



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore **C. Colamonico - N. Chiarulli**

professionalità e competenze per il tuo futuro

Via Carmelo Colamonico, 5 - 70021 - Acquaviva delle Fonti (BA) - C.M. BAIS026004 - C.F. 91081190729
www.colamonicochiarulli.edu.it - email:bais026004@istruzione.it - pec:bais026004@pec.istruzione.it



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

*“La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, alla realizzazione del diritto allo studio e lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno”
(art. 1 – commi 1 e 2 D.P.R. 249/98)*

Il presente regolamento è uno strumento di garanzia di diritti e doveri, è costituito dall'insieme delle regole necessarie al sistema scuola per funzionare e realizzare il proprio compito, regole dettate dalla necessità di creare nell'istituto un sereno ed ordinato ambiente di vita scolastica e di fissare i limiti entro cui la libertà del singolo non interferisca con quella altrui.

INDICE

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| TITOLO I - PREMESSE | 4 |
| TITOLO II - GLI STUDENTI | 5 |
| Art. 6 - Diritti | 5 |
| Art. 7 - Doveri | 5 |
| Art. 8 -Norme specifiche di comportamento scolastico | 6 |
| 8.1 Entrata a scuola/Ritardi | 6 |
| 8.2 Uscita da scuola/Permessi di uscita anticipata | 6 |
| 8.3 Studenti pendolari | 7 |
| 8.4 Assenze | 7 |
| 8.5 Assenze collettive/Assenze ingiustificate | 7 |
| 8.6 Comportamento in classe | 8 |
| 8.7 Comportamento durante i cambi d'ora, intervallo, cambi d'aula | 8 |
| 8.8 Comportamento durante i viaggi d'istruzione- visite guidate | 9 |
| 8.9. Utilizzo di cellulari ed altri dispositivi elettronici | 9 |
| 8.9 Rispetto delle norme di sicurezza | 9 |
| 8.10 Divieto di fumo | 10 |
| 8.11 Casi di malessere degli studenti | 10 |
| 8.12 Variazione di orario per assenza dei docenti | 10 |
| 8.13 Uso delle strutture | 10 |
| 8.13 Uso del bar | 10 |
| 8.14 Uso del parcheggio | 11 |
| TITOLO III - REGOLAMENTO DISCIPLINARE: "RESPONSABILITÀ E SANZIONI" | 12 |
| Premessa | 12 |
| Responsabilità disciplinare | 12 |
| Responsabilità civile | 12 |
| Corresponsabilità dei genitori | 12 |
| Responsabilità penale | 12 |
| Sanzioni disciplinari | 13 |
| Tipologia delle sanzioni | 13 |
| Criteri generali | 13 |
| Finalità dei provvedimenti | 14 |
| Accompagnamento dello studente negli uffici del Dirigente ed affidamento ai genitori . | 14 |
| Temporaneo allontanamento dalla comunità scolastica | 14 |
| Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico (ex art. 4 comma 9 bis del D.P.R. n. 249/98) | 15 |
| Esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato (ex art. 4 comma 9 bis del D.P.R. n. 249/98) | 15 |
| Competenza | 15 |
| Provvedimenti cautelari del Dirigente scolastico | 16 |
| Mancanze disciplinari, sanzioni ed organi competenti | 16 |
| TITOLO IV: PROCEDIMENTO DISCIPLINARE | 24 |
| Legittimazione | 24 |
| Convocazione | 24 |
| Contestazione degli addebiti (Art.4 co.3 D.P.R.249/98) | 24 |
| Fase istruttoria | 24 |
| Attenuanti ed aggravanti | 25 |
| Fase decisionale | 25 |
| Impugnazioni(ex art. 5 D.P.R. 249/98) | 25 |
| Composizione dell'organo di garanzia | 26 |

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Convocazione dell'Organo di garanzia | 26 |
| Funzioni dell'Organo di garanzia | 26 |
| Poteri dell'Organo di garanzia | 26 |
| Ricorso all'Organo di garanzia regionale | 27 |
| TITOLO V - DOCENTI E PERSONALE ATA | 28 |
| Art. 1 - Diritti e doveri dei docenti | 28 |
| Art. 2 - Indicazioni per un ordinato svolgimento delle attività scolastiche | 28 |
| 2.1 Residenza dei docenti | 28 |
| 2.2 Norme di servizio | 28 |
| 2.3 Vigilanza degli allievi | 29 |
| 2.4 Presenza del docente alle assemblee di Classe | 29 |
| 2.5 Oneri dei docenti | 30 |
| 2.6 P.T.O.F. e deliberazioni degli Organi Collegiali | 31 |
| 2.7 - Rapporti Scuola - Famiglia | 31 |
| Art. 3 - Personale A.T.A. - Servizi Amministrativi, tecnici e ausiliari | 32 |
| 3.1 Funzioni amministrative, gestionali ed operative | 32 |
| 3.2 Personale amministrativo e tecnico | 32 |
| 3.3 Collaboratori scolastici | 32 |
| TITOLO V - PARTECIPAZIONE - ORGANI COLLEGIALI | 33 |
| Art. 4 - Partecipazione | 33 |
| Art. 5 - Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali | 34 |
| Art.6 - Programmazione delle attività degli organi collegiali | 34 |
| Art.7 - Svolgimento coordinato dell'attività degli organi collegiali | 34 |
| Art.8 - Elezione degli organi collegiali di durata annuale | 34 |
| Art.9 - Convocazione del consiglio di classe | 34 |
| Art.10 - Collegio dei docenti: convocazione, programmazione e coordinamento dell'attività | 34 |
| Art.11 - Consiglio d'istituto (CdI): prima convocazione ed elezione del presidente | 35 |
| Art.12 - Giunta esecutiva: composizione ed elezione | 35 |
| Art.13 - Convocazione del consiglio d'istituto | 35 |
| Art.14 - Consiglio di classe | 35 |
| Art.15 - Pubblicità degli atti | 36 |
| Art.16 - Assemblee - Modalità di convocazione e svolgimento delle assemblee studentesche di classe e d'istituto, delle assemblee del comitato studentesco e dei genitori | 36 |
| 16.1 Assemblee di classe | 36 |
| 16.2 Assemblee d'istituto | 37 |
| 16.3 Comitato degli studenti | 37 |
| 16.4 Consultazioni | 37 |
| 16.5 Diritto di associazione | 38 |
| 16.6 Raccolta di firme | 38 |
| 16.7 Assemblee e comitato dei Genitori | 38 |
| 16.8 Comunicazione agli studenti e ai genitori. Rapporti scuola-famiglia | 39 |

ALLEGATI

1. Carta dei servizi scolastici

2. Patto educativo di corresponsabilità

TITOLO I - PREMESSE

Art. 1- Il presente Regolamento è stato redatto con il contributo di tutte le componenti della comunità scolastica, comprese quelle degli studenti e dei genitori, nella consapevolezza che tutte le componenti operanti nella scuola, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, sono costantemente impegnate a garantire in ogni circostanza il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica italiana.

Art. 2- Il processo educativo è fondato sulla centralità dello studente. La scuola favorisce e promuove la formazione della persona ed assicura il diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione. L'indirizzo culturale della scuola si fonda sui principi della Costituzione repubblicana, al fine di realizzare una scuola democratica, dinamica, aperta al rinnovamento didattico, metodologico e ad iniziative di sperimentazione che tengano conto delle esigenze degli studenti, nel pieno rispetto della libertà di insegnamento e nell'ambito della legislazione vigente. La scuola è aperta ai contributi creativi responsabilmente espressi dalle sue componenti: gli studenti, i genitori, il personale ATA ed i docenti. Gli organi collegiali competenti potranno, inoltre, prendere in considerazione altri apporti che dovessero pervenire dalle forze sociali e culturali organizzate esterne alla scuola. ***Sono considerati assolutamente incompatibili con i criteri sopra enunciati e, quindi, in ogni modo vietati, atti di intimidazione della libera e democratica espressione o partecipazione delle varie componenti alla vita della scuola, manifestazioni di intolleranza e qualsiasi forma di violenza e discriminazione.***

Art. 3- La scuola si propone come luogo di educazione in senso ampio, 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 di esso si realizzano 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.

Nello spirito del "patto formativo", ogni componente si impegna ad osservare ed a far osservare il presente regolamento, che, secondo la prassi istituzionale, è adottato dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'Art.10, 3° comma, del D.Lgs. 297/1994 ed ha pertanto carattere vincolante. È uno strumento a carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica.

Art. 4- Tutte le persone appartenenti alle varie componenti della comunità scolastica hanno diritto a vedere rispettata in ogni situazione la loro dignità personale. I rapporti interni alla comunità scolastica sono improntati al principio di solidarietà. Lo studente ha diritto alla riservatezza della propria vita personale e scolastica, fatto salvo l'obbligo di mantenere costante e proficuo il rapporto con le famiglie. I genitori hanno il diritto ad avere informazioni sul comportamento e sul profitto dei propri figli direttamente dagli insegnanti. I dati personali dello studente e le valutazioni di profitto devono essere utilizzati all'interno della comunità scolastica nel rispetto del D.Lgs 196/03 sulla privacy. Lo studente al compimento del diciottesimo anno di età deve essere informato sui diritti che gli derivano dall'acquisizione della capacità di agire ed, in particolare, dal predetto decreto legislativo; il trattamento dei suoi dati e il passaggio di informazioni inerenti la sua carriera scolastica a soggetti terzi, esclusa la famiglia, potrà avvenire, da allora in poi, solo con il suo consenso scritto.

Art. 5- L'equilibrato e condiviso esercizio dei diritti-doveri da parte di ciascuna componente, nel rispetto delle reciproche libertà e come espressione del senso di appartenenza alla stessa comunità,

tendono a garantire nella quotidianità della vita scolastica il realizzarsi di un contesto consono all'attuazione del "patto formativo" delineato nel POF. Ogni componente la comunità scolastica si assume le responsabilità e gli oneri annessi al proprio ruolo, ma mentre questi sono giuridicamente definiti per il personale docente e non docente della scuola dal relativo CCNL, per quanto riguarda gli studenti vengono sanciti dal presente regolamento, nel rispetto della normativa vigente.

TITOLO II - GLI STUDENTI

Art. 6 -Diritti

Gli studenti hanno **diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata**, attenta ai bisogni formativi, che rispetti e valorizzi, anche attraverso attività di orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.

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 (mediante didattica per livelli, recupero approfondimento, tutoring, cooperative learning) tesi a promuoverne il successo formativo. Sin dall'inizio del curriculum, lo studente è inserito in un percorso di orientamento, teso a consolidare attitudini e sicurezze personali, senso di responsabilità, capacità di scelta tra i diversi indirizzi dell'istituto o tra le proposte di formazione presenti sul territorio.

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, nonché a migliorare il proprio rendimento: a tale riguardo, i docenti si impegnano a comunicare contestualmente gli esiti delle prove orali, mentre per le verifiche scritte gli elaborati dovranno essere riconsegnati non oltre i dieci giorni che precedono la successiva prova. I singoli docenti individuano le forme più opportune per praticare una comunicazione didattica improntata al dialogo collaborativo e finalizzata alla realizzazione degli apprendimenti programmati ed allo sviluppo dell'autostima, dell'autoefficacia e del benessere, evitando espressioni o comportamenti in grado di indurre tensioni o disagio nell'alunno. La scuola garantisce l'attivazione di iniziative finalizzate al recupero delle situazioni di ritardo e di svantaggio.

A tutti gli studenti vengono, inoltre, riconosciuti i seguenti **espliciti diritti**:

- ❖ **Conoscere l'organizzazione generale della scuola, i contenuti della programmazione, i criteri didattici, educativi e di valutazione, le motivazioni di eventuali sopraggiunte rilevanti modifiche dell'organizzazione scolastica;**
- ❖ **Esprimere liberamente il proprio pensiero, le proprie convinzioni e formulare proposte e suggerimenti sull'organizzazione scolastica;**
- ❖ **Tutela della riservatezza dei dati personali, inclusi i contenuti presenti negli elaborati;**
- ❖ **Trasparenza delle procedure relative ai provvedimenti disciplinari.**

Art. 7 - Doveri

Gli Studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Capo d'Istituto, dei Docenti, del Personale della scuola, dei compagni, e di tutti coloro che svolgono attività all'interno dell'Istituto, lo stesso rispetto, anche formale, che richiedono per se stessi. Ognuno ha il **dovere di un comportamento rispettoso, corretto e diligente**.

