



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELLA RICERCA E DELL'UNIVERSITÀ

# ISI “CADUTI DELLA DIRETTISSIMA”

Via Toscana - 40035 Castiglione dei Pepoli - Bologna

Tel. (+39)0534803511 - Fax (+39)053492004

posta@isicast.org

<http://www.isicast.org>

## REGOLAMENTO DI ISTITUTO

*Approvato nel Consiglio d'Istituto del 20 ottobre 2010 verbale n.5*

---

## **TITOLO I ORGANI COLLEGIALI**

### **Art.1 Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali**

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un preavviso di massima non inferiore ai tre giorni rispetto alla data delle riunioni.

Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal presidente e dal segretario.

E' consentita l'adozione del deliberato anche su eventuali argomenti non indicati nell'o.d.g. purché l'integrazione sia approvata dalla maggioranza.

### **Art.2 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 d'Istituto.

Alle assemblee dei genitori, di classe o d'Istituto, possono partecipare, con diritto di parola, il dirigente scolastico e gli insegnanti 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 deve essere concordato di volta in volta con il dirigente scolastico.

I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono richiedere a nome di un comitato di genitori la convocazione dell'assemblea dei genitori.

### **Art.3 Assemblee di Istituto e di classe**

E' consentito lo svolgimento di un'assemblea d'Istituto al mese nel limite delle ore di lezione di una giornata. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dall'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali.

L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco, espressione quest'ultimo dei rappresentanti degli studenti nei consigli di classe o del 10% degli studenti.

Alle assemblee d'Istituto, svolte durante l'orario delle lezioni, può essere chiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico.

La richiesta va presentata al dirigente scolastico almeno cinque giorni prima della data proposta; in essa dovrà essere indicato l'ordine del giorno.

Di ogni assemblea deve essere redatto un verbale da consegnare al dirigente scolastico

E' consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe al mese nel limite di due ore, da tenersi in giorni diversi della settimana durante l'anno scolastico.

Le assemblee di classe devono essere richieste con una domanda scritta dai rappresentanti di classe o da almeno cinque alunni della classe; la richiesta deve essere presentata al coordinatore almeno tre giorni prima della data proposta e comunque dopo avere ottenuto la concessione delle ore di lezione da parte dei docenti.

Nella richiesta deve essere comunicato l'orario, la data e l'ordine del giorno da discutere.

Per ogni assemblea deve essere redatto un verbale da consegnare al coordinatore.

Il docente dell'ora può partecipare all'assemblea se la classe stessa lo ritiene opportuno; in ogni caso rimane all'interno dell'Istituto e, qualora l'assemblea non si svolga in modo regolare, può sospenderla e riprendere la normale attività didattica.

In casi eccezionali, per realizzare un migliore coordinamento o quando si presenti la necessità di discutere problemi che coinvolgono più classi, potrà essere richiesta al dirigente scolastico un'assemblea dei rappresentanti degli studenti nei consigli di classe.

---

#### **Art. 4 Comitato studentesco**

Il comitato studentesco d'Istituto, organo eventuale previsto dalla normativa, è espressione dei rappresentanti degli studenti nei consigli di classe.

Compatibilmente con la disponibilità di locali e con le esigenze di funzionamento della scuola, il dirigente scolastico, previa deliberazione di carattere generale del Consiglio d'Istituto, potrà consentire, di volta in volta, l'uso di un locale scolastico per le riunioni del comitato studentesco.

#### **Art. 5 Attività integrative ed autogestite**

In relazione alla normativa vigente e agli accordi contrattuali, e sulla base di quanto indicato nel Piano dell'Offerta Formativa della scuola e di altre eventuali delibere degli organi collegiali, i docenti potranno rendersi disponibili per attività aggiuntive di insegnamento o di assistenza didattica ("tutoring"), da svolgersi nei locali dell'Istituto in orario non curricolare, secondo modalità e tempi da stabilirsi nella programmazione annuale della didattica.

Gli alunni potranno, tramite i loro rappresentanti, formulare proposte in merito ad attività autogestite secondo quanto previsto dalla normativa.

Nell'ambito di tali attività si dovrà tener conto della disponibilità del personale non docente per il servizio di apertura e chiusura dell'Istituto.

#### **Art. 6 Collegio Docenti e Consigli di classe**

Il Collegio dei docenti e i Consigli di Classe sono convocati secondo le indicazioni contenute nel piano delle attività. Il Dirigente Scolastico potrà comunque convocare ulteriori incontri collegiali sulla base di necessità diverse che dovessero presentarsi.

Il Consiglio di Classe è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta del coordinatore di classe o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri.

### **TITOLO 2 GLI STUDENTI – NORME DI VITA SCOLASTICA**

#### **Art. 7 Calendario scolastico**

Il calendario scolastico, la durata delle ore di lezione, la durata e il numero degli intervalli sono definiti dagli organi collegiali nel rispetto delle norme vigenti ed in base all'ordinamento di studi.

#### **Art. 8 Lezioni**

Gli alunni sono tenuti a presentarsi alle lezioni con i libri e il materiale didattico indicato dai docenti; alle lezioni di educazione fisica devono presentarsi con abbigliamento conforme all'attività da svolgere.

#### **Art. 9 Ingresso a scuola degli studenti**

L'accesso degli alunni ai locali dell'Istituto avviene cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (sia antimeridiane sia pomeridiane).

In caso di maltempo gli alunni in attesa di entrare possono sostare nell'atrio della scuola, ma non possono salire ai piani fino al suono della prima campanella.

Ogni alunno è in possesso di una tessera magnetica ("badge") che è tenuto a portare con sé ed a utilizzare in modo corretto e adeguato; tale tessera, passata davanti al lettore ottico posto nell'atrio dell'Istituto, rileva la presenza dell'alunno e l'orario di entrata.

I genitori di ogni alunno possono, così, prendere visione in tempo reale della presenza a scuola dei figli e della loro puntualità.

---

La dimenticanza o l'uso improprio della tessera magnetica saranno oggetto di sanzione come in seguito specificato.

L'inizio della prima ora di lezione è fissato alle ore 8,00; il ritardo massimo tollerato su tale orario è di non oltre dieci minuti e deve essere occasionale ed eccezionale, in quanto la tolleranza non deve condurre ad un comportamento abitudinario che finisce per danneggiare tutta l'istituzione scolastica.

L'insegnante della prima ora consentirà l'ingresso fino alle ore 8,10 annotando sul registro l'entrata in ritardo; entro questo limite temporale i ritardi saranno registrati come "brevi" ("e" sul registro elettronico).

In caso di ritardi più consistenti ("E" sul registro elettronico), gli alunni dovranno chiedere il permesso di entrata al dirigente scolastico o ad un suo delegato.

I ritardi di ciascun alunno saranno, a cura del docente dell'ora, puntualmente annotati sul registro di classe. Il coordinatore di classe dovrà provvedere mensilmente al loro computo.

