente, adottata a maggioranza e debitamente motivata, viene comunicata con atto formale allo studente e/o alla famiglia a mezzo raccomandata a.r..

Nel disporre l'allontanamento dalla scuola, il Consiglio di classe ha facoltà di individuare un'attività alternativa, utile alla comunità scolastica. Lo studente, in questa ipotesi, ha il diritto di optare tra l'allontanamento e l'attività alternativa. Nel caso di studente minorenne, l'opzione per l'attività alternativa è efficace solo se condivisa dalla famiglia. L'opzione per l'attività alternativa comporta la regolare frequenza ed esclude la possibilità di impugnare la sanzione.

Nel periodo di allontanamento dalla scuola il Coordinatore di classe istituisce opportuni contatti con lo studente (e la famiglia, nel caso di minorenni) al fine di preparare il suo rientro nella comunità scolastica.

In tutti i casi di allontanamento di durata superiore a tre giorni, ovvero di recidiva dell'allontanamento fino a tre giorni, il C.d.C può deliberare la sanzione accessoria dell'esclusione da viaggi di istruzione, uscite e visite didattiche.

## **ART. 55 - PROCEDURA PER L'IRROGAZIONE DI SANZIONI CHE COMPORNO L'ALLONTANAMENTO SUPERIORE A QUINDICI GIORNI**

Il Dirigente scolastico, nei casi in cui constata che il comportamento negativo rientra tra le mancanze disciplinari che comportano l'allontanamento dalle lezioni oltre i quindici giorni, sente la famiglia specie se lo studente è minorenne.

Successivamente convoca il Consiglio di classe entro sette giorni dall'evento per avviare il procedimento istruttorio e raccogliere eventuali prove a carico. All'esito, il dirigente scolastico procede alla convocazione del Consiglio d'Istituto, fissando, di norma, la seduta entro sette giorni scolastici dall'incontro con il Consiglio di classe.

La convocazione del Consiglio di Istituto sarà notificata alla famiglia e/o all'alunno a mezzo raccomandata a.r., e conterrà la contestazione di addebito nei confronti dell'alunno, invitando lo stesso ad esporre le proprie ragioni e tutto quanto necessario per consentire l'esercizio del proprio diritto di difesa.

È possibile ricorrere anche con procedura d'urgenza e con conseguente riduzione al minimo dei tempi normalmente previsti.

La seduta disciplinare dell'Organo competente è divisa in due momenti.

- a. Il primo momento è finalizzato alla ricostruzione dell'evento. Lo studente interessato e la sua famiglia hanno diritto a presentare una memoria scritta alla dirigente, nella quale dovrà essere esplicitata la volontà di partecipare al Consiglio di Istituto anche attraverso propri rappresentanti. L'Organo competente può deliberare anche in assenza dello studente interessato (*e, nel caso di minorenni, dei suoi genitori*) e della predetta memoria scritta, purché vi sia certezza dell'avvenuta convocazione.
- b. Il secondo momento è finalizzato alle decisioni da assumere sulla base dell'istruttoria predisposta dal Consiglio di classe: a tale momento l'alunno interessato e/o i suoi genitori non sono ammessi.

La seduta dell'Organo competente è valida in presenza della maggioranza degli aventi diritto. Al secondo momento della seduta non possono partecipare membri in conflitto di interesse. Ai fini "presenza del numero legale", i membri in conflitto di interesse sono esclusi dal computo.

La decisione dell'organo competente, adottata a maggioranza e debitamente motivata, viene comunicata con atto formale allo studente e/o alla famiglia con lettera raccomandata a.r..

## **ART. 56 - ORGANO DI GARANZIA**

L'Organo di Garanzia è costituito dal Dirigente scolastico, che lo presiede, da un docente designato dal Consiglio d'Istituto, che svolge le funzioni di segretario, da un genitore e da uno studente designati dal Consiglio d'Istituto. Il docente ed il genitore sono designati dal Consiglio di Istituto nella prima riunione utile dopo la decadenza per fine mandato. La durata dell'Organo di Garanzia è biennale. La durata dell'incarico dello studente è annuale. Vengono designati anche i componenti supplenti che potranno sostituire i componenti titolari appartenenti alla rispettiva figura.

In attesa delle designazioni, l'Organo di Garanzia è composto per proroga dai membri dell'anno precedente. Per i membri decaduti, la proroga si trasferisce sui membri supplenti.

Nel caso di conflitto d'interesse, subentra il membro supplente.

## **ART. 57 - IMPUGNAZIONI O RECLAMI**

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chi vi abbia interesse, entro 15 giorni dall'avvenuta comunicazione, all'Organo di Garanzia.

Ricevuta l'impugnazione, il Dirigente scolastico fissa, di norma, la seduta entro sette giorni scolastici. Il sistema di impugnazione delineato dalla normativa vigente non incide automaticamente sulla esecutività della sanzione disciplinare eventualmente irrogata, stante il principio generale che vuole dotati di esecutività gli atti amministrativi pur non definitivi. Pertanto la sanzione potrà essere eseguita pur in pendenza del procedimento di impugnazione, salvo che l'organo irrogante non decida per la sospensione, in attesa della decisione dell'Organo di



Garanzia, istituito ai sensi dell'art.5 del D.P.R. n.249 del 24/06/1998. Tuttavia in caso di gravi atti di violenza che possono costituire pregiudizio per l'incolumità degli altri, il dirigente scolastico è autorizzato ad allontanare immediatamente l'alunno dalle lezioni in attesa delle deliberazioni degli organi competenti.

La seduta dell'Organo di Garanzia è valida anche nel caso di assenze dei suoi componenti, purché la convocazione risulti pervenuta agli interessati e siano presenti almeno tre dei quattro componenti. L'Organo di Garanzia procede sulla base della documentazione agli atti e sulla base dell'impugnazione. Può decidere di acquisire ulteriori elementi e testimonianze.

La decisione dell'Organo di Garanzia, adottata a maggioranza e debitamente motivata, viene comunicata con atto formale.

Le decisioni dell'Organo di Garanzia sono assunte entro dieci giorni scolastici dall'impugnazione.

In ogni caso il procedimento si deve concludere entro il termine di cinquanta giorni.

La decisione sarà comunicata al ricorrente con lettera raccomandata a.r. o modalità equivalente.

Qualora l'Organo di Garanzia non decida entro il predetto termine, l'impugnazione deve intendersi rigettata.

#### **ART. 58 – DISPOSIZIONI FINALI**

Per tutto quanto non esplicitamente detto o richiamato in questo Regolamento d'Istituto, si fa riferimento allo Statuto delle studentesse e degli studenti (*DPR n° 249 del 24.6.98 così come modificato dal DPR n°235 del 21.11.2007*).

Eventuali modifiche al presente regolamento possono essere apportate in seno agli Organi Collegiali.