La disciplina è affidata all'autocontrollo degli studenti e alla responsabile vigilanza dei Docenti e del personale ATA, che segnaleranno eventuali mancanze alla Dirigenza.

Gli studenti sono, inoltre, tenuti a rispettare le seguenti disposizioni:

- ❖ **Frequentare regolarmente e con puntualità le lezioni e a curare i propri materiali e strumenti di studio;**

- ❖ **Assolvere assiduamente agli impegni di studio: svolgere o eseguire i lavori scolastici, sia in aula che in ambito domestico, controllarne la completezza e la correttezza, individuare le carenze, ricercare insieme agli insegnanti le soluzioni per il miglioramento della propria preparazione;**
- ❖ **Osservare le regole previste dall'organizzazione scolastica, le norme, istruzioni, consegne e divieti posti dal Regolamento o forniti dagli operatori scolastici;**
- ❖ **Osservare le norme e le istruzioni in materia di sicurezza ed igiene personale;**
- ❖ **Curare che il proprio abbigliamento ed il proprio linguaggio non contrastino con le finalità educative della scuola;**
- ❖ **Utilizzare correttamente le strutture ed i sussidi didattici, comportandosi in modo da non arrecare danni alle persone ed al patrimonio della scuola;**
- ❖ **Deporre i rifiuti, differenziandoli, negli appositi contenitori ed avere la massima cura nell'uso degli arredi e dei servizi, condividendo la responsabilità di rendere accoglienti e funzionali gli ambienti scolastici.**

Art.6: VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO DELL'ALUNNO

1. In sede di scrutinio intermedio e finale sarà valutato il comportamento di ogni studente durante tutto il periodo di permanenza nella sede scolastica, anche in relazione alla partecipazione alle attività, uscite didattiche, visite d'istruzione e agli interventi educativi realizzati dalle istituzioni scolastiche anche fuori della propria sede.
2. La votazione sul comportamento degli studenti, attribuita collegialmente dal consiglio di classe, concorre alla valutazione complessiva dello studente e determina, se inferiore a sei decimi, la non ammissione al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo (ex art.2 del D.L.n.137/2008)

Art. 7 -Norme specifiche di comportamento scolastico

La **puntualità** è posta come norma nell'espletamento dell'attività pedagogica e didattica; entrate in **ritardo ed uscite anticipate devono rientrare in un ambito di assoluta eccezionalità.**

In ogni caso, entrate posticipate e uscite anticipate, di norma, sono **consentite solamente al termine di ogni ora di lezione.**

7.1 Entrata a scuola/Ritardi

Ogni studente deve entrare nell'Istituto al suono della campanella (ore 8.05). Alle ore 8.10 deve avere inizio la lezione.

Alle 8.20 saranno chiusi i cancelli.

Saranno ammessi in classe, entro e non oltre le 8.20, senza annotazione sul registro, studenti pendolari ritardatari a causa di problematiche connesse ai mezzi di trasporto. In tutti gli altri casi, l'eventuale ritardo verrà annotato sul registro e dovrà essere giustificato.

Eventuali studenti che arrivino in ritardo oltre le 8.20, e comunque non oltre le 9.10, attenderanno all'ingresso e potranno essere ammessi in classe a partire dalla seconda ora (9.10), previa autorizzazione del Dirigente scolastico o di un suo collaboratore. In tal caso il ritardo, annotato sul giornale di classe (registro elettronico) da parte del docente in servizio, sarà segnalato telefonicamente al genitore che dovrà giustificarlo personalmente in sede.

L'ingresso oltre l'inizio della seconda ora non è di norma consentito, salvo casi eccezionali, per comprovati motivi opportunamente documentati e sempre con accompagnamento del genitore.

I ritardi reiterati, qualora non supportati da valide motivazioni, saranno sanzionati sul piano disciplinare, con le dovute implicazioni sulla valutazione del credito scolastico e del voto di comportamento. Le ore di ritardo verranno in ogni caso conteggiate ai fini della validità dell'anno scolastico secondo la normativa vigente (massimo 264 ore di assenza, corrispondenti a 43 giornate circa).

7.2 Uscita da scuola/Permessi di uscita anticipata

Al termine delle lezioni, gli studenti usciranno in maniera ordinata dalle classi sotto la sorveglianza del docente dell'ultima ora e del collaboratore scolastico del piano.

L'uscita anticipata verrà concessa solo se lo studente minorenni sarà prelevato dal genitore o da un suo delegato, dopo aver compilato apposito modulo all'accettazione. Le deleghe devono essere depositate personalmente dal genitore delegante in segreteria anticipatamente, alla presenza del delegato.

In caso di studenti maggiorenni che al compimento della maggiore età abbiano presentato formale richiesta, depositando la propria firma in segreteria, alla presenza del genitore, sarà concessa l'uscita anticipata previa comunicazione telefonica al genitore e comprovata giustificazione da parte dello studente, per non più di tre volte nell'arco del singolo quadrimestre. Per motivi didattici le uscite anticipate dovranno essere contenute e non saranno concesse, salvo gravi casi comprovati, dopo il mese di marzo.

Non sono concesse nello stesso giorno l'entrata successiva alla prima ora e l'uscita anticipata.

I genitori di tutti gli studenti possono richiedere al Dirigente Scolastico il permesso di uscita anticipata per tutto l'anno o periodi dell'anno, compilando in tutte le sue parti l'apposito modello, nei seguenti casi: cure mediche, difficoltà di trasporto non diversamente superabili, impegni culturali di documentata importanza, impegni sportivi adeguatamente documentati, assumendosi la responsabilità della mancata partecipazione alle lezioni nelle ore richieste. Il Dirigente Scolastico si riserva, anche previa consultazione col coordinatore del Consiglio di classe, di concedere, limitare o negare questo tipo di autorizzazione.

Studenti pendolari

Gli studenti pendolari che presentano difficoltà a rispettare l'orario delle lezioni, in relazione agli orari dei mezzi pubblici di trasporto per i quali risultino regolarmente abbonati, possono essere autorizzati per tutto l'anno scolastico (o per tutto il periodo per il quale si evidenzia il disagio) all'ingresso posticipato o all'uscita anticipata nel limite massimo di 10 minuti, presentando apposita domanda al Dirigente Scolastico.

Assenze

È dovere degli studenti giustificare le assenze dalla scuola al rientro, anche nel caso di un solo giorno di assenza. Le assenze saranno giustificate **dal docente della prima ora** con annotazione sul giornale di classe (registro elettronico). Tutte le assenze degli studenti devono essere giustificate da un genitore o da chi ne fa le veci, per iscritto sull'apposito libretto fornito dalla scuola, dopo aver provveduto al deposito della firma in Presidenza o in Segreteria. Il libretto dovrà essere ritirato entro il 30 Settembre di ogni nuovo anno scolastico e avrà validità per un solo anno scolastico. I coordinatori di classe dovranno verificare l'avvenuto ritiro del libretto, entro la data indicata, presso la segreteria didattica del plesso di riferimento e provvedere a sollecitare telefonicamente i genitori inadempienti. Gli studenti maggiorenni firmano personalmente le loro giustificazioni solo dopo aver depositato la loro firma, accanto a quella del genitore, in presenza di quest'ultimo e validata dal Dirigente.

La giustificazione delle assenze sarà periodicamente monitorata dal coordinatore di classe, che provvederà a segnalare mediante fonogramma/sms alle famiglie le inadempienze.

La mancata giustificazione avrà conseguenze sul voto di condotta e anche dal punto di vista disciplinare.

Assenze collettive/Assenze ingiustificate

In caso di astensioni collettive, i genitori(o chi ne fa le veci) saranno informati dell'accaduto e dovranno in ogni caso giustificarle. La mancata giustificazione avrà conseguenze sul voto di condotta e anche dal punto di vista disciplinare.

La Costituzione Italiana riconosce il diritto di sciopero ai soli lavoratori subordinati, per cui gli studenti, non avendo questo stato giuridico, non sono titolari di tale diritto e le assenze relative sono da ritenersi ingiustificate. Il Consiglio d'Istituto ritiene tuttavia che le punizioni collettive siano uno strumento eccezionale da riservare a casi di estrema gravità e suggerisce pertanto il seguente codice di comportamento:

a) le assenze collettive che non siano state preventivamente motivate, discusse ed approvate nelle assemblee degli studenti saranno ritenute ingiustificate. I provvedimenti disciplinari del caso saranno decisi dagli organi competenti e di essi sarà data comunicazione alle famiglie;

b) le assenze che siano conseguenti ad una regolare decisione dell'assemblea degli studenti, pur restando ingiustificate, non daranno automaticamente inizio a provvedimenti disciplinari, ma saranno valutate caso per caso dagli organi competenti.

In ogni caso, per tali assenze, i Consigli di Classe valuteranno l'opportunità di adottare i provvedimenti ritenuti idonei, fino a limitare/sospendere la partecipazione alle visite guidate/uscite didattiche e ai viaggi d'istruzione, nonché, in sede di attribuzione del credito scolastico, di assegnare il punteggio minimo previsto nella relativa banda di appartenenza.

Comportamento in classe

Durante le lezioni gli studenti **possono uscire dall'aula solo col permesso del docente in classe nell'ora in corso e non più di uno alla volta**; non possono farlo al cambio dell'ora, né è permesso loro allontanarsi dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni, senza autorizzazione. È consentita l'uscita per fruire dei servizi igienici (salvo casi di assoluta necessità) non più di due volte nel corso della mattinata e mai prima dell'inizio della seconda ora. Per quanto concerne l'ultima ora è possibile usufruire dei suddetti servizi igienici solo in casi di effettiva necessità ed estrema urgenza. Ogni classe deve utilizzare i servizi del corridoio di riferimento.

Comportamento durante i cambi d'ora, intervallo, cambi d'aula

Ai cambi d'ora si richiede ai docenti la massima sollecitudine per non lasciare troppo a lungo le classi scoperte ed agli studenti di non uscire dall'aula e mantenere un comportamento corretto. Si ricorda che il docente, al suono della campanella, è responsabile della classe dell'ora successiva, pertanto dovrà raggiungerla celermente.

Viene concessa una pausa di 10 minuti durante la quale gli studenti rimangono nelle proprie aule o la raggiungono qualora si trovino in laboratorio o palestra.

La pausa avverrà tassativamente dalle 11.00 alle 11.10, anche in caso di verifiche o qualsiasi attività didattica.

Nei giorni in cui è prevista la settima ora sarà concessa una seconda pausa dalle 13.00 alle 13.10.

La sorveglianza degli studenti spetta al personale docente in servizio in quel lasso di tempo, congiuntamente al personale ausiliare per evitare che si rechino danni a persone o cose o che si verifichino violazioni al presente regolamento. Gli insegnanti, così come il personale non docente, sono tenuti ad intervenire per mantenere l'ordine, la disciplina, il rispetto delle persone, la correttezza e la civiltà dei rapporti interpersonali, la cura delle cose e per far osservare le norme contenute nel presente regolamento.

Comportamento durante i viaggi d'istruzione- visite guidate

I partecipanti ai viaggi di studio sono tenuti ad osservare con la massima scrupolosità, pena sanzioni disciplinari al rientro, le seguenti regole:

- ❖ comportarsi in modo irreprensibile sia sui mezzi di trasporto, sia nei luoghi oggetto delle visite;
- ❖ non allontanarsi dal gruppo, senza il permesso del docente responsabile;
- ❖ osservare con la massima scrupolosità gli orari stabiliti dal docente responsabile;
- ❖ tenere ovunque, specialmente negli alberghi, un contegno corretto senza recare danno alle cose né disturbo alle persone ed eventuali danni saranno risarciti da coloro che li avranno causati;
- ❖ rispettare tutte le norme stabilite dalla direzione degli alberghi e dagli accompagnatori;
- ❖ rispettare adeguate norme di igiene fisica;
- ❖ per qualunque altro ambito relativo alla disciplina e non compreso in questa sede, l'emanazione delle direttive comportamentali durante il viaggio sarà a cura esclusiva del docente organizzatore in quanto responsabile e dovrà essere rispettato senza riserve pena sanzioni immediate ed al rientro;
- ❖ qualunque discussione riguardante l'aspetto disciplinare dovrà avvenire all'atto del rientro in Istituto davanti agli organi competenti e non durante la visita culturale nella quale l'esclusiva responsabilità disciplinare è demandata agli accompagnatori delegati.