#### **Art. 10 Dimenticanza del badge**

Al raggiungimento della decima dimenticanza del badge o di un suo uso improprio all'alunno sarà data una nota disciplinare; in seguito il limite massimo di infrazioni che determineranno una nota disciplinare per l'alunno scenderà a cinque. Se la dimenticanza è immediatamente e spontaneamente comunicata al docente della prima ora (che dovrà annotarlo sul registro di classe) sarà non considerata per tre volte.

#### **Art. 11 Ritardi giustificati**

I ritardi possono essere giustificati dal dirigente scolastico o da un suo delegato solo in presenza delle seguenti motivazioni:

- visita medica o altre forme di accertamenti sanitari (analisi, prelievi, fisioterapia, ecc...) purché documentati;
- ragioni personali o di famiglia, purché espressamente indicati come tali dalla famiglia o dall'alunno maggiorenne delegato;
- esame di scuola guida, purché documentato;
- ritardi del trasporto pubblico;
- situazioni di eccezionale maltempo.

In ogni caso i ritardi, anche se giustificati, sono registrati e comunicati alla famiglia dell'alunno, secondo le modalità definite dagli organi collegiali.

#### **Art. 12 Ritardi non giustificati**

Il sistema elettronico rileva due tipi di ritardo:

- i ritardi brevi indicati con "e"
- i ritardi veri e propri indicati con "E"

Ai fini delle sanzioni disciplinari tre ritardi brevi hanno lo stesso valore di un ritardo effettivo.

Gli alunni che entrano con un lieve ritardo non giustificato (al massimo dieci minuti dall'inizio delle lezioni) saranno ammessi in classe, purché si tratti di ritardi occasionali.

Gli alunni che entrano con un ritardo superiore ai dieci minuti possono essere ammessi in classe solo con l'autorizzazione del dirigente scolastico (o di un suo delegato).

Nel corso dell'anno scolastico è ammesso un numero massimo di ritardi non giustificati.

Al raggiungimento del decimo ritardo all'alunno sarà inflitta una nota disciplinare; in seguito il limite massimo dei ritardi non giustificati da dieci scenderà a cinque dopo i quali una nuova nota disciplinare sarà attribuita all'alunno; tre note disciplinari saranno convertite in un provvedimento di sospensione, che avrà effetti anche sull'attribuzione del voto di condotta come meglio specificato all'art.26 "Sanzioni disciplinari". I ritardi andranno inoltre

---

contabilizzati al fine di verificare, sulla base delle normative vigenti, la validità dell'anno scolastico.

#### **Art. 13 Garanzia di sorveglianza**

Nel corso dell'orario scolastico la vigilanza degli studenti è affidata ai docenti presenti in aula. Il personale non docente ha l'obbligo di segnalare al dirigente scolastico qualsiasi atto che turbi il regolare svolgimento dell'attività.

Non è garantita la sorveglianza degli allievi che:

- raggiungono la sede scolastica prima dei 5 minuti che precedono l'inizio delle lezioni;
- permangono nell'Istituto al termine delle lezioni per motivi di trasporto;
- permangono nell'Istituto in attesa di attività pomeridiane (lezioni pomeridiane, terza area, attività extracurricolari, etc....)

#### **Art. 14 Pausa**

Sono previste due pause di quindici minuti: tra la seconda e la terza ora e tra la quarta e la quinta ora di lezione; durante la pausa i docenti vigileranno secondo turni di sorveglianza all'uopo predisposti.

Per motivi di sicurezza non è consentito affacciarsi alle finestre. Nel cambio di ora non è consentito agli alunni uscire dalle aule se non per trasferirsi in palestra o nei laboratori.

Nel corso delle lezioni e degli intervalli gli alunni non possono uscire dall'Istituto. Al termine degli intervalli devono trovarsi nelle classi; eventuali ritardi saranno annotati dal docente sul registro di classe.

#### **Art. 15 Uscite degli allievi**

Potendo usufruire di due intervalli, agli alunni non è consentita l'uscita dalla classe (salvo i casi di assoluta necessità) nel corso della mattinata e mai prima della seconda ora. In nessun caso l'insegnante autorizzerà l'uscita di più di un alunno per volta.

#### **Art.16 Uscita dall'Istituto**

L'uscita anticipata dalla scuola sarà consentita solo per motivi documentati o documentabili.

L'uscita anticipata degli studenti minorenni è consentita solo con la presenza contestuale di un familiare o di un suo delegato; in casi eccezionali, e qualora i familiari non abbiano la possibilità di essere presenti, il dirigente scolastico (o un suo delegato) potrà accettare, a sua discrezione, un'autorizzazione telefonica dei familiari, accompagnata comunque da una richiesta scritta.

L'uscita anticipata degli studenti maggiorenni delegati deve essere autorizzata dal dirigente scolastico (o da un suo delegato).

Le richieste di uscita anticipata devono essere registrate, sia per i minorenni sia per i maggiorenni, sugli appositi spazi del libretto delle giustificazioni, annotate e comunicate alla famiglia, secondo le modalità definite dagli organi collegiali.

#### **Art. 17 Assenze degli alunni**

Un libretto personale per le giustificazioni è consegnato ad ogni alunno maggiorenne, su delega dei genitori, o ad un genitore (o a chi esercita la patria potestà) di ogni alunno minorenni.

Le assenze devono essere giustificate e presentate al coordinatore o ad un suo delegato che provvederà alla loro registrazione. Ogni giustificazione è valida per un periodo di assenza senza interruzione. Le giustificazioni delle assenze superiori a cinque giorni consecutivi del calendario civile devono essere corredate dal certificato medico; questo certificato può non essere presentato qualora l'assenza sia dovuta a motivi diversi dalla malattia, ma in tal caso deve essere presentata al coordinatore di classe una richiesta preventiva firmata dal genitore

---

che indichi le motivazioni dell'assenza prevista. Tutte le assenze sono comunicate dalla scuola alla famiglia, secondo le modalità definite dagli organi collegiali.

L'alunno è tenuto a portare la giustificazione al coordinatore entro una settimana dall'assenza; in caso di assenze non giustificate entro il termine stabilito, il coordinatore provvederà ad infliggere all'alunno una nota disciplinare.

#### **Art. 18 Riammissione senza giustificazione**

Gli alunni privi di giustificazione saranno riammessi una sola volta. Qualora questa non venga ulteriormente presentata, l'alunno potrà essere ammesso alle lezioni solo con l'autorizzazione del dirigente scolastico (o di un suo delegato). La mancata presentazione della giustificazione sarà comunicata alla famiglia.

#### **Art. 19 Assenze collettive**

Le assenze collettive provocate da motivi eccezionali e contingenti (quali ad esempio lo sciopero dei mezzi di trasporto o una situazione di eccezionale maltempo), saranno debitamente considerate dal dirigente scolastico (e dai suoi delegati). In presenza di queste motivazioni, saranno accettate le giustificazioni dei genitori (o degli alunni maggiorenne delegati).