8.9. Utilizzo di cellulari ed altri dispositivi elettronici

Durante l'attività didattica è vietato l'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici finalizzati alla comunicazione fra gli alunni o con l'esterno e, ancor più, è vietato effettuare foto, riprese video o usare i social per finalità personali. L'uso del telefonino o del tablet è consentito solo ed esclusivamente per scopi didattici, previa autorizzazione del docente della classe. Il consiglio di classe si riserva comunque la possibilità di decidere per la consegna del cellulare ad inizio giornata con custodia in appositi contenitori presso la vicepresidenza.

La comunicazione telefonica tra studenti e famiglie, all'interno della scuola, è garantita, per seri ed urgenti motivi, attraverso gli uffici di segreteria. Di conseguenza, lo studente è invitato a non portare a scuola il cellulare. In caso contrario, il cellulare deve essere spento e conservato.

Nel caso di utilizzo non autorizzato del cellulare, il docente lo ritira previa annotazione sul registro. Il dispositivo, depositato in vicepresidenza, sarà poi riconsegnato a fine giornata allo studente.

In caso di rifiuto a consegnare il dispositivo è prevista l'ulteriore annotazione scritta e la sospensione fino a 5 giorni. Se lo studente utilizza il cellulare per effettuare riprese video e/o foto con o senza pubblicazione sui canali social è prevista la sospensione secondo quanto dettagliato in seguito.

In caso di reiterazioni, la restituzione dell'apparecchio avverrà nelle mani dei genitori, opportunamente avvisati ed invitati a collaborare con la scuola nel sollecitare il proprio figlio al rispetto delle regole.

In caso di smarrimento, furto o danneggiamento dei cellulari ed altri dispositivi elettronici, la scuola è esente da ogni forma di responsabilità.

Rispetto delle norme di sicurezza

A tutela dell'incolumità propria ed altrui, e sotto pena di provvedimenti disciplinari in caso di mancanze accertate, **gli studenti si astengono da comportamenti pericolosi e rispettano puntualmente le norme di sicurezza.**

Fatte salve le sanzioni previste dalla legge, la scuola adotta provvedimenti disciplinari nei confronti di chi rimuove o manomette la segnaletica ed i dispositivi di sicurezza installati nell'edificio.

Gli studenti sono tenuti alla più diligente collaborazione nello svolgimento delle esercitazioni di simulazione nelle situazioni di emergenza, attenendosi alle procedure del relativo piano.

Divieto di fumo

È severamente **vietato fumare in tutti i locali scolastici e pertinenze dell'Istituto**, nell'interesse della salute propria ed altrui, come stabilito dal D.L. 12 settembre 2013, n. 104.

Gli inadempienti saranno passibili dei provvedimenti previsti dalla legge.

Casi di malessere degli studenti

Qualora uno studente si trovi in stato di malessere tale da non poter più seguire la lezione, il docente dell'ora provvede a far chiamare il collaboratore scolastico addetto al piano, che assiste l'interessato e informa la Presidenza. La scuola provvede, se opportuno o necessario, a contattare immediatamente la famiglia ed eventualmente il Pronto Soccorso. In ogni caso la comunicazione alla famiglia deve avvenire tramite la scuola.

In caso di necessità di ambulanza tutto il personale della scuola è autorizzato, in assenza del Dirigente Scolastico e dei suoi collaboratori, a chiederne l'intervento.

Variazione di orario per assenza dei docenti

La scuola assicura le sostituzioni dei docenti assenti. Solo per oggettive difficoltà a reperire il personale supplente l'Istituto può decidere di dimettere anticipatamente una classe, o di posticiparne l'entrata, previo avviso alle famiglie annotato sul giornale di classe (registro elettronico). Si invitano pertanto i genitori a non richiedere per i figli uscite anticipate o entrate posticipate alla notizia di una probabile assenza del docente dal momento che anche le ore di supplenza sono lezioni a tutti gli effetti.

Uso delle strutture

Gli alunni devono rispettare i locali, le strutture e le attrezzature della scuola astenendosi da usi impropri, danni e imbrattamenti. In caso di danneggiamenti, il responsabile, se individuato, o altrimenti l'intera classe o gruppi di classi saranno chiamate ad assumersi la responsabilità dell'accaduto e a risponderne in termini disciplinari e risarcitori, come previsto dall'art.4 comma 5 dello Statuto degli studenti. Il danno arrecato alle strutture e/o attrezzature della scuola va sempre risarcito con versamento sul c/c postale dell'Istituto a fronte di regolare fattura delle spese anticipate dall'Istituto stesso. Vanno altresì risarciti gli eventuali danni arrecati a terzi per incuria e non a causa delle normali attività didattiche.

8.13 Uso del bar/ distributori automatici

Non sono consentite ordinazioni all'esterno. Ogni classe potrà accedere al distributore posto più vicino alla propria aula. L'accesso ai distributori non è consentito durante i cambi dell'ora.

Non è assolutamente consentito l'accesso agli studenti ai distributori posti in sala docente.

Gli studenti possono utilizzare l'app Smartbreak per l'ordinazione delle merende. L'app è utilizzabile solo dalle 7.30 alle 8.30.

8.14 Uso del parcheggio

- a) L'accesso ed il parcheggio delle autovetture negli spazi recintati di pertinenza della scuola sono riservati al personale della scuola, agli studenti (limitatamente ai motocicli e alle biciclette nelle appositi spazi previsti) e al personale esterno solo se espressamente autorizzato;
- b) L'accesso e l'uscita con mezzi motorizzati deve avvenire esclusivamente dal cancello carrabile e mai dal cancello di fronte all'ingresso principale della scuola. Non è consentito l'accesso al parcheggio interno da parte di autoveicoli guidati da studenti o da estranei;
- c) Il parcheggio deve essere utilizzato con il massimo ordine ed in modo da non creare intralcio, né difficoltà di manovra agli utenti ed impedire l'accesso e la manovra di mezzi di soccorso. E' assolutamente vietato parcheggiare creando ostacolo in prossimità dell'ingresso principale, di tutte le uscite di sicurezza e dei cancelli;
- d) Tutti i fruitori dell'area di parcheggio hanno il dovere di procedere con la massima attenzione, nel rispetto delle persone e dei mezzi, alla velocità di 10 Km/h;
- e) Il parcheggio non è custodito e la scuola non è responsabile circa il verificarsi di eventuali furti o danneggiamenti degli automezzi, dei motocicli, ciclomotori e biciclette parcheggiati entro l'area di sosta.
- f) Qualsiasi incidente provocato da negligenza, imperizia o dall'inosservanza del presente regolamento comporta responsabilità individuali per i maggiorenni e dei genitori, o dell'esercente la potestà, per i minorenni.
- g) All'interno del parcheggio valgono le regole del codice della strada.
- h) Anche se non indicato tutte le vie d'accesso sono a doppio senso di marcia per permettere oltre che l'entrata l'uscita, i veicoli in ingresso, se non diversamente specificato hanno sempre la precedenza.
- i) In casi di emergenza o quando si ravvisino difficoltà di funzionamento e di uso degli spazi interessati, d'intralcio delle uscite di sicurezza e/o d'inosservanza delle aree destinate a parcheggio riservato, il Dirigente Scolastico adotterà i provvedimenti opportuni, anche di carattere restrittivo e/o di rimozione delle autovetture, delle motociclette, dei ciclomotori, delle biciclette, senza preavviso, prevedendosi anche l'intervento da parte di Ditte specializzate e convenzionate, con costi a carico del trasgressore al presente regolamento.

8.15 Patto educativo di corresponsabilità (cfr. allegato n. 2)

TITOLO III – REGOLAMENTO DISCIPLINARE: “RESPONSABILITÀ E SANZIONI”

Premessa

Gli studenti sono direttamente responsabili, secondo le leggi vigenti, degli atti compiuti in violazione dei diritti e delle disposizioni disciplinari generali ed interne all'Istituto, sancite dal presente regolamento e/o da esso richiamate.

Responsabilità disciplinare

La responsabilità disciplinare è **personale**.

Ogni studente è responsabile a livello disciplinare di ogni comportamento posto in essere in violazione dei doveri previsti e/o richiamati dal presente Regolamento, con **conseguente applicazione delle sanzioni disciplinari**.

Tale **responsabilità** viene riconosciuta **anche ai componenti di un gruppo o di una classe**, quando vi sia stato un atteggiamento di omertà, di incoraggiamento, di connivenza, di favoreggiamento o di compartecipazione attiva in occasione di fatti disciplinarmente rilevanti.

Responsabilità civile

La responsabilità civile, ovvero **l'obbligo di riparare o risarcire eventuali danni** (materiali e/o morali) a persone o beni altrui, ricade su colui che ha causato ingiustamente il danno medesimo, con dolo (intenzione) o colpa (disattenzione, incuria, imprudenza, ovvero inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline).

Nelle ipotesi di omertà, connivenza e favoreggiamento dei componenti il gruppo classe, e per i danni non imputabili a persone specificamente individuate, che si verificassero nell'istituto durante l'orario scolastico, verrà considerata **responsabile l'intera classe o gruppo di alunni che abbiano concorso in maniera efficiente alla produzione del danno, con azioni o omissioni, colpose o dolose (responsabilità solidale)**.

Nel caso in cui il danno sia provocato da un **alunno minore di età**, dotato però di capacità di intendere e volere (tenendo conto della situazione concreta e della natura dell'illecito), questi è considerato imputabile ed è **tenuto al risarcimento del danno, in concorso con i genitori** (v. corresponsabilità dei genitori).

L'ammontare del danno è stabilito dal Dirigente, supportato dall'ufficio tecnico.

Corresponsabilità dei genitori

Siccome si presume che il minore, imputabile o meno, non abbia disponibilità economiche, ovvero che i genitori non abbiano impartito al minore stesso un'educazione adeguata a prevenire il comportamento illecito (**colpa in educando ex art.2048 comma 1 c.c.**), **i genitori medesimi sono considerati direttamente responsabili dell'operato dei figli, in concorso ed in solido con gli stessi (ex art. 2055 c.c.)**, quando questi arrechino danni ad altre persone o alle strutture scolastiche e subiscano di conseguenza, l'applicazione di una sanzione anche di carattere pecuniario.

Responsabilità penale

La responsabilità penale è **sempre personale, ferma restante, in base alla vigente normativa, l'obbligatorietà della denuncia alle autorità competenti da parte del Dirigente scolastico, in**

caso di episodi che configurano ipotesi penalmente rilevanti (cfr. art. 361 c.p. e circolare del M.P.I. del 22/03/2007, prot. n. 5393/FR).

Sanzioni disciplinari

Tipologia delle sanzioni

L'inosservanza dei doveri sopra richiamati comporterà l'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

- a) ammonizione **verbale** in privato o in classe;
- b) ammonizione **scritta** sul registro di classe (elettronico);
- c) **comunicazione scritta per conoscenza ai genitori e/o convocazione;**
- d) **ritiro di telefono cellulare/strumenti elettronici ed eventuale riconsegna ai genitori;**
- e) allontanamento **temporaneo dalla lezione;**
- f) allontanamento **dalle attività interscolastiche;**
- g) esclusione dalle **visite e viaggi di istruzione, con obbligo eventuale di frequenza in classi parallele;**
- h) allontanamento dall'istituto **da uno a quindici giorni;**
- i) allontanamento dall'istituto **per oltre quindici giorni;**
- j) sospensione **con obbligo di frequenza;**
- k) allontanamento **fino al termine dell'anno scolastico;**
- l) **esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame finale;**
- m) **obbligo di riparazione/risarcimento del danno.**

Criteri generali

La sanzione deve essere giusta, cioè equa e ragionevole, **temporanea e proporzionata**, ovvero graduata e commisurata alla gravità, intenzionalità, recidività del comportamento, entità del danno e/o al permanere della situazione di pericolo.

I provvedimenti disciplinari, in ogni caso, devono essere contrassegnati da una specifica **attenzione alla certezza delle norme e alla tempestività degli interventi** (regole precise, chiare, incisive e sanzioni, per quanto possibile, immediate) al fine di non vanificare l'iniziativa disciplinare ed **erogare la sanzione in tempi brevi**.

La sanzione disciplinare, inoltre, deve specificare in maniera chiara le **motivazioni** che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa (art. 3 L. 241/1990).

Nessuna infrazione disciplinare connessa al **comportamento** può influire sulla valutazione del **profitto**.

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

Ogni singolo docente o consiglio di classe ha la facoltà di **valutare caso per caso** gli strumenti più idonei ed opportuni da adottare al fine di evitare allo studente la possibilità di apertura di procedimento disciplinare.

In ogni caso, le sanzioni disciplinari che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica 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. 4 c.9 ter del D.P.R. n. 249/98).

Va sottolineato, inoltre, che **il cambiamento di scuola non pone fine ad un procedimento disciplinare iniziato**, ma esso segue il suo iter fino alla conclusione.

Le **sanzioni disciplinari**, al pari delle altre informazioni relative alla carriera dello studente, vanno **inserite nel suo fascicolo personale** e, come quest'ultimo, seguono lo studente in occasione di trasferimento da una scuola ad un'altra o di passaggio da un grado all'altro di scuola.

Finalità dei provvedimenti

Le sanzioni sono volte a garantire, con il massimo rigore, l'effettivo rispetto delle regole (valore della legalità), nonché il ripristino di una corretta convivenza civile.

Pertanto, allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire le sanzioni in comportamenti attivi di natura sociale, culturale ed in generale a favore della comunità scolastica, per es.: ripristino e pulizia di locali e arredi, piccoli lavori di manutenzione, attività di segreteria, volontariato, attività di studio, recupero e/o ricerca pomeridiane, produzione di elaborati - composizioni scritte o artistiche - riordino biblioteca e laboratori, collaborazione con il personale ausiliario, frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale, utilizzo delle capacità personali a favore dei compagni - cooperazione nell'apprendimento o in attività pratiche - ed ogni altro servizio utile alla scuola che induca lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola (ex art. 4 comma 2 e 5 del D.P.R. n. 249/98).

1. Lo studente che abbia optato per l'applicazione della sanzione sostitutiva ha l'obbligo di dare alla stessa scrupolosa attuazione, secondo quanto stabilito dal consiglio di classe; in caso contrario verrà applicata automaticamente la sanzione disciplinare principale.
2. Le misure sopra richiamate, alla luce delle recenti modifiche, si configurano non solo come sanzioni autonome diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica, ma altresì come misure accessorie che si accompagnano alle sanzioni di allontanamento dalla comunità stessa.
3. Le sanzioni pecuniarie (risarcimento del danno) non sono convertibili.

I provvedimenti disciplinari, oltre che valore sanzionatorio - di reazione all'illecito, devono avere sempre **finalità educativa e costruttiva**, ovvero, tendere a rafforzare il senso di responsabilità e a risanare i rapporti all'interno della comunità scolastica, nonché al **recupero dello studente**, facendo assumere al discente **consapevolezza del disvalore sociale della propria condotta** (art. 4 comma 2 del D.P.R. n. 249/98).

Nell'ipotesi in cui alcuni comportamenti scorretti siano espressione di un conflitto con i docenti o con i compagni di classe, la funzione della sanzione erogata dovrà essere quella di tentare di risolvere tale conflitto, adottando quei provvedimenti disciplinari che rispecchiano un'ottica di mediazione e non solo punitiva o risarcitoria.

Le sanzioni devono essere ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione- risarcimento del danno.

Il Dirigente, ove possibile, provvederà a che i danneggiati riparino personalmente e a proprie spese il danno provocato, ivi compresa la sostituzione della cosa danneggiata, ripristinando, in tutto o in parte, la situazione precedente.

Accompagnamento dello studente negli uffici del Dirigente ed affidamento ai genitori

Qualora l'allievo, più volte richiamato, non ottemperi alle sollecitazioni dell'insegnante, è in facoltà di quest'ultimo di provvedere al suo allontanamento dalla classe e all'accompagnamento presso gli uffici della Presidenza.

Lo studente sarà accompagnato dal docente/collaboratore scolastico presso l'ufficio del Dirigente, il quale provvederà ad informare i genitori dei fatti avvenuti e a richiedere, se opportuno o necessario, la loro immediata presenza in Istituto e l'eventuale accompagnamento dello studente stesso a casa.

I docenti provvederanno in seguito, eventualmente, all'assegnazione di lavori utili per il recupero della lezione persa.

Temporaneo allontanamento dalla comunità scolastica

Il **temporaneo allontanamento** dalla comunità scolastica può essere disposto solo in casi di gravi e reiterate infrazioni disciplinari e **per periodi non superiori ai 15 giorni**.

Nei periodi di allontanamento dall'istituto deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e la famiglia, al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica.

Il limite di 15 gg. può essere derogato quando siano 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 quando vi sia una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone** (ad es. incendio o allagamento), ex art. 4 comma 9 del D.P.R. n. 249/98.

Rientrano in tali fattispecie tutti gli **episodi di "bullismo"** e, in genere, tutti gli atti di grave turbativa dell'ordine scolastico che mettono in serio pericolo o rappresentano una reale minaccia per la sicurezza di luoghi e persone, ivi compresi atteggiamenti o manifestazioni violente di carattere xenofobo o razzista, gravemente discriminatori sotto il profilo religioso, morale, politico, sociale, sessuale, etc. o comunque lesivi delle libertà individuali, dignità e/o identità personale.

In tal caso **la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione o al permanere della situazione di pericolo.**

Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove, se possibile -in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria -un percorso di recupero educativo (programma riabilitativo) mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica (ex art. 4 comma 8 del D.P.R. n. 249/98).

L'allontanamento dalla scuola può comportare la non partecipazione a visite guidate, viaggi d'istruzione, viaggi connessi ad attività sportive, sospensione di attività ricreative o sportive.

Nel caso di sospensione fino a 5 giorni è possibile, a seconda dei casi specifici, imporre allo studente l'obbligo di frequenza.

Nel caso in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

Va sottolineato, inoltre, che il cambiamento di scuola non pone fine ad un procedimento disciplinare iniziato, ma esso segue il suo iter fino alla conclusione.

Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico (ex art. 4 comma 9 bis del D.P.R. n. 249/98).

L'irrogazione di tale sanzione è ammessa solo con riferimento alle fattispecie di cui all'articolo precedente (reati che violano la dignità e il rispetto per la persona umana e situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone), ove ricorrono congiuntamente le seguenti condizioni:

- nei casi di recidiva, atti di grave violenza o, comunque, connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;
- ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

Esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato (ex art. 4 comma 9 bis del D.P.R. n. 249/98)

Nei casi più gravi (reati che violano la dignità ed il rispetto per la persona umana e situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone), la sanzione è costituita anche dall'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o dalla non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

Competenza

Gli organi competenti ad irrogare le sanzioni sono:

Per i punti a)-b)-c) d)-e)-f)-g) -m) sulla tipologia delle sanzioni innanzi descritta: docenti/Dirigente scolastico;

Per i punti h)-j): Consiglio di classe.

Per i punti i) -k) -l): Consiglio di Istituto

Per il punto m): Dirigente Scolastico .

Le sanzioni ed i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale. In particolare :

la sanzione fino a 15 giorni di sospensione rientra nelle competenze del Consiglio di Classe;

la sanzione superiore ai 15 giorni o fino al termine delle lezioni e quella, eventuale, di non ammissione allo scrutinio finale o agli esami di Stato, rientrano nella competenza del Consiglio di Istituto, su proposta del rispettivo Consiglio di Classe.

Provvedimenti cautelari del Dirigente scolastico

Nel caso in cui uno studente compia un atto che integri gli estremi di un reato, ovvero in caso di inadempienze dello studente di rilevante gravità o situazioni, in genere, in cui sia necessario intervenire con la massima urgenza o immediatezza, per tutelare un interesse individuale o collettivo leso o minacciato, ovvero, per evitare danni (o ulteriori danni) a persone o cose, il Dirigente Scolastico **può disporre i provvedimenti cautelari più adeguati, compreso l'allontanamento dalla comunità scolastica** (obbligatorio quando vi sia pericolo per l'incolumità delle persone) promuovendo contestualmente il procedimento per l'irrogazione della sanzione disciplinare presso gli organi competenti, i quali dovranno ratificare il provvedimento del Dirigente, ovvero potranno modificarlo o sostituirlo.

Mancanze disciplinari, sanzioni ed organi competenti

Le mancanze e infrazioni disciplinari saranno sanzionate secondo la tabella che segue.

L'elenco rappresenta le fattispecie più prevedibili di comportamenti sanzionabili disciplinarmente ed è quindi esemplificativo e non esaustivo di ogni possibile infrazione.

Nei casi non previsti in modo esplicito, insegnanti e Dirigente procederanno per analogia, ispirandosi ai principi dello Statuto delle studentesse e degli studenti e della normativa vigente.

| TABELLA ESEMPLIFICATIVA | | |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| INFRAZIONI DISCIPLINARI | SANZIONI DISCIPLINARI | ORGANI COMPETENTI EROGATORI |
| 1. MANCANZE AI DOVERI SCOLASTICI | | |
| A | <ul style="list-style-type: none"> - Ritardare l'ingresso; - Mancata giustificazione delle assenze; - Allontanarsi dall'aula senza permesso; - Dimenticanza del materiale scolastico; - Chiacchierare durante la lezione; - Mangiare in aula senza permesso; - Disturbo in genere dell'attività didattica durante la lezione o il cambio d'insegnante | <ul style="list-style-type: none"> - Annotazione sul registro - Ammonizione in classe verbale e/o scritta <p>Docente</p> |
| B | <ul style="list-style-type: none"> - Assenze strategiche e collettive; - Mancata giustificazione delle assenze (dopo tre giorni); - Mancata disponibilità a verifiche o valutazioni; - Rifiuto di partecipare ad attività curriculari ed extra - Rifiuto di eseguire lavori o attenersi a prescrizioni disposizioni impartite dal docente o da circolari | <ul style="list-style-type: none"> - Comunicazione e/o convocazione dei genitori <p>Docente e/o Dirigente Scolastico</p> |
| C | <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto e cura dell'ambiente scolastico (es. sporcare, sputare, lasciare in disordine corridoi, locali e spazi scolastici (interni ed esterni)) | <ul style="list-style-type: none"> - Ammonizione scritta/orale - Obbligo di ripristino e/o pulitura anche oltre l'orario scolastico <p>Docente e/o Dirigente Scolastico</p> |
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Sospensione fino a tre gg. (in caso di rifiuto del ripristino e/o eventuale pulitura) <p>Consiglio di Classe</p> |
| D | <ul style="list-style-type: none"> - Reiterarsi dei comportamenti di cui ai punti A, B, C - Mancata osservanza di disposizioni organizzative o di sicurezza - Negligenza abituale | <ul style="list-style-type: none"> - Comunicazione e/o convocazione dei genitori <p>Docente e/o Dirigente Scolastico</p> |
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Sospensione fino a 5 gg. <p>Consiglio di Classe</p> |