Al di fuori dei casi indicati, le assenze collettive non sono giustificate e possono dar luogo all'adozione di provvedimenti disciplinari da parte degli organi competenti. I genitori dovranno comunque comunicare alla scuola, sul libretto personale dell'alunno, di essere a conoscenza dell'assenza.

#### **Art. 20 Uso delle strutture**

Ogni alunno è responsabile del luogo e delle attrezzature che gli sono state consegnate e risponde personalmente di eventuali danni arrecati.

Nell'eventualità che risultasse impossibile individuare il responsabile dei danni arrecati, la spesa relativa sarà addebitata alla classe in cui detti danni sono stati rilevati.

In palestra gli alunni hanno l'obbligo di calzare scarpe idonee e di mantenere i locali puliti.

E' consentito recarsi in biblioteca per attività di prestito o studio, solo quando sono presenti i docenti responsabili.

In questi locali è vietato mangiare e bere. In aula è consentito mangiare e bere solo durante gli intervalli.

E' vietato agli alunni entrare in sala insegnanti se non accompagnati da un docente o dal personale ATA.

#### **Art. 21 Collaborazione scuola – famiglie**

Sarà cura del coordinatore di classe avvertire tempestivamente le famiglie in caso di comportamento disdicevole degli allievi, nonché nei casi di assenze e di ritardi frequenti.

Tutti i docenti sono a disposizione per i colloqui con i genitori degli alunni secondo le modalità che saranno comunicate ogni anno. Un genitore può sempre richiedere per validi motivi un colloquio individuale con un docente durante un'ora da convenirsi.

I genitori possono inoltre chiedere di incontrare il dirigente scolastico previo appuntamento.

La scuola mette a disposizione delle famiglie una serie di strumenti telematici – dotati di opportuni filtri di accesso, a garanzia della privacy – per comunicare nel modo più rapido le assenze, i ritardi e le valutazioni degli alunni.

#### **Art.22 Segreteria**

Gli uffici sono aperti al pubblico dal lunedì al sabato in orario 9.30 - 12.30 e il mercoledì pomeriggio dalle 14.30 alle 15.30; gli alunni vi si possono recare solo se autorizzati dal docente dell'ora.

---

### Art. 23 **Uso del telefono**

Non è consentito l'uso di telefoni cellulari durante le attività scolastiche. Usi impropri del cellulare saranno perseguiti come violazione di norma disciplinare. Il telefono cellulare potrà essere temporaneamente preso in carico dal docente. La restituzione sarà effettuata in presenza di un genitore.

Per la ricezione di comunicazioni urgenti, il personale della scuola e le famiglie degli alunni faranno riferimento al telefono dell'Istituto.

### Art. 24 **Parcheggio dei mezzi di locomozione**

E' consentito il parcheggio soltanto a insegnanti e docenti dotati di apposito contrassegno.

Non si assicura alcuna custodia dei mezzi di locomozione parcheggiati all'interno dell'area di pertinenza della sede scolastica.

### Art 25 **Mancanze disciplinari**

Gli studenti sono tenuti ad avere un comportamento corretto verso tutti i soggetti che operano nella scuola, al rispetto delle persone e delle cose e ad osservare il regolamento dell'Istituto.

Eventuali violazioni sono sanzionate secondo le norme del regolamento di disciplina.

Costituiranno comunque mancanze disciplinari i comportamenti che promuovano od operino discriminazioni per motivi riguardanti convinzioni religiose, morali e politiche, estrazione sociale, stato di salute, razza e sesso.

Saranno considerati particolarmente gravi gli episodi che comportino violenza fisica o psicologica nei confronti delle persone, indipendentemente dai profili di responsabilità civile o penale che eventualmente ne conseguano.

Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici, comportandosi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola; è pertanto loro dovere osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza in vigore.

La segnalazione di comportamenti contrari ai regolamenti d'Istituto potrà provenire da tutte le componenti della comunità scolastica che svolgono attività all'interno dell'Istituto.

### Art. 26 **Sanzioni disciplinari .**

La violazione delle norme indicate nel presente regolamento sarà sanzionata sulla base delle seguenti indicazioni, nelle quali si tiene conto di quanto espressamente indicato nello Statuto delle studentesse e degli studenti.

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
2. La responsabilità disciplinare è personale.
3. Per quanto possibile le sanzioni sono proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio della riparazione del danno; inoltre allo studente deve essere data l'opportunità di convertire tali sanzioni in attività a favore della scuola.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
5. Tenuto conto dei principi e dei criteri di cui ai commi precedenti, e considerate anche le indicazioni specifiche di cui all'art.11 ("Ritardi non giustificati"), dall'organo competente sono adottati i seguenti provvedimenti disciplinari in corrispondenza delle relative infrazioni:
  - a) richiamo scritto annotato sul registro di classe per una delle seguenti violazioni: gravi scorrettezze verso i compagni, gli insegnanti o il personale, disturbo continuato durante le lezioni, mancanze plurime ai doveri di diligenza

---

e puntualità (aver superato le soglie dei ritardi non giustificati, non giustificare le assenze nei modi e tempi stabiliti dal presente regolamento, uso improprio o dimenticanza del badge come indicato nell'art.10), violazioni non gravi alle norme di sicurezza; questa sanzione può essere adottata dal Coordinatore, delegato a ciò dal Consiglio di Classe, o dallo stesso Consiglio qualora il coordinatore lo ritenga opportuno. Si rammenta che al terzo richiamo scritto si provvederà all'irrogazione della sospensione.

- b) studio individuale a scuola e/o allontanamento dalla scuola da 1 a 5 giorni e/o svolgimento di attività utili per la scuola (eventualmente anche al di fuori dell'orario scolastico) per una delle seguenti violazioni: gravi scorrettezze verso i compagni, gli insegnanti o il personale, disturbo continuato durante le lezioni, mancanze gravi ai doveri di diligenza e puntualità, assenza ingiustificata ed arbitraria, ingiurie ed offese ai compagni, agli insegnanti o al personale, danneggiamento volontario di oggetti di non grande valore di proprietà della scuola o di altri, molestie continuate nei confronti di altri; questa sanzione può essere adottata dal Coordinatore all'uopo delegato o dal Consiglio di Classe;
  - c) studio individuale a scuola e/o allontanamento dalla scuola da 6 a 10 giorni e/o svolgimento di attività utili per la scuola (eventualmente anche al di fuori dell'orario scolastico) per una delle seguenti violazioni: ricorso a vie di fatto e atti di violenza nei confronti di altri compagni, insegnanti o personale; questa sanzione può essere adottata dal Coordinatore all'uopo delegato o dal Consiglio di Classe;
  - d) allontanamento dalla scuola fino a 15 giorni e/o svolgimento di attività utili per la scuola (eventualmente al di fuori dell'orario scolastico) per una delle seguenti violazioni: violenza intenzionale, offese gravi alla dignità della persona, uso o spaccio di sostanze psicotrope, atti e molestie all'interno della scuola che possano rappresentare pericolo per l'incolumità delle persone e per il sereno funzionamento della stessa; questa sanzione può essere adottata o dal Coordinatore all'uopo delegato o dal Consiglio di Classe;
  - e) allontanamento dalla comunità scolastica quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone; in questo caso "la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo" (art.4 , c.8 dello Statuto)
6. L'alunno che è incorso nella sanzione di cui ai punti b), c), d) ed e), può essere escluso su decisione del Consiglio di Classe, dalla partecipazione ai viaggi di istruzione o ad altre attività integrative o ricreative individuate dal Consiglio di Classe. Durante il periodo previsto per i viaggi o per le attività lo studente frequenterà le lezioni.
  7. Per le sanzioni che comportano l'allontanamento dalla scuola fino a 15 giorni, il Consiglio di Classe stabilisce le modalità per garantire che lo studente non abbia un danno dall'interruzione temporanea degli studi. (vedi tab.1)
  8. Di ogni sanzione è data comunicazione scritta alla famiglia, da parte dell'insegnante coordinatore; nei periodi di eventuale allontanamento dello studente deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Al rientro a scuola lo studente deve essere accompagnato da un genitore.
  9. Prima di deliberare le sanzioni previste, gli organi competenti devono aver sentito le regioni dello studente interessato; quest'ultimo può farsi assistere da uno o più testimoni, dai genitori, o da altri insegnanti, da lui indicati.
  10. Entro 15 giorni dalla comunicazione della sanzione all'interessato, questi può fare ricorso ad un apposito Organo di Garanzia della scuola, il quale dovrà assumere