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 2. COMPORAMENTI O ESPRESSIONI CHE OFFENDONO IL DECORO, LA MORALE, LA RELIGIONE ETC., ANCHE FUORI DALLA CLASSE (Es. turpiloquio, linguaggio scurrile o indecente, bestemmie, atti osceni etc) | - Ammonimento orale e/o scritto | Docente |
| | - Sospensione fino a 15 gg. nei casi più gravi o reiterati | Consiglio di Classe |
| | - Sospensione oltre 15 gg. (in caso di reati) | Consiglio di Istituto |
| | - Denuncia alle autorità competenti (in caso di reati) | Dirigente Scolastico |
| 3. MANCANZA DI RISPETTO NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DELLA SCUOLA (DOCENTE E NON DOCENTE) | - Ammonimento orale e/o scritto | Docente e/o Dirigente Scolastico |
| | - Sospensione fino a 15 gg. nei casi più gravi o reiterati | Consiglio di Classe |
| | -Sospensione oltre 15 gg. | Consiglio di Istituto |
| | - Denuncia alle autorità competenti (in caso di reati) | Dirigente Scolastico |
| 4. FATTI CHE TURBANO IL REGOLARE ANDAMENTO SCOLASTICO | | |
| A - Schiamazzi in aula o nei corridoi, uscite prolungate e/o ingiustificate, accesso ad aule, uffici o laboratori senza permesso. | - Ammonimento scritto | Docente |
| | - Sospensione da uno a tre giorni | Consiglio di Classe |
| B - Reiterarsi dei comportamenti di cui alla lettera A | - Sospensione fino a una settimana | Consiglio di Classe |
| C - Allontanamento dall'Istituto senza autorizzazione - Manomissione, sottrazione e/o falsificazione di documenti scolastici; | - Sospensione fino a 15 gg. | Consiglio di Classe |
| | - Eventuale denuncia alle autorità competenti | Dirigente Scolastico |

| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <p>5. DANNEGGIAMENTO DEL PATRIMONIO SCOLASTICO</p> <p>(arredi, suppellettili e strutture)</p> | | | |
| <p>A INVOLONTARIO</p> <p>(per distrazione, incuria, negligenza nell'utilizzo di macchinari, strumenti, sussidi didattici, etc)</p> | - Riparazione/risarcimento del danno. | Dirigente Scolastico | |
| | - Comunicazione e/o convocazione genitori | Docente e/o Consiglio di Classe | |
| | - Eventuale sospensione fino a cinque giorni | Consiglio di Classe | |
| <p>B INTENZIONALE</p> | - Riparazione/risarcimento del danno. | Dirigente Scolastico | |
| | - Denuncia alle autorità competenti | Dirigente Scolastico | |
| | - Sospensione oltre 15 gg | Consiglio di Istituto | |
| <p>6. GETTO PERICOLOSO DI COSE O SOSTANZE</p> <p>(atte a provocare danni, imbrattare luoghi o molestare persone)</p> | | <p>- Ammonizione scritta.</p> <p>- Convocazione e/o comunicazione genitori.</p> <p>- Obbligo di ripristino e/o pulitura anche oltre l'orario scolastico</p> | <p>Docente e/o Dirigente Scolastico</p> |
| | | - Sospensione fino a 15 giorni nei casi più gravi o reiterati | Consiglio di Classe |
| | | - Denuncia alle autorità competenti | Dirigente Scolastico |
| | | -Sospensione oltre 15 gg. (quando vi sia una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone) | Consiglio di Istituto |

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 7. FATTI “GRAVI” CHE TURBANO IL REGOLARE ANDAMENTO SCOLASTICO: | | | |
| A | REATI CHE VIOLANO LA DIGNITÀ E IL RISPETTO DELLA PERSONA UMANA Es. : - violenza privata, minaccia, percosse, lesioni, estorsioni - ingiurie al Dirigente Scolastico, al personale docente e non docente - reati di natura sessuale - atteggiamenti xenofobi, razzisti o comunque di intolleranza , discriminazione o negazione delle libertà individuali o collettive, (per ragioni etnico-sociali, - diversità culturali-professionali-politiche-religiose-linguistiche-sessuali etc...), ovvero per motivi di salute (malattie, handicap, etc) - comportamenti o espressioni in genere lesive della dignità e/o identità personale sia fisica (nome e immagine) che ideale (credenze, valori, opinioni personali) | - Denuncia alle autorità competenti | Dirigente |
| | | - Sospensione oltre 15 gg. (in considerazione della gravità dei fatti) | Consiglio di Istituto |
| B | SITUAZIONI DI PERICOLO PER L'INCOLUMITÀ DELLE PERSONE (ad es. incendio o allagamento, atti di teppismo o vandalismo, promozione e/o partecipazione a disordini o manifestazioni violente non autorizzate) | - Denuncia alle autorità competenti | Dirigente Scolastico |
| | | - Sospensione oltre 15 gg. (commisurata al permanere della situazione di pericolo) | Consiglio di Istituto |
| C | REATI (IN GENERE) (es. furti , uso e spaccio di droghe, etc.) | - Denuncia alle autorità competenti | Dirigente Scolastico |
| | | - Sospensione anche oltre i 15 gg. | Consiglio di Classe Consiglio di Istituto |
| D | - RECIDIVA DEI REATI - ATTI DI VIOLENZA GRAVE - ATTI CONNOTATI DA UNA PARTICOLARE GRAVITÀ TALE DA INGENERARE UN ELEVATO ALLARME SOCIALE (nel caso non sia possibile esperire interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo nella comunità scolastica) | - Denuncia alle autorità competenti | Dirigente Scolastico |
| | | -Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine delle lezioni (minore gravità) - Allontanamento dalla comunità scolastica con esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame finale (maggiore gravità) | Consiglio di Istituto |

| | | | |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 8. ATTI DI BULLISMO | | | |
| A | Pettegolezzi, scherni, derisioni, scherzi di cattivo gusto, esclusione o allontanamento dal gruppo, discriminazioni, umiliazioni, prepotenze, provocazioni, vessazioni di vario genere. | Sospensione fino a 15gg. | Consiglio di Classe |
| B | Comportamenti di cui alla lettera a) di rilevanza penale, configuranti ipotesi di reato che violano la libertà e il rispetto della persona umana (ingiurie, estorsioni, percosse, lesioni, intimidazioni, molestie, violenza fisica o psicologica in generale etc..) | -Denuncia alle autorità competenti | Dirigente Scolastico |
| | | - Sospensione oltre 15 gg. (commisurata alla gravità dei comportamenti e agli effetti psicologici subiti dalla persona offesa) | Consiglio di Istituto |

| | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 9. USO IMPROPRIO E/O NON AUTORIZZATO DEL TELEFONINO O ALTRO DISPOSITIVO ELETTRONICO | | | |
| A | Chiamare o ricevere telefonate, giocare, inviare o ricevere messaggi o altro durante la lezione; | - Ammonizione verbale alla prima infrazione. - In caso di indugio, contestazione o infrazione successiva alla prima: ammonizione scritta e ritiro immediato del dispositivo con restituzione al termine delle lezioni ed eventuale riconsegna ai genitori | Docente |
| B | Effettuare foto, riprese o registrazioni senza permesso. | - Ritiro immediato del dispositivo con restituzione ai genitori | Docente e/o Dirigente Scolastico |
| | | -Sospensione fino a una settimana | Consiglio di Classe |
| C | Utilizzo, pubblicazione e/o diffusione, in qualunque modo, di immagini, filmati, registrazioni, ovvero di notizie e/o indiscrezioni relative alla sfera personale e privata senza preventiva informativa e/o autorizzazione delle autorità scolastiche e/o consenso dell'interessato (abuso dell'immagine altrui e violazione della Privacy – diritto alla riservatezza e alla protezione dei dati personali - , ex.artt. 10 – | -Sospensione fino a 15 gg. | Consiglio di Classe |
| | | - Denuncia alle Autorità competenti (in caso di reati : punto 7 lett. A) | Dirigente Scolastico |
| | | - Sospensione oltre quindici gg. (in caso di reati : punto 7 lett. A) | Consiglio di Istituto |

| | | | |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| | 2043-2050- 2059 c.c , artt. 196 e 197 legge n.633/1941, artt. 13-23 codice privacy). | - Multe da 6 a 36 mila euro | Autorità amministrativa (Garante della Privacy) |
| | | - Denuncia alle autorità competenti (civili, amministrative, penali) | Dirigente Scolastico |
| | | -eventuale richiesta di risarcimento danni. | Autorità Giudiziaria Garante Privacy |

TITOLO IV: PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Legittimazione

Sono legittimati a promuovere di diritto il procedimento disciplinare il Dirigente scolastico, i suoi collaboratori, i Consigli di classe nonché i coordinatori di classe.

Il restante personale, docente e non docente, ha facoltà di segnalare fatti che costituiscono infrazioni disciplinari al Dirigente scolastico, il quale può dar corso al relativo procedimento.

Convocazione

Gli organi collegiali sono convocati dal dirigente scolastico, che li presiede. I tempi di convocazione sono ridotti ad un massimo di due giorni lavorativi.

Il Consiglio di Classe quando esercita la competenza in materia disciplinare deve operare nella composizione allargata a studenti e genitori. Pertanto è da ritenersi perfetto con la presenza di tutte le componenti, fatto salvo il dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'organo lo studente sanzionato o il genitore di questi) e di successiva e conseguente surroga

Non è indispensabile, invece, la presenza di tutti i suoi componenti .

Il Docente ha sempre la facoltà, in qualsiasi momento e per motivi di opportunità, di astenersi dal partecipare al Consiglio di Classe convocato in sede disciplinare, senza inficiare la perfezione dell'organo collegiale disciplinare.

Contestazione degli addebiti (Art.4 co.3 D.P.R.249/98)

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni (diritto di difesa).

Il procedimento disciplinare ha inizio con la contestazione degli addebiti in modo da consentire all'alunno/a di giustificarsi.

Per ogni contestazione di addebiti lo studente ha diritto ad essere "sentito" dal Dirigente scolastico in via preventiva .

Nel casi di ammonizione in classe, verbale o scritta, eventuali contestazioni saranno fatte contestualmente all'applicazione della sanzione e, di conseguenza, annotate sul registro di classe: sarà compito del docente o del Dirigente Scolastico procedere alla registrazione delle giustificazioni adottate dall'alunno sullo stesso registro di classe.

Quando l'organo competente ad erogare una sanzione sia un organo collegiale, il Dirigente Scolastico dovrà comunicare, per iscritto, alle parti interessate, l'apertura del procedimento con le relative contestazioni, l'organo competente, il nominativo del docente responsabile del medesimo procedimento, l'oggetto del procedimento promosso e l'invito a presentare le giustificazioni, che devono pervenire entro il giorno successivo alla notifica.

Fase istruttoria

L'organo collegiale, presi in esame la nota di segnalazione e il registro di classe, sentito il Dirigente Scolastico,effettua le contestazioni di cui all'articolo precedente.

Procede, quindi, alla raccolta di elementi di valutazione mediante:

- ascolto delle parti interessate e/o coinvolte,
- assunzione di eventuali testimonianze, memorie scritte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento;
- verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità

disciplinare dello studente.

Attenuanti ed aggravanti

L'organo competente dovrà tenere conto, inoltre, di quegli elementi che possano configurarsi come attenuanti della fattispecie (frequenza assidua, valutazione sempre positiva, comportamento in linea di massima sempre corretto, riconoscimento dei propri errori, non volontarietà) o aggravanti (aver già commesso altre infrazioni disciplinari anche lievi, recidiva, concorso nella mancanza di più studenti, intenzionalità, gravità delle conseguenze, eventuale danno e/o entità del pericolo):

- nella prima ipotesi potrà essere comminata una sanzione di grado inferiore;
- nella seconda, invece, una sanzione di grado superiore.

Fase decisionale

Raccolti tutti gli elementi valutabili, l'organo in questione delibera il provvedimento da adottare con relativa motivazione, in forma chiara, palese e a maggioranza relativa dei presenti, con esclusione della possibilità dell'astensione.

La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

Nel caso di sanzioni che comportano l'allontanamento fino alla fine dell'anno scolastico, l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione agli esami di stato, occorrerà anche esplicitare i motivi per cui "non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico".

Il segretario dell'organo disciplinare deve redigere adeguato processo verbale di ogni procedimento del Consiglio e di ciascuna decisione disciplinare.

La decisione con la quale viene definito il procedimento disciplinare a carico di un alunno dovrà essere depositata, al massimo entro il secondo giorno successivo, a cura del Presidente in segreteria didattica.

Il provvedimento sarà successivamente comunicato per iscritto sia all'alunno che alla famiglia e, contestualmente, verrà offerta la possibilità di convertire la sanzione irrogata in una attività in favore della comunità scolastica (Art. 4, comma 5 D.P.R. 249/98).

L'alunno, che abbia optato per l'applicazione della pena sostitutiva ha l'obbligo di dare alla stessa scrupolosa attuazione. In caso contrario verrà applicata automaticamente la sanzione disciplinare principale secondo quanto disposto dal Consiglio di Classe.

E' fatto obbligo a ciascun componente del Consiglio di classe in sede disciplinare di mantenere il segreto circa il proprio operato fino a quando il provvedimento non sarà formalmente notificato allo studente.

In ogni atto notificato al destinatario devono essere indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

Impugnazioni (ex art. 5 D.P.R. 249/98)

Per quanto attiene all'impugnazione delle sanzioni previste dal presente regolamento il procedimento deve svolgersi secondo il criterio della snellezza e rapidità dell'azione amministrativa, alla luce di quanto previsto, della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

Stante il principio generale che vuole dotati di esecutività gli atti amministrativi pur non definitivi: la sanzione potrà essere eseguita pur in pendenza del procedimento di impugnazione.

Contro le sanzioni disciplinari, di qualunque specie, è ammesso ricorso in forma scritta da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori, studenti), entro quindici giorni dalla comunicazione ad un apposito Organo di Garanzia interno alla scuola.