---

decisioni entro 10 giorni dal ricevimento del ricorso. In caso di presentazione di ricorso l'esecuzione della sanzione e/o della attività alternativa è sospesa fino alla decisione dell'organo di appello. Il ricorso potrà essere inoltrato anche al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, che dovrà decidere previo parere vincolante di un Organo di Garanzia Regionale. Se entro 30 giorni tale Organo non si esprime, il Direttore si esprimerà indipendentemente dall'acquisizione del parere. Le decisioni in merito al ricorso verranno immediatamente comunicate agli interessati

11. Contro le decisioni degli organi competenti che prevedono l'allontanamento dalla scuola è ammesso ricorso sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente.
12. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame, compresi quelli di qualifica, sono inflitte dalla commissione e sono applicabili anche ai candidati esterni

INFRAZIONE	SANZIONE	SOGGETTO CHE SANZIONA
<p>Gravi scorrettezze verso i compagni, gli insegnanti o il personale.</p> <p>Disturbo continuato durante le lezioni</p> <p>Mancanze plurime ai doveri di diligenza e puntualità</p> <p>Aver superato le soglie dei ritardi non giustificati, non giustificare le assenze nei modi e tempi stabiliti dal presente regolamento, uso improprio o dimenticanza del badge per cinque volte</p> <p>Violazioni non gravi alle norme di sicurezza</p>	<p>Richiamo scritto annotato sul Registro di Classe</p>	<p>Insegnante del Consiglio di Classe Consiglio di Classe</p> <p>NOTA Al terzo richiamo scritto si provvederà all'irrogazione della sospensione</p> <p>Qualora le infrazioni avvengano all'esterno dell'aula il personale della scuola deve informare il docente della classe che provvederà a scriverlo sul registro.</p>
<p>Gravi scorrettezze verso i compagni, gli insegnanti o il personale</p> <p>Disturbo continuato durante le lezioni</p> <p>Mancanze gravi ai doveri di diligenza e puntualità</p> <p>Ingiurie ed offese ai compagni, agli insegnanti o al personale</p> <p>Danneggiamento volontario di oggetti di non grande valore di proprietà della scuola o di altri</p> <p>Molestie continuate nei confronti di altri</p> <p>Tre richiami scritti annotati sul Registro di Classe</p>	<p><u>Studio individuale a scuola e/o allontanamento dalla scuola da 1 a 5 giorni e/o svolgimento di attività utili per la scuola (eventualmente anche al di fuori dell'orario scolastico)</u></p> <p><u>Possibile esclusione su decisione del Consiglio di Classe, dalla partecipazione ai viaggi di istruzione o ad altre attività integrative o ricreative individuate dal Consiglio di Classe. (Durante il periodo previsto per i viaggi o per le attività lo studente frequenterà le lezioni)</u></p>	<p>Coordinatore, delegato a ciò dal Consiglio di Classe</p> <p>Consiglio di Classe</p>

INFRAZIONE	SANZIONE	SOGETTO CHE SANZIONA
<p>Ricorso a vie di fatto e atti di violenza nei confronti di altri compagni, insegnanti o personale</p>	<p><u>Studio individuale a scuola e/o allontanamento dalla scuola da 6 a 10 giorni e/o svolgimento di attività utili per la scuola (eventualmente anche al di fuori dell'orario scolastico)</u></p> <p><u>Possibile esclusione su decisione del Consiglio di Classe, dalla partecipazione ai viaggi di istruzione o ad altre attività integrative o ricreative individuate dal Consiglio di Classe. (Durante il periodo previsto per i viaggi o per le attività lo studente frequenterà le lezioni)</u></p>	<p>Coordinatore, delegato a ciò dal Consiglio di Classe</p> <p>Consiglio di Classe</p>
<p>Violenza intenzionale</p> <p>Offese gravi alla dignità della persona</p> <p>Uso o spaccio di sostanze psicotrope</p> <p>Atti e molestie all'interno della scuola che possano rappresentare pericolo per l'incolumità delle persone e per il sereno funzionamento della stessa</p>	<p><u>Allontanamento dalla scuola fino a 15 giorni e/o svolgimento di attività utili per la scuola (eventualmente al di fuori dell'orario scolastico)</u></p> <p><u>Possibile esclusione su decisione del Consiglio di Classe, dalla partecipazione ai viaggi di istruzione o ad altre attività integrative o ricreative individuate dal Consiglio di Classe. (Durante il periodo previsto per i viaggi o per le attività lo studente frequenterà le lezioni)</u></p>	<p>Coordinatore, delegato a ciò dal Consiglio di Classe</p> <p>Consiglio di Classe</p>

INFRAZIONE	SANZIONE	SOGGETTO CHE SANZIONA
Reati e pericolo per l'incolumità delle persone	<u>Allontanamento dalla comunità scolastica per più di 15 giorni [La durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo" (art.4 , c.8 dello Statuto)]</u>  <u>Possibile esclusione su decisione del Consiglio di Classe, dalla partecipazione ai viaggi di istruzione o ad altre attività integrative o ricreative individuate dal Consiglio di Classe. (Durante il periodo previsto per i viaggi o per le attività lo studente frequenterà le lezioni)</u>	Consiglio d'Istituto

Tab. 1 Sanzioni disciplinari

#### Art. 27 **Attribuzione del voto di condotta**

In sede di scrutinio intermedio e finale, il Consiglio di Classe valuterà il comportamento di ogni studente durante tutto il periodo di permanenza nella sede scolastica, anche in relazione alla partecipazione alle attività ed agli interventi educativi realizzati dalle istituzioni scolastiche anche fuori della propria sede.

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.