Tale reclamo deve essere motivato e contenere, oltre ai dati di riferimento, nuovi elementi di prova o indicare lacune nell'istruttoria o nella valutazione di essa, a pena di inammissibilità.

Composizione dell'organo di garanzia

L'Organo di Garanzia è composto da quattro membri effettivi:

- il Dirigente Scolastico, che lo presiede;
- un docente designato dal Consiglio d'Istituto;
- un rappresentante eletto dagli studenti, tra i membri del Consiglio d'Istituto;
- il Presidente del Consiglio d'Istituto, quale rappresentante dei genitori.

In caso di incompatibilità (es. qualora faccia parte dell'O.G. lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione) o di dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'O.G. lo studente sanzionato o un suo genitore) si procede alla sostituzione con un membro supplente.

I membri effettivi e supplenti dell'Organo di Garanzia sono nominati dagli eletti delle rispettive componenti nel consiglio di Istituto e possono essere scelti fra tutti gli aventi diritto al voto.

Dall'anno scolastico successivo a quello di costituzione dell'organo di garanzia la componente degli alunni è eletta con elezioni dirette in occasione del rinnovo della componente nel consiglio di istituto. L'alunno secondo in ordine di voti riportati viene eletto come membro supplente.

Il suddetto Organo dura in carica tre anni, con surroga annuale dei componenti decaduti.

Convocazione dell'Organo di garanzia

Entro due giorni dal deposito del reclamo Il Dirigente scolastico è tenuto a convocare l'organo competente, che dovrà riunirsi entro i due giorni successivi, provvedendo a decidere in merito.

In prima convocazione l'O.G. è da ritenere perfetto con la presenza di tutte le componenti.

In seconda convocazione funziona, comunque, con i membri effettivamente partecipanti alla seduta.

L'O.G. dovrà esprimersi, comunque, non oltre dieci giorni dal deposito del ricorso medesimo. Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

Funzioni dell'Organo di garanzia

L'Organo di garanzia:

- esamina i ricorsi contro le sanzioni disciplinari inflitte dall'Organo competente;
- decide, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti insorgenti all'interno della scuola in merito all'applicazione del DPR 24 giugno 1998 n. 249, così come modificato dal DPR 21 novembre 2007 n. 235 (ex art. 5 c.2 del DPR 1998 n. 249).

Poteri dell'Organo di garanzia

A seguito di ricorso avverso le sanzioni disciplinari, l'organo di garanzia dovrà riesaminare il caso e potrà procedere alla raccolta di eventuali ed ulteriori elementi di valutazione. In particolare potrà:

-riascoltare le parti;

-assumere eventuali nuove testimonianze, memorie scritte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento;

L'Organo di Garanzia opera e decide a maggioranza dei suoi componenti, con esclusione della possibilità dell'astensione. In caso di parità prevale il voto del presidente.

In caso di accoglimento del reclamo da parte dell'Organo di Garanzia, il medesimo delibererà l'annullamento del provvedimento emesso dal Consiglio disciplinare; diversamente, in caso di rigetto del reclamo da parte della O.G. il provvedimento disciplinare verrà confermato.

Ricorso all'Organo di garanzia regionale

Contro le violazioni dello Statuto (D.P.R. n. 249/98), anche contenute nel Regolamento d'Istituto, è ammesso **reclamo da parte degli studenti o da chiunque vi abbia interesse** al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale.

Il termine per la proposizione del reclamo è di **quindici giorni**, in analogia con quanto previsto dal comma 1 dell'art. 5 del D.P.R. n. 249/98, decorrenti **dalla comunicazione della decisione dell'organo di garanzia della scuola**.

La decisione è assunta, in via definitiva, previo **parere vincolante** di un Organo di Garanzia Regionale che dura in carica due anni ed è composto da **due studenti** designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da **tre docenti** e da **un genitore** designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, nel rispetto dell'autonoma decisione di ciascun ufficio scolastico regionale.

L'Organo di Garanzia Regionale, dopo aver verificato la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, procede all'**istruttoria** esclusivamente sulla base della documentazione acquisita o di memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione (Comma 4). Non è consentita in ogni caso l'audizione orale del ricorrente o di altri controinteressati.

L'O.G. deve esprimere il proprio parere entro il termine perentorio di trenta giorni. Qualora entro tale termine l'organo di garanzia non abbia comunicato il parere o rappresentato esigenze istruttorie, per cui il termine è sospeso per un periodo massimo di 15 giorni e per una sola volta (Art.16 - comma 4 della Legge 7 agosto 1990, n. 241), il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale può decidere indipendentemente dal parere.

TITOLO V - DOCENTI E PERSONALE ATA

Il processo educativo è fondato sulla centralità dello studente; docenti e non docenti, ciascuno per la loro parte, hanno il compito di promuovere e favorire la sua crescita culturale e civile e di offrirgli idonei modelli di comportamento nel rispetto dei principi di libertà e di democrazia sanciti dalla costituzione italiana.

Art. 1 - Diritti e doveri dei docenti

I docenti hanno diritto:

- ❖ al rispetto della loro persona e della loro professionalità da parte di ogni altra componente della scuola;
- ❖ a quegli spazi di autonomia culturale e professionale che consentono percorsi didattici e formativi diversificati, a seconda delle personali competenze, pur nel rispetto degli obblighi previsti dalla loro funzione e dal Piano dell'Offerta Formativa generale della scuola;
- ❖ a partecipare ad attività di aggiornamento e formazione in servizio, funzionali alla piena realizzazione e allo sviluppo della propria professionalità.

I docenti hanno il dovere di pianificare e realizzare, al meglio delle loro competenze, il processo di insegnamento/apprendimento volto a promuovere lo sviluppo umano, culturale, civile e professionale degli studenti, sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dall'ordinamento didattico e nel rispetto degli indirizzi deliberati nel Piano dell'Offerta Formativa della scuola.

I docenti, attraverso le attività di aggiornamento, autoaggiornamento e formazione, si impegnano a fornire all'utenza un servizio qualificato e al passo con i cambiamenti della scuola.

I docenti si impegnano a mettere in atto tutte le strategie idonee a stabilire, con studenti e famiglie, rapporti di comunicazione, collaborazione ed intervento per migliorare l'efficacia del processo di apprendimento e di formazione.

I docenti, per quanto attiene alla loro funzione, si impegnano a collaborare con la Dirigenza e tutto il personale A.T.A. della scuola per fornire un servizio scolastico quanto più possibile efficiente e qualificato.

Art. 2 - Indicazioni per un ordinato svolgimento delle attività scolastiche

2.1 Residenza dei docenti

Pur avendo il CCNL disapplicato l'articolo del T.U. dei dipendenti dello stato che li obbligava ad avere la residenza nel luogo di lavoro, ciascun docente è tenuto ad osservare diligentemente il proprio orario di servizio e non può invocare la circostanza di essere residente altrove come attenuante per eventuali reiterati ritardi o provocate e certificate disfunzioni del servizio.

2.2 Norme di servizio

Ogni docente in servizio alla prima ora sarà presente almeno cinque minuti prima dell'inizio dell'ora per consentire il puntuale avvio delle lezioni: tale comportamento costituisce obbligo di servizio ai sensi del vigente CCNL e la eventuale inosservanza ha rilevanza disciplinare. Il docente a disposizione volontaria o per obbligo di servizio alla prima ora sarà presente nell'Istituto al fine di consentire la sollecita sostituzione dei colleghi assenti.

Non sarà consentita alcuna informativa telefonica.

Per tutta la durata dell'ora di ricevimento delle famiglie, il docente, se ha concordato l'incontro, è tenuto ad essere presente nell'Istituto nello spazio appositamente destinato; non è consentita alcuna forma di reperibilità costituendo l'ora di ricevimento delle famiglie obbligo di servizio.

Di norma non è consentito il ricevimento al di fuori dell'ora a ciò destinata, se non per gravi motivi valutati preventivamente dal Dirigente scolastico, verificata la disponibilità del docente.

2.3 Vigilanza degli allievi

Ogni docente tenuto al servizio all'inizio della prima ora accoglierà gli allievi al loro arrivo in classe.

Il docente della prima ora giustificherà le assenze degli allievi controllando la regolarità della giustificata ed eventualmente segnalando alla Presidenza prima e al Coordinatore del Consiglio di Classe poi le eventuali irregolarità rilevate per le opportune comunicazioni alla famiglia, ivi comprese le assenze numerose, reiterate in particolari giorni o periodiche.

Ciascun docente vigilerà scrupolosamente sulla corretta tenuta del posto di lavoro da parte degli allievi, senza distinzione alcuna fra aule normali e speciali.

Ciascun docente non consentirà l'uscita di più di un allievo per volta per la fruizione dei servizi e non prima che sia iniziata la seconda ora, se non per reali necessità.

E' fatto obbligo al personale docente e a quello con qualifica di Collaboratore Scolastico di vigilare e far osservare la disposizione di cui al comma precedente.

Il personale Collaboratore scolastico segnalerà immediatamente all'Ufficio di Presidenza ogni eventuale comportamento scorretto o pregiudizievole per l'incolumità degli allievi stessi.

Ciascun docente, nell'esercizio dell'obbligo della sorveglianza e vigilanza degli allievi è libero di adottare tutte le misure che ritenga necessarie per la tutela e l'incolumità degli allievi stessi.

Ciascun docente in particolare vigilerà a che gli allievi non fumino nei locali dell'Istituto, ivi compresi i servizi igienici segnalando subito eventuali infrazioni rilevate.

In spirito di collaborazione con la Dirigenza, ciascun docente vigilerà sul comportamento degli allievi anche non appartenenti alle proprie classi, segnalando all'Ufficio di Presidenza i casi di eventuale indisciplina.

Alla fine delle lezioni ciascun docente assisterà l'uscita della classe, vigilando affinché l'operazione si svolga ordinatamente, accertando che i locali utilizzati siano lasciati in ordine.

I docenti, ove accertino situazioni di pericolo o eventuali danni a strutture, arredi e attrezzature, devono prontamente comunicarlo in Presidenza.

Il docente che per gravi o urgenti motivi o per servizio dovesse allontanarsi dalla classe è tenuto a chiamare il personale Collaboratore Scolastico per la sorveglianza in sua assenza.

I permessi brevi, nonché i permessi per motivi di famiglia, per esami e per tutte le motivazioni previste dal vigente CCNL sono, a seguito di domanda, autorizzate dal Dirigente Scolastico: le istanze hanno efficacia solo dopo l'autorizzazione.

2.4 Presenza del docente alle assemblee di Classe

Ciascun docente, tenuto al servizio nelle ore destinate all'assemblea di classe, è delegato dal Dirigente Scolastico ad assistere all'assemblea o, se per motivi di opportunità ritenga di non dover essere fisicamente presente, a garantire il costante rispetto del regolamento nonché l'ordinato svolgimento della stessa, rimanendo a disposizione degli allievi stessi e reperibile con certezza in qualunque momento.

Per consentire inoltre il perseguimento di importanti mete formative quali l'abitudine al dialogo, il rispetto degli altri, l'osservanza delle più elementari regole democratiche, il docente che lo riterrà opportuno, senza violare gli spazi di libertà propri dei giovani, potrà sollecitare l'impiego di strumenti validi a garantire e testimoniare l'andamento del dibattito, la correttezza metodologica, la valenza formativa del dibattito stesso.

Al termine dell'assemblea il docente controllerà che sia stato stilato il relativo verbale sull'apposito foglio e, senza entrare nel merito lo consegnerà all'Ufficio di Presidenza, ove rimarrà a disposizione degli allievi e del Dirigente Scolastico per la conoscenza dei problemi che gli allievi avessero voluto segnalare.

2.5 Oneri dei docenti

Gli obblighi di lavoro del personale docente sono funzionali all'orario del servizio stabilito dal piano delle attività e sono finalizzati allo svolgimento delle attività di insegnamento e di tutte le attività di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione e documentazione necessarie all'efficace svolgimento dei processi formativi.

Ogni docente è tenuto a compilare scrupolosamente e quotidianamente il registro elettronico in ogni sua parte, rispondendone personalmente in caso di contestazioni.

Stesso obbligo di compilazione si intende anche per il registro di classe elettronico in ogni parte di propria competenza, anche ai fini dell'implicito controllo di cui al comma precedente. Su di esso vanno annotati anche gli eventuali ritardi nell'inizio del servizio, indipendentemente dalla causa che lo ha provocato e dalle giustificazioni che saranno prodotte nelle forme e nei modi dovuti direttamente al Dirigente Scolastico; alla fine di ogni giornata di lezione, il docente dell'ultima ora avrà cura di consegnare il computer portatile o tablet, contenente il registro elettronico, in Segreteria.

Le ore di supplenza, a qualsiasi titolo prestate, si intendono come ore di lezione a tutti gli effetti. I docenti incaricati sono tenuti ad annotare sul registro di classe gli argomenti disciplinari o di conversazione trattati.

I Docenti interessati, dovranno, insieme al personale Assistente Tecnico, firmare gli appositi registri dei laboratori, di cui sono materialmente responsabili, anche dal punto di vista patrimoniale.

Di volta in volta su tali registri saranno annotate tutte le operazioni inerenti l'uso dei laboratori nonché le eventuali anomalie riscontrate.

Ogni docente avrà cura di consegnare alla classe gli elaborati, revisionati e valutati, entro quindici giorni dalla effettuazione delle prove e all'Ufficio di Presidenza, con le modalità che verranno da esso pubblicizzate ad ogni inizio di anno scolastico entro i successivi cinque giorni.

Ai sensi della legge 241/90 chiunque abbia un interesse legittimo e soggettivo, anche non finalizzato ad un ricorso, ha titolo e diritto di esaminare le prove e le relative valutazioni: a tal fine però i Docenti non rilasceranno mai agli allievi gli elaborati originali, bensì loro copie, autenticate di proprio pugno.

Ogni Docente, Allievo o Genitore potrà prendere visione degli elaborati originali, per i quali abbia un interesse legittimo, nell'Ufficio di Presidenza.

Il Docente non consiglierà mai l'acquisto di libri di testo diversi da quelli in adozione.

I Docenti che avessero esigenze, per lo svolgimento della didattica, di fotocopie di testi diversi da quelli in adozione, dovranno far pervenire all'Ufficio di Presidenza una motivata domanda ed esserne preventivamente autorizzati.

Ogni Docente predisporrà tempestivamente ad inizio anno scolastico la propria programmazione didattica attivando con gli studenti, in piena trasparenza, un dialogo costruttivo sulla definizione degli obiettivi, e dei criteri di valutazione; al termine della attività didattica sottoporrà alla firma della classe il consuntivo delle attività stesse, in termini di blocchi tematici affrontati e di quanto altro sia utile per l'allievo nel caso debba o voglia continuare il suo iter scolastico in altra istituzione.

Ogni Docente si atterrà scrupolosamente alla programmazione presentata e concordata nell'ambito del Consiglio di Classe, adoperandosi per il raggiungimento degli obiettivi didattici e delle mete formative.

Ogni Docente procederà a frequenti verifiche del lavoro svolto in classe in relazione agli obiettivi prefissati e comunque in numero non inferiore a quello determinato dal Collegio dei Docenti nel POF.

Ogni Docente, con disponibilità e spirito di collaborazione, si adopererà, previo impegno alla reciprocità, per consentire le verifiche scritte in classe.

Il ricorso alla Presidenza per problemi di ordine disciplinare va contenuto al massimo in quanto se da un lato, ostacola il complesso e difficile lavoro dell'ufficio di presidenza, dall'altro provoca nell'alunno la convinzione di una certa impotenza educativa da parte dei docenti, che, in certe occasioni, può costituire una ragione di rinforzo di condotte errate in situazioni di difficoltà.

Ogni docente apporrà la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati.

Ogni Docente avrà cura di non impartire lezioni private ad allievi della propria scuola e di informare il Dirigente Scolastico delle lezioni private eventualmente impartite, così come disposto dal T.U. delle leggi e disposizioni sulla scuola.

Ogni docente avrà cura di non indicare ai genitori o a parenti degli allievi nominativi di docenti cui avviare per le ripetizioni alunni in difficoltà, mentre invece incoraggerà l'utilizzo degli Interventi Didattici Educativi Integrativi allo scopo attivati dall'Istituto.

2.6 P.T.O.F. e deliberazioni degli Organi Collegiali

Ogni Docente coopererà al buon andamento dell'Istituto seguendo le indicazioni dell'Ufficio di Presidenza, collaborando alla realizzazione dei deliberati collegiali, adoperandosi per la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa.

Ciascun Docente collaborerà con i colleghi impegnati nella realizzazione di particolari progetti ovvero con coloro che sono impegnati nei vari dipartimenti, a seconda dell'organizzazione interna che il Collegio avrà determinato.

Le verifiche scritte devono essere congrue al numero determinato nel P.T.O.F. e le fascette di raccolta dovranno essere compilate in ogni loro parte.

Le verifiche orali dovranno essere sistematiche ed in numero congruo alla verifica degli obiettivi.

2.7 - Rapporti Scuola - Famiglia

I Docenti curano i rapporti con i genitori degli allievi delle proprie classi secondo le modalità e i criteri proposti dal Collegio dei Docenti e definiti dal Consiglio d'Istituto, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'Istituto ed in modo da garantire la concreta e reale accessibilità al servizio.

Il Dirigente Scolastico, sulla base delle proposte degli Organi Collegiali, predispose il piano annuale dei rapporti con le famiglie, prevedendone le modalità operative di attuazione e i conseguenti impegni orari dei docenti.

Gli incontri generali Scuola - Famiglia vengono programmati per quanto riguarda il numero e le date di effettuazione dal Collegio dei Docenti nella sua prima seduta di Programmazione.

I rapporti con le famiglie, per quanto si riferisce al rapporto singolo docente - genitori, si svolgono in un'ora prestabilita nell'orario settimanale, previo accordo con il genitore o suo rappresentante..

I Docenti, tramite il Coordinatore del Consiglio di Classe e l'Ufficio della Segreteria Didattica, sono tenuti ad avvisare tempestivamente le famiglie in caso di scarso rendimento e profitto degli allievi e in presenza di fenomeni di assenze e ritardi reiterati.

I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo.

Art. 3 - Personale A.T.A. - Servizi Amministrativi, tecnici e ausiliari**3.1 Funzioni amministrative, gestionali ed operative**

Il personale con la qualifica di assistente amministrativo, assistente tecnico e collaboratore scolastico assolve, nel rispetto, dei profili professionali propri della qualifica e del vigente CCNL, alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative e di sorveglianza nei tempi e nei modi previsti dalla vigente normativa e dal citato CCNL, in rapporto di collaborazione con il Dirigente Scolastico e con il personale docente.

Ha diritto al rispetto della persona e del lavoro svolto. Ha il dovere di essere efficiente, disponibile e cortese.

3.2 Personale amministrativo e tecnico

Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.

Il personale amministrativo indossa, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro ed al telefono risponde con la denominazione dell'Istituzione Scolastica e il proprio nome, cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.

Collabora con i docenti.

La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.

Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede la firma nel registro del personale.

3.3 Collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Della presenza in servizio farà fede il timbro del badge del personale.

In particolare i collaboratori scolastici:

- a) indossano, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro;
- b) devono vigilare sull'ingresso e sull'uscita degli alunni;
- c) sono facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza;
- d) collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
- e) favoriscono l'integrazione degli alunni portatori di handicap;
- f) vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti;
- g) nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
- h) riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che senza seri motivi, sostano nei corridoi;
- i) sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
- j) impediscono, con le buone maniere, che alunni di altri corsi possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza, riconducendoli con garbo e intelligenza alle loro classi;
- k) sono sempre tolleranti e disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare specialmente quegli allievi che ne hanno più bisogno;
- l) tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;

- m) provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia con acqua e detersivi disinfettanti dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule affidate;
 - n) non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Direttore S.G.A. dal Dirigente Scolastico o dai suoi collaboratori;
 - o) prendono visione del calendario delle riunioni dei consigli di classe, dei collegi dei docenti o dei consigli di istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
 - p) sorvegliano l'uscita delle classi prima di dare inizio alle pulizie.
- 2) Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Presidenza. Segnalano, sempre in Presidenza, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.
- 3) Accolgono il genitore dell'alunno minorenni, che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata. Il permesso di uscita, firmato dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato, verrà portato dal collaboratore nella classe dell'alunno, dove il docente dell'ora provvederà alla annotazione dell'autorizzazione sul registro di classe. Dopodiché l'alunno che ha richiesto di uscire anticipatamente potrà lasciare la scuola.
- 4) Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti dovranno controllare, dopo aver fatto le pulizie, quanto segue:
- a) che tutte le luci siano spente;
 - b) che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
 - c) che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;
 - d) che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;
 - e) che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola;
 - f) gli ausiliari addetti agli uffici controlleranno che siano chiuse tutte le porte degli uffici.
- 5) Devono apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nel registro degli avvisi della scuola si intendono regolarmente notificati al personale tutto.
- 6) Il personale Collaboratore scolastico, inoltre, quale attività di supporto all'azione amministrativa e didattica, si adopererà al funzionamento dei fotocopiatori, a seguito di richieste dei docenti preventivamente autorizzati dall'Ufficio di Presidenza.

TITOLO V - PARTECIPAZIONE - ORGANI COLLEGIALI

Art. 4 - Partecipazione

Tutte le componenti della comunità scolastica hanno diritto di esprimere la propria opinione. Gli studenti possono pronunciarsi, anche su loro richiesta, riguardo a tutte le decisioni importanti sull'organizzazione della scuola. Devono quindi essere posti nelle condizioni di poter discutere collettivamente e consapevolmente delle proposte formulate dalle altre componenti, di poterne formulare a loro volta e di concorrere alle decisioni finali (secondo le modalità previste dal Regolamento del Comitato studentesco, dal Piano dell'Offerta Formativa e dalle normative vigenti). Ciascuna componente ha il diritto di diffondere le sue idee mediante l'uso di documenti distribuiti alle singole persone.

Tutte le componenti della comunità hanno facoltà di manifestare il proprio pensiero con la parola e con lo scritto; possono, nell'ambito dell'Istituto, redigere, esporre e diffondere fogli e periodici che siano testimonianza della loro partecipazione alla vita della scuola e della società civile.

Per quanto attiene gli studenti, al fine di evitare violazioni di leggi, tutte le pubblicazioni sono sottoposti preventivamente al controllo vincolante di una Commissione costituita dal Preside o suo delegato, da un professore eletto nel Collegio dei docenti e da uno studente eletto nell'assemblea

plenaria degli studenti. A detta commissione, prima della pubblicazione e della diffusione, deve essere sempre consegnata una copia degli stessi, firmata dai redattori. E' esclusa ogni forma di censura ideologica.

Art. 5 - Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con congruo preavviso, di norma non inferiore ai 5gg, rispetto alla data della riunione.

La convocazione deve essere effettuata con comunicazione diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo di apposito avviso; in ogni caso l'affissione all'albo dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale.

La comunicazione e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti all'O.d.G.

In deroga a dette disposizioni ed in situazioni di particolare urgenza e/o gravità, gli organi collegiali possono essere convocati ad horas utilizzando i mezzi di comunicazione più idonei all'occorrenza (fonogrammi, fax, telegrammi, etc.).

Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal presidente e dal segretario esteso su apposito registro a pagine numerate.

Art.6 - Programmazione delle attività degli organi collegiali

Ciascuno organo collegiale programma le proprie attività nel tempo in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando in date prestabilite in linea di massima la discussione degli argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

Art.7 - Svolgimento coordinato dell'attività degli organi collegiali

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie.

Art.8 - Elezione degli organi collegiali di durata annuale

Le elezioni degli organi collegiali di durata annuale hanno luogo, possibilmente, nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico. Sono fatte salve diverse disposizioni ministeriali.

Art.9 - Convocazione del consiglio di classe

Il consiglio di classe è convocato dal Preside di propria iniziativa o dal coordinatore o su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei suoi componenti. Si riunisce di norma con cadenza mensile, presieduto dal Dirigente scolastico o da un suo delegato. Le formalità di convocazione sono quelle previste dall'art. 5 comma 1.

Art.10 - Collegio dei docenti: convocazione, programmazione e coordinamento dell'attività

Il collegio dei docenti è convocato secondo le modalità previste dall'art.4, terzultimo comma, del DPR 31 maggio 1974 n.416.

Per la programmazione e il coordinamento delle attività si applicano le disposizioni di cui in precedenza.