L'individuazione dei criteri di valutazione del voto è demandata al Collegio Docenti che ha concordato le seguenti linee:

- lo studente incorso in una sospensione potrà avere un voto di condotta non superiore a sette;
- lo studente sanzionato con una o due note potrà avere un voto di condotta non superiore a otto;
- lo studente che ha avuto un comportamento rispettoso del regolamento e che ha partecipato attivamente all'attività didattica della vita di classe potrà avere un voto in condotta pari o superiore al nove;
- tre note disciplinari determinano un provvedimento di sospensione;
- lo stesso provvedimento di sospensione potrà essere adottato in modo immediato a fronte di singoli comportamenti di particolare gravità

L'insufficienza sarà attribuita dal **collegio dei docenti** per gravi violazioni dei doveri degli studenti definiti dallo Statuto delle studentesse e degli studenti.

L'insufficienza in condotta nello scrutinio finale determinerà la non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato.

---

## Art. 28 **Attività di recupero e sostegno**

Le attività di sostegno e recupero costituiscono parte integrante dell'offerta formativa della scuola, volta all'acquisizione da parte degli studenti delle conoscenze e competenze previste dagli ordinamenti e dai curricoli e a favorire il successo formativo, pertanto ogni docente svolge e registra, nel corso dell'ordinaria attività di insegnamento, attività di ripasso, ripetizione e recupero.

Le attività di recupero organizzate dalla scuola si articoleranno in quattro tipologie:

- recupero nell'ambito del percorso curricolare delle discipline o di aree disciplinari;
- studio assistito/sportello;
- corsi di recupero pomeridiani;
- corsi di recupero antimeridiani (nei periodi di sospensione didattica o attraverso la flessibilità);

I Consigli di Classe definiranno le modalità del recupero sulla base della tipologia di carenza riscontrata, individuando gli studenti da avviare alle attività di studio individuale, di studio assistito, di sportello o di recupero. Tali attività saranno programmate compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e tenuto conto del carico settimanale di lavoro degli studenti.

Ciascuna famiglia potrà decidere di non avvalersi dell'azione di recupero promossa dalla scuola in orario extracurricolare, dandone comunicazione formale alla scuola.

Ciascun Consiglio di Classe indicherà – sulla base della programmazione di dipartimento e personale – una lista di **obiettivi di apprendimento** il cui raggiungimento è considerato indispensabile per il recupero del debito nei singoli anni di corso. Le verifiche relative al giudizio sospeso saranno svolte utilizzando prove predisposte tenendo conto della lista di obiettivi di apprendimento individuati dai dipartimenti disciplinari.

Ai singoli Consigli di Classe compete l'obbligo di individuare gli allievi con difficoltà di apprendimento e la scelta di attivare corsi di recupero nelle singole discipline, attenendosi alle modalità individuate dal Collegio dei Docenti e valutando la tipologia di intervento più adatto per ciascun caso. I corsi saranno rivolti a piccoli gruppi di studenti (min 5 e max 15) e potranno realizzarsi con varie modalità organizzative:

- possono svolgersi nel pomeriggio o in coda alle lezioni del mattino;
- possono coinvolgere allievi della stessa classe, ma anche di classi parallele, sulla base degli obiettivi da raggiungere.

In occasione dei vari Consigli di Classe, i docenti segnaleranno i casi di alunni insufficienti, che verranno riportati sul verbale della riunione e gli eventuali corsi di recupero che intendono proporre o attivare. Contestualmente il docente coordinatore di classe si attiverà perché gli uffici di segreteria provvedano all'inoltro di una lettera di comunicazione alle famiglie degli alunni con difficoltà di apprendimento, in cui saranno segnalate le materie nelle quali l'allievo ha fatto riscontrare un'insufficienza di preparazione e i corsi che la scuola propone per sanare tali carenze.

## Art.29 **Valutazione degli allievi**

Il Collegio Docenti, per assicurare una valutazione il più possibile trasparente, equa ed oggettiva, riconosce ed individua medesimi criteri di valutazione ed indicatori.

I criteri di valutazione sono riferiti a:

---

**- partecipazione al dialogo educativo**

- attenzione
- rispetto dei programmi di lavoro nei tempi assegnati
- collaborazione costruttiva con i compagni ed i docenti

**- impegno**

- studio continuo
- approfondimento personale
- interesse a sviluppare argomenti e contenuti

**- apprendimento**

- conoscenze di base in riferimento agli obiettivi specifici di apprendimento
- capacità di applicazione, riflessione ed elaborazione
- capacità di realizzazione ed operatività

La **valutazione finale** è l'insieme risultante dei criteri esposti e tiene conto della progressione dell'allievo rispetto alla situazione di partenza.

La valutazione complessiva tiene conto necessariamente dell'incremento di apprendimento rispetto alla valutazione precedente. La corrispondenza tra il raggiungimento degli obiettivi previsti per la specifica prova ed il voto viene definita nella tabella di seguito riportata.

Valutazione in decimi	Descrizione sintetica	Descrizione
10	Eccellente	Allievo che ha partecipato attivamente all'attività scolastica, sviluppando un metodo di studio efficace, dimostrando conoscenze approfondite, competenze e una forte capacità di analisi e sintesi.
9	Ottimo	Allievo che ha partecipato attivamente all'attività scolastica, sviluppando un metodo di studio efficace, dimostrando conoscenze approfondite e la capacità di applicarle in modo completo.
8	Buono	Allievo che ha partecipato positivamente all'attività scolastica, sviluppando un metodo di studio efficace, dimostrando buone conoscenze e capacità realizzative.
7	Discreto	Allievo che ha partecipato in modo globalmente positivo; la sua preparazione nei vari ambiti è da considerarsi discreta.
6	Sufficiente	Allievo la cui preparazione si basa sui saperi essenziali e su di un

		livello mediamente accettabile di conoscenze specifiche
5	Insufficiente	Allievo che non ha conseguito in modo soddisfacente gli obiettivi proposti; la preparazione risulta carente.
2-4	Gravemente insufficiente	Allievo che non dimostra alcuna partecipazione all'attività scolastica con conseguente profitto che denuncia gravi lacune non colmate

### Scrutini finali

Conseguentemente, il Collegio Docenti concorda di adottare i seguenti criteri in sede di scrutini finali.

Lo scrutinio risulta **sospeso** per lo studente che presenti:

- 1 insufficienza
- 2 insufficienze gravi
- 1 insufficienza grave e massimo 2 insufficienze non gravi
- 2 insufficienze gravi e 1 insufficienza non grave
- 3 insufficienze non gravi

La **non ammissione** si determina a partire da valutazioni che presentino:

- 3 insufficienze gravi
- 4 insufficienze tra gravi e non gravi

Nelle classi **Prime**, considerata la diversa tipologia di indirizzi presente all'interno dell'Istituto, sarà data particolare cura al recupero e all'eventuale ri-orientamento; il numero di insufficienze gravi che determineranno la **non ammissione** in sede di scrutinio finale saranno:

- 3 per il Liceo Scientifico
- 4 per l'Igea e l'Istituto Professionale in tutti i suoi corsi.