Art.11 - Consiglio d'istituto (CdI): prima convocazione ed elezione del presidente

La prima convocazione del CdI, immediatamente successiva alla nomina dei relativi componenti, è disposta dal Dirigente Scolastico.

Nella prima riunione, presieduta dal Preside, si elegge tra i rappresentanti dei genitori eletti il presidente del CdI. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto e sono candidati tutti i genitori membri del consiglio; è considerato eletto il genitore che abbia conseguito la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti il consiglio.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti viene considerato eletto il più anziano per età.

Il CdI può deliberare di eleggere anche un vicepresidente da votarsi tra i genitori membri secondo le modalità già previste per l'elezione del presidente.

Le funzioni di segretario sono affidate dal presidente ad un membro del Consiglio stesso.

Art.12 - Giunta esecutiva: composizione ed elezione

La giunta esecutiva è costituita dal Preside, dal DSGA, da un genitore, da uno studente, da un docente e da un non docente.

Il Preside, che ne è anche il presidente, e il DSGA (che svolge anche le funzioni di segretario della giunta) ne fanno parte di diritto, mentre gli altri quattro componenti vengono eletti a scrutinio segreto, votando un rappresentante di ogni componente per volta. A parità di voti risulta eletto il componente più anziano per età.

Art.13 - Convocazione del consiglio d'istituto

Il CdI è convocato dal presidente del consiglio stesso su richiesta del presidente della giunta esecutiva ovvero di almeno un terzo dei componenti.

Art.14 - Consiglio di classe

I consigli di classe costituiscono la sede più diretta di confronto tra le componenti della comunità scolastica: studenti, docenti, genitori.

Il consiglio di classe è composto dai docenti della stessa classe ed è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docente, membro del consiglio, da lui delegato. Fanno altresì parte del consiglio di classe due rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti e due rappresentanti degli studenti, eletti dalla classe di appartenenza.

Il consiglio di classe, con la sola componente docente, elegge in prima seduta il coordinatore del consiglio di classe.

Il consiglio di classe è convocato dal Dirigente Scolastico, dal Coordinatore di Classe di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri.

Il consiglio di classe si riunisce, di regola, secondo il piano annuale delle attività e in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Il Consiglio di classe:

- a) formula al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica
- b) agevola ed estende i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni
- c) provvede alla valutazione periodica e finale degli alunni. Tale competenza spetta al consiglio di classe insediato con la sola presenza dei docenti.

Art.15 - Pubblicità degli atti

La pubblicità degli atti del CdI, disciplinata dall'art.27 del DPR 31 maggio 1974 n.416 e dalla legge n.241 del1990, deve avvenire mediante pubblicazione all'albo dell'istituto della copia degli estratti, sottoscritta dal segretario del consiglio, del testo delle deliberazioni adottate dal consiglio stesso. L'affissione avviene entro il termine massimo di 8gg dalla relativa seduta del consiglio e rimane esposta per un periodo di 10 gg.

I verbali e tutti gli atti preparatori sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'istituto e sono a disposizione di chiunque ne faccia richiesta.

La copia della deliberazione da pubblicare è consegnata al Dirigente scolastico dal segretario del consiglio; il DS ne dispone la pubblicazione attestandone in calce la data della stessa.

Atti e deliberazioni concernenti singole persone non sono soggetti a pubblicazione, salvo contraria richiesta dell'interessato.

I verbali delle decisioni dei Consigli di Classe, Collegio Docenti, Consiglio d'Istituto sono disponibili in copia a richiesta dei singoli docenti, studenti o genitori, personale ATA, secondo quanto precisato dalla normativa vigente.

Gli studenti e le loro famiglie hanno il diritto all'informazione anche sulle risorse finanziarie e sulle spese relative ai progetti realizzate dall'istituto.

Art.16 - Assemblee - Modalità di convocazione e svolgimento delle assemblee studentesche di classe e di istituto,delle assemblee del comitato studentesco e dei genitori

Per quanto concerne le modalità di convocazione e svolgimento delle assemblee degli studenti e dei genitori si rimanda agli art.42-43-44-45 del DPR 416/74.

Nello specifico le richieste di assemblee di classe e di istituto devono pervenire alla presidenza con almeno 5 gg. di preavviso, con l'indicazione dell'ordine del giorno e sottoscritte nei modi in cui prevede la normativa.

In caso di palese eccezionalità, per dette assemblee può essere chiesta la convocazione ad horas.

Le assemblee del comitato studentesco o dei rappresentanti di classe, da tenersi in orario extrascolastico, vengono concesse, possibilmente, in deroga ai limiti temporali summenzionati e compatibilmente con la disponibilità dei locali e del personale addetto.

16.1 Assemblee di classe

Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola, oltre che di crescita civile e culturale degli studenti. Esse si svolgono nel rispetto delle norme di cui all'art. 13del T.U. n.297 del 1994. L'assemblea di classe è richiesta per iscritto al coordinatore di classe con almeno tre giorni di anticipo. La richiesta deve contenere l'indicazione della data, le ore, l'ordine del giorno e il visto per presa visione dei docenti delle ore interessate. L'ordine del giorno e lo svolgimento della assemblea deve essere relativo all'approfondimento di problemi della classe, della scuola, della società. Essa deve interessare tutte le discipline e i docenti sono tenuti a concedere la loro ora di lezione per il suo svolgimento. Il coordinamento dell'assemblea sarà competenza dei rappresentanti di classe degli studenti i quali cureranno la stesura del verbale di ogni seduta su apposito foglio fornito dalla scuola. Copia del quale sarà consegnata al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori per l'analisi delle proposte, delle richieste o dei rilievi emersi durante il dibattito.

All'assemblea ha il diritto di assistere il docente dell'ora di lezione con gli obblighi di vigilanza e di intervento come previsto dall'art.17 del T.U. n.297.

In caso di difficoltà di proseguimento o di esaurimento della discussione, il docente dell'ora concorda con i rappresentanti degli studenti la sospensione dell'assemblea e la ripresa della lezione.

E' consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe al mese per la durata massima di due ore. Durante l'anno scolastico l'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana. Un'assemblea di classe straordinaria potrà essere tenuta nello stesso mese ma al di fuori dell'orario scolastico, previa autorizzazione del preside e disponibilità dei locali.

16.2 Assemblee d'istituto

Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea ai sensi dell'art.13 del T.U. n.297 osservando precise modalità. L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco, o del 10% degli studenti.

L'ordine del giorno e la data dell'assemblea devono essere comunicati al capo d'istituto almeno cinque giorni prima. Il Dirigente Scolastico, valutato l'ordine del giorno, autorizza l'assemblea e ne dà comunicazione mediante apposita circolare.

E' consentito lo svolgimento di un'assemblea al mese, con esclusione dell'ultimo mese di lezione, limitatamente alle ore di lezione.

Non è consentito frazionare il numero delle assemblee fino al raggiungimento del numero complessivo di ore.

Non è consentito cumulare in una assemblea le ore non utilizzate in un'assemblea precedente. All'assemblea possono partecipare su richiesta degli studenti esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici. Tale partecipazione deve essere autorizzata dal preside, sentito il Consiglio d'istituto.

L'assemblea d'istituto deve darsi un regolamento secondo quanto previsto dall'art.14 del T.U. n.297 del 1994; tale obbligo deve essere assolto durante le prime due assemblee dell'anno scolastico. Il regolamento dovrà indicare le modalità di nomina del presidente e del segretario incaricato di redigere il verbale, i poteri del presidente in assemblea, i criteri di utilizzo delle ore non impiegate nella discussione dei temi previsti all'ordine del giorno.

Di ogni assemblea sarà redatto il verbale, copia del quale sarà consegnata al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori per l'analisi delle proposte, delle richieste o dei rilievi emersi durante il dibattito.

16.3 Comitato degli studenti

Il Comitato Studentesco è formato dai rappresentanti degli studenti nei consigli di classe (come previsto dall'art.13 del T.U. n.297 del 1994), dai rappresentanti degli studenti nel Consiglio d'Istituto e nella Consulta provinciale.

Nella prima riunione di ogni anno scolastico il Comitato Studentesco elegge, nel suo seno, un Presidente ed un Vicepresidente e predispone il regolamento dell'assemblea studentesca di istituto che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto.

Il Comitato Studentesco può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio d'Istituto.

Il Comitato è convocato dal suo presidente e si riunisce fuori dall'orario delle lezioni in locali indicati dal Dirigente Scolastico.

La convocazione del Comitato è comunicata al Dirigente Scolastico almeno tre giorni prima della sua effettuazione.

16.4 Consultazioni

Sulle decisioni che influiscono in modo rilevante sull'organizzazione della scuola sono previsti referendum consultivi al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione formativa ed educativa.

Soggetti promotori del referendum consultivo possono essere:

- a) il Consiglio di Istituto;
- b) il Collegio dei Docenti;
- c) il Comitato Studentesco;
- d) un quarto degli studenti iscritti.

Per la raccolta delle firme gli studenti, in numero non inferiore a dieci, devono produrre al Dirigente Scolastico istanza con firme autenticate, contenente il quesito referendario. Per la predisposizione dei quesiti gli studenti possono avvalersi della consulenza degli Uffici di Segreteria.

Il Dirigente Scolastico, entro cinque giorni dal ricevimento dell'istanza, invia al Presidente del Consiglio di Istituto le richieste pervenute; quest'ultimo convoca entro trenta giorni per decidere sull'ammissibilità del quesito.

Prima di procedere alla raccolta delle firme i promotori attendono l'esito del giudizio di ammissibilità espresso, con riferimento alla validità formale, dal Consiglio di Istituto.

La decisione del Consiglio di Istituto sarà notificata, a cura del Dirigente Scolastico, al primo firmatario entro i tre giorni successivi; dalla data della notifica decorrono i trenta giorni necessari per la raccolta delle firme.

Il Dirigente Scolastico entro dieci giorni dalla data di presentazione delle firme fissa la data per l'effettuazione del referendum; le operazioni di voto si svolgono nelle singole classi, lo spoglio avviene subito dopo il termine delle operazioni di voto. Le schede per la votazione saranno predisposte a cura dell'Ufficio di Segreteria.

Il risultato della consultazione referendaria sarà comunicato a cura del Dirigente Scolastico al Consiglio di Istituto per i conseguenti atti di indirizzo.

16.5 Diritto di associazione

È garantito il diritto di associazione degli studenti all'interno della scuola.

Lo statuto dell'associazione deve essere presentato al Consiglio di Istituto che dovrà verificare la compatibilità fra le finalità didattico-formative della scuola e gli obiettivi dell'associazione stessa.

16.6 Raccolta di firme

Qualsiasi iniziativa che comporti la raccolta di firme o di adesioni delle singole scolaresche all'interno della scuola, potrà essere condotta solo ed esclusivamente se preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore.

16.7 Assemblee e comitato dei Genitori

I Genitori degli alunni della scuola hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali scolastici.

Per il proprio funzionamento l'Assemblea deve darsi un regolamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto.

Alle assemblee dei Genitori, di classe o di Istituto, possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e i docenti rispettivamente della classe o della scuola.

Qualora le assemblee si svolgano nei locali della scuola, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordati di volta in volta con il Dirigente Scolastico.

La materia della convocazione è regolata dal T.U. di cui al d. lgs. n. 297 del 16 Aprile 1994.

I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono esprimere un Comitato dei genitori che può richiedere la convocazione dell'assemblea di Istituto.

Il comitato non può interferire nelle competenze del Consiglio di Classe e del Consiglio d'Istituto, avendo solo una funzione promozionale della partecipazione dei genitori.

16.8 Comunicazione agli studenti e ai genitori. Rapporti scuola-famiglia

Gli incontri docenti-genitori sono previsti singolarmente mediante un'ora di ricevimento quindicinale e collegialmente in almeno due incontri scuola-famiglia pomeridiani nel corso dell'anno.

In ogni caso, i singoli docenti si attiveranno per segnalare tempestivamente alle famiglie ogni eventuale problema relativo al comportamento, al profitto e alla frequenza degli alunni.

Gli studenti e i genitori saranno informati con appositi avvisi di cui dovranno accusare ricevuta dell'orario di detti incontri che potranno avvenire di mattina o di pomeriggio.

Le comunicazioni riguardanti convocazioni per partecipare a Consigli di Classe, di Istituto, assemblee, forum, etc. saranno inviate ai genitori tramite i figli i quali, con la firma su apposito riscontro della scuola, confermeranno l'avvenuta consegna dell'avviso.