Le insufficienze sono riferite a qualsiasi materia curricolare e sono oggetto di condivisione e valutazione collegiale.

Alle famiglie degli studenti con giudizio sospeso viene trasmessa apposita scheda con le indicazioni per il recupero estivo e con le modalità per la verifica sul recupero.

La scheda documenta il percorso di recupero e viene utilizzata per il definitivo accertamento del livello di competenza raggiunto dallo studente; costituisce anche impegnativa della famiglia nei confronti delle proposte della scuola.

I genitori che intendano provvedere privatamente al recupero estivo del figlio dovranno produrre esplicita dichiarazione scritta, impegnandosi a seguire le indicazioni del Consiglio di Classe.

L'Istituto è firmatario dell'Accordo quadro per l'accoglienza (orientamento, iscrizione, assegnazione alle classi e valutazione) degli studenti non italofoni nelle scuole secondarie di 2° grado che prevede l'istituzione della Commissione d'Accoglienza per alunni stranieri.

---

La Commissione è un'articolazione del Collegio dei Docenti con i seguenti compiti:

1. Collabora con il Docente referente per l'attuazione delle azioni previste da questo Accordo
2. Procede all'adattamento dei programmi d'insegnamento, vaglia i materiali didattici approntati nel tempo e ne facilita la diffusione
3. Contatta le scuole medie di provenienza degli studenti stranieri per prendere informazioni sul percorso scolastico dell'allievo;
3. Effettua i test d'ingresso per accertare il livello di competenza linguistica;
4. Propone al Dirigente Scolastico la classe d'iscrizione in base ai criteri delineati alla voce "Assegnazione alla classe";
5. Fornisce i primi dati raccolti al Consiglio di Classe in cui viene inserito l'allievo

All'interno dell'Accordo particolare importanza riveste l'articolo 6 che cita: <<La valutazione degli alunni stranieri, e in particolare dei neo-arrivati, pone la necessità di definire sia le modalità di valutazione e di certificazione, sia la stima dello specifico percorso di apprendimento. La valutazione non ha solo funzione certificativa, ma anche una funzione formativa/regolativa in grado di consentire, un continuo adeguamento delle proposte di formazione alle reali esigenze degli alunni e ai traguardi programmati per il miglioramento dei processi e dei risultati, sollecitando, altresì, la partecipazione degli alunni e delle famiglie al processo di apprendimento (Linee Guida del MIUR, C.M. n 24 – 1.3.2006).

La valutazione degli alunni stranieri, soprattutto nel biennio, considera come primo elemento il recupero dello svantaggio linguistico, poi il raggiungimento degli obiettivi trasversali e infine l'acquisizione delle competenze minime. Nel momento del passaggio o meno da una classe all'altra o da un grado scolastico al successivo, si fa riferimento a una pluralità di elementi fra cui la previsione di sviluppo dell'alunno. Ogni valutazione - iniziale, in itinere, finale - è strettamente collegata al percorso di apprendimento proposto agli alunni e, quello predisposto per gli alunni stranieri neo-arrivati, è necessariamente personalizzato e sostenuto da interventi specifici per l'apprendimento della lingua italiana>>.

La valutazione degli alunni con disabilità certificata nelle forme e con le modalità previste dalle disposizioni in vigore è riferita al comportamento, alle discipline e alle attività svolte sulla base del piano educativo individualizzato previsto dall'articolo 314, comma 4, del testo unico di cui al decreto legislativo n. 297 del 1994, ed è espressa con voto in decimi.

Gli alunni con disabilità sostengono le prove dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo dell'istruzione secondo le modalità previste dall'articolo 318 del testo unico di cui al decreto legislativo n. 297 del 1994.

All'alunno con disabilità che ha svolto un percorso didattico differenziato e non ha conseguito il diploma attestante il superamento dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo, è rilasciato un attestato recante gli elementi informativi relativi all'indirizzo e alla durata del corso di studi seguito, alle materie di insegnamento comprese nel piano di studi, con l'indicazione della durata oraria complessiva destinata a ciascuna, alle competenze, conoscenze e capacità anche professionali, acquisite e dei crediti formativi documentati in sede di esame.

### **Art.30 Controllo**

Il personale della scuola è tenuto a rispettare e a far rispettare il presente regolamento.

### **Art. 31 Divieto di fumo**

---

In ottemperanza dell' art. 3 della Direttiva del presidente del Consiglio dei ministri del 14/12/95, e successive modificazioni ed integrazioni, è vietato fumare negli spazi chiusi della scuola.

Tuttavia agli alunni fumatori potrà essere concesso durante l'intervallo di sostare nello spazio antistante l'ingresso principale sotto la sorveglianza di almeno un docente.

### **Art. 32 Indicazioni generali ai genitori in caso di sciopero del personale scolastico**

Qualsiasi azione di sciopero del comparto scuola da parte delle strutture e delle rappresentanze sindacali sarà comunicata alle famiglie, con indicazione delle modalità di assicurazione del servizio ed in particolare:

- qualora si possa rilevare che l'adesione dei docenti all'iniziativa di sciopero sia numericamente significativa, le attività didattiche potranno essere totalmente sospese;
- qualora l'adesione dei docenti allo sciopero risulti parziale, si potrà prevedere una contrazione dell'orario scolastico per tutte le classi al fine di garantire la funzionalità del servizio scolastico essenziale. In quest'ultimo caso, si potrà garantire o attività didattica regolare o servizio scolastico inteso come svolgimento di attività formative in senso lato (dibattiti, cineforum ... ecc.);
- qualora risulti che l'adesione dei docenti all'iniziativa di sciopero sia nulla o molto ridotta, il servizio scolastico si potrà svolgere secondo il consueto orario. Non si può escludere in quest'ultimo caso, essendo la dichiarazione dei docenti volontaria, che si possa verificare la necessità, per alcune classi, di svolgere attività alternative o comunque di vigilanza anziché di regolare lezione;
- qualora la totalità (o quasi) dei docenti non dichiarino volontariamente la propria adesione o meno allo sciopero, il Capo di Istituto, tenendo conto delle pregresse esperienze in analoghe circostanze, valuterà di volta in volta le prevedibili modalità di funzionamento del servizio scolastico e/o l'organizzazione di forme sostitutive di tale servizio (attività alternative/formative e comunque la vigilanza degli alunni), o la parziale o totale sospensione del servizio scolastico.

Nel caso in cui i Genitori valutassero l'ipotesi di non mandare comunque a scuola i propri figli nei giorni di sciopero, gli stessi dovranno giustificare l'assenza del proprio figlio, sull'apposito libretto, affinché la Scuola sia informata che l'assenza dell'alunno non è stata arbitraria.

La Scuola comunicherà, comunque, di volta in volta, come sopra detto, mediante circolare, le prevedibili modalità di funzionamento, la parziale o la totale sospensione del servizio scolastico.

---

## TITOLO III - VIAGGI DI ISTRUZIONE E USCITE DIDATTICHE

### Art. 33 **Principi generali e Finalità**

Il Consiglio d'Istituto considera i viaggi parte integrante e qualificante dell'offerta formativa, momento di arricchimento culturale e di socializzazione. Si riconoscono le seguenti tipologie:

- viaggi d'istruzione e uscite didattiche per promuovere negli studenti una maggiore conoscenza dell'Italia e dei Paesi esteri;
- visite guidate a musei, mostre, parchi e riserve naturali;
- stage linguistici con conseguimento della certificazione;
- stage d'integrazione del curriculum dell'indirizzo, finalizzati al raccordo tra la scuola e il mondo del lavoro;
- partecipazione a concorsi, manifestazioni culturali di interesse didattico e professionale;
- partecipazione ad attività sportive, campionati e a gare provinciali, regionali e nazionali;
- partecipazione ad attività teatrali;
- progetti specifici.

Le ore utilizzate per le predette attività organizzate e svolte nelle modalità stabilite dal presente Regolamento, sono considerate a tutti gli effetti attività di lezione e concorrono al computo dei 200 giorni di lezione previsto dall'art. 74 terzo comma del T.U. n. 297/1994.

### Art. 34 **Organismo competente: Consiglio di Classe**

Ciascuna iniziativa fa parte integrante della programmazione curricolare e si svolge nel rispetto dei criteri deliberati dal Collegio dei Docenti, degli obiettivi didattici e delle finalità formative deliberate dal Consiglio di Classe.

La meta e il programma, unitamente alle finalità formative, devono essere obbligatoriamente approvate dal Consiglio di Classe, su proposta dei docenti della classe, utilizzando l'apposita scheda progetto compilata dal proponente dell'attività, e devono trovare preciso riscontro nella programmazione didattico-educativa del Consiglio di Classe.

Qualora si presentino opportunità culturali e formative non programmabili, l'autorizzazione può essere data direttamente dal Dirigente Scolastico, sentito il Coordinatore di Classe e tenuto conto del parere dei docenti in servizio nella classe nelle ore concomitanti con l'evento.

Il Consiglio di Classe pertanto elabora un progetto precisando:

- *dove*: i luoghi da visitare (programma analitico del viaggio);
- *perché*: motivazioni didattiche, obiettivi culturali e didattici (relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa);
- *quando*: il periodo;
- *come*: mezzo di trasporto;
- docente/i accompagnatore/i ed eventuale sostituto/i.

Nel contempo il Consiglio di Classe ha il compito di:

- redigere il programma e, tramite il docente coordinatore, di presentarlo alla Commissione viaggi d'istruzione e uscite didattiche;
- indicare le finalità e gli obiettivi didattici;
- vagliare eventuali proposte e suggerimenti fornite dalla Commissione viaggi d'istruzione e uscite didattiche.

Si ricorda, inoltre, che il Consiglio di Classe si riserva il diritto di annullare eventuali attività programmate qualora si verificassero episodi che lo rendessero necessario.

---

**Art. 35 Organismo competente: Commissione viaggi d'istruzione e uscite didattiche**

La Commissione viaggi d'istruzione e uscite didattiche ha il compito di:

- valutare proposte e richieste;
- offrire supporto organizzativo e documentale;
- predisporre il Piano annuale delle attività;
- valutare eventuali preventivi richiesti;
- presentare proposte indicative.

**Art. 36 Organismo competente: Collegio dei Docenti**

Esamina i progetti presentati ed esprime parere favorevole o contrario.

**Art. 37 Organismo competente: Consiglio d'Istituto**

Delibera eventuali contributi.

**Art. 38 Criteri per l'approvazione**

Le possibili durate dei viaggi di istruzione sono riportati nella seguente tabella.

Classi prime	massimo 1 notte
Classi seconde	massimo 2 notti
Classi terze	massimo 3 notti
Classi quarte	massimo 5 notti
Classi quinte	massimo 5 notti

Tab.2 Durata viaggi d'istruzione

Per le classi dell' indirizzo turistico saranno ammesse deroghe sulla base del particolare indirizzo di studio.

Le attività di stage rientrano nella flessibilità oraria e quindi non vanno ad accumularsi con i giorni di gita.

Le attività di alternanza scuola lavoro rientrano a pieno titolo attività didattica.

Il tetto annuo di giorni per classe è stabilito in quattro mezze giornate più i giorni previsti per il viaggio (eventuali deroghe saranno concesse dal dirigente scolastico.).

**Art. 39 Partecipazione**

La partecipazione degli alunni a viaggi d'istruzione e uscite didattiche deve essere il più possibile completa e, comunque, non inferiore ai 2/3 degli studenti per classe. Nel caso in cui il Consiglio di Classe ritenga che la partecipazione rappresenti per l'alunno un momento di arricchimento per il suo percorso formativo e sempre che l'alunno abbia dimostrato di aver maturato un profitto adeguato, il Consiglio d'Istituto ha consentito di derogare a tale vincolo. Per quanto concerne gli stage linguistici e sportivi il vincolo dei 2/3 non è presente. In caso di non partecipazione si deve avvisare immediatamente per consentire l'avvio dell'organizzazione. Nel caso in cui sia stata firmata autorizzazione e avviato l'iter amministrativo con l'agenzia, si seguiranno le indicazioni stabilite dalla stessa.

Gli alunni dovranno versare un anticipo al fine di garantire la regolare organizzazione e realizzazione del viaggio.

Ciascun Consiglio di Classe valuterà la possibilità di permettere agli studenti incorsi in sanzioni disciplinari gravi, quali ad esempio la sospensione, di non partecipare ai viaggi d'istruzione.

---

#### **Art. 40 Proponente del progetto**

Il docente proponente il progetto specifico lo presenta al Consiglio di Classe che lo valuta nella completezza di tutta la documentazione.

#### **Art. 41 Accompagnatori**

Gli accompagnatori devono essere nel rapporto 1 docente ogni 15 alunni. Nelle classi dove vi siano alunni diversamente abili deve essere presente un docente di sostegno (rapporto 1:2 o 1:1 nei casi gravi).

Per lo stage linguistico deve essere garantita la presenza di un insegnante di lingua straniera.

Il numero minimo di accompagnatori per lo stage linguistico deve essere pari a due.

Nel caso particolare di una classe articolata, il docente accompagnatore sarà preferibilmente un insegnante dell'intera classe, se tale disponibilità non ci fosse, il docente accompagnatore potrà essere quello di una parte di essa.

#### **Art.42 Costi**

I costi per la partecipazione sono interamente a carico della famiglia.

#### **Art. 43 Mete**

Le mete per i viaggi di istruzione delle classi prime, seconde, terze devono essere in Italia.

Le mete per i viaggi di istruzione delle classi quarte e quinte possono essere sia in Italia che all'estero con priorità verso paesi appartenenti all'UE e sedi di organismi internazionali.

Per la classe terza indirizzo "operatore turistico", considerata la particolarità dell'indirizzo, le mete possono essere sia in Italia che all'estero.

#### **Art. 44 Periodo**

Il periodo di svolgimento dei viaggi di istruzione deve essere scelto preferibilmente lontano da periodi di verifiche finali o attività già previste dal P.O.F., salvo casi già programmati e vincolati. Non è possibile effettuare uscite didattiche nei mesi di gennaio, maggio e giugno. Al divieto di effettuare viaggi nell'ultimo mese di lezione si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche nazionali ed internazionali o attività collegate con l'educazione ambientale, considerato che tali attività all'aperto non possono, nella maggior parte dei casi, essere svolte prima della tarda primavera.

#### **Art. 45 Agenzie di viaggio e gara d'appalto**

La scelta viene effettuata sulla base dell'elenco dei fornitori.

Nella presentazione dell'offerta l'agenzia proponente si impegna all'osservanza della normativa vigente sui viaggi d'istruzione.

La gara sarà effettuata sulla base di un minimo di tre preventivi per qualunque tipo di servizio richiesto.

#### **Art. 46 Contributi finanziari**

Il Consiglio d'Istituto può contribuire alle spese dei viaggi d'istruzione.

Gli studenti partecipanti sono tenuti a versare un acconto al momento della prenotazione e il saldo deve comunque essere versato entro le date stabilite dal docente proponente l'attività. In caso di rinuncia dello studente, si osserveranno le indicazioni fornite dall'agenzia scelta.

#### **Art. 47 Ufficio di segreteria**

Dopo la delibera del Consiglio d'Istituto, l'ufficio di segreteria prenderà contatto con l'agenzia prescelta e avvierà l'iter amministrativo.

---

#### **Art. 48 Compiti degli alunni partecipanti**

- Partecipano attivamente alla preparazione del progetto.
- Sono tenuti a mantenere un comportamento corretto durante tutta la durata del viaggio d'istruzione, dell'uscita didattica e della visita guidata e a collaborare in modo propositivo.
- Eventuali danni causati saranno pagati dai responsabili sollevando la scuola da qualsiasi responsabilità.
- L'alunno scorretto sarà soggetto alle disposizioni stabilite dal Regolamento di disciplina dell'Istituto.
- Al ritorno esprimono le loro impressioni sulle attività svolte, attraverso un questionario predisposto dalla commissione gite.
- Per gli alunni non partecipanti sarà predisposto un piano di attività alternative.

#### **Art. 49 Documentazione**

La documentazione da acquisire agli atti della scuola è la seguente:

- elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza;
- dichiarazioni di consenso delle famiglie;
- elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte per l'assunzione dell'obbligo di vigilanza;
- relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa;
- programma analitico del viaggio;
- prospetto comparativo di almeno tre agenzie interpellate;
- documentazione prevista dalla C.M. 14/10/1992 n. 291;
- relazione consuntiva.

---

## **TITOLO IV LABORATORI, BIBLIOTECA , etc.**

### **Art. 50 Norme generali per il funzionamento della biblioteca, dei laboratori e delle palestre**

L'accesso ai laboratori deve avvenire esclusivamente sotto la guida dell'insegnante e del personale preposto; l'uso della strumentazione deve avvenire nel rispetto delle norme contenute nel presente regolamento.

Il dirigente scolastico all'inizio dell'anno scolastico, a seguito di autocandidatura dei docenti e valutazione da parte del Collegio dei Docenti, procede alla nomina di docenti responsabili dei laboratori

Il personale che utilizza i sussidi è tenuto a registrarne l'uso nel registro apposito e ad annotare nel registro anche eventuali note riguardanti malfunzionamenti o altri problemi riscontrati.

### **Art. 51 Organizzazione dei laboratori**

- Il docente responsabile del laboratorio ha il compito di mantenere una lista del materiale disponibile, curare il calendario d'accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione delle attrezzature, ecc.

- Il docente responsabile del laboratorio concorda con i docenti interessati i tempi di utilizzo da parte delle classi interessate. L'orario è affisso all'ingresso dei laboratori.

- Nel caso di danni o manomissioni alle attrezzature o ai locali il docente responsabile del laboratorio, o il docente di turno, o l'assistente tecnico addetto sono tenuti ad interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare la situazione tempestivamente al dirigente scolastico, per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabilità.

- Le responsabilità inerenti l'uso dei laboratori, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività, sia per quella di realizzazione delle stesse con gli alunni, competono all'insegnante .

- I laboratori dovranno essere lasciati in perfetto ordine. L'insegnante, all'inizio e alla fine della lezione, verificherà l'integrità di ogni strumento; qualora alla fine della lezione dovesse rilevare danni non presenti all'inizio, l'insegnante è tenuto a darne tempestiva comunicazione al docente responsabile.

### **Art. 52 Laboratori informatici e tecnici**

Tutte le classi hanno diritto di accesso ai laboratori, purché accompagnate e vigilate dai rispettivi docenti.

E' severamente vietato

- manomettere apparecchiature e impianti di qualsiasi natura;
- cancellare o alterare file presenti in hard disk;
- installare software sulle postazioni e utilizzare cd-rom non autorizzati dal responsabile del laboratorio;

L'utilizzo della strumentazione è finalizzato alla didattica; la navigazione in Internet è consentita solo se guidata dal docente.

Ad ogni alunno, o coppia di alunni, verrà assegnata, ove possibile, una rispettiva postazione, in modo da responsabilizzare e individuare i responsabili di un uso scorretto della macchina, delle apparecchiature e degli strumenti. Alcuni minuti prima del termine della lezione il docente avrà cura di richiedere lo spegnimento delle macchine e la messa in ordine di strumenti, apparecchiature e materiale utilizzato. L'accesso al laboratorio deve avvenire per

---

singola classe e sarà regolamentato in osservanza di un orario settimanale predisposto. Eventuali variazioni potranno essere concordate direttamente con i docenti interessati.

Il docente che utilizza il laboratorio si assume la responsabilità di un uso corretto della strumentazione.

In tutti i computer della scuola a disposizione dei docenti e degli alunni (compresi quelli disposti nelle aule di informatica e nei laboratori) è vietato installare programmi e modificare la configurazione delle macchine e del sistema operativo

#### **Art. 53 Biblioteca**

E' assicurato l'accesso alla biblioteca da parte dei docenti, dei genitori e degli studenti; sono garantite modalità agevoli di accesso al prestito o alla consultazione.

All'inizio dell'anno scolastico sarà nominato un docente con funzione di bibliotecario e con responsabilità della distribuzione e della gestione della biblioteca.

La durata del prestito è fissata in 30 giorni rinnovabili; i libri in prestito dovranno essere riconsegnati integri entro la scadenza prevista; per i libri riguardanti la concessione in comodato d'uso è prevista l'assunzione di responsabilità da parte del genitore.

---

## **TITOLO V DOCENTI INDICAZIONI PER UN ORDINATO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE**

### **Art. 54 Norme di servizio**

Ogni docente in servizio sarà presente almeno cinque minuti prima dell'inizio dell'ora per consentire il puntuale avvio della lezione.

### **Art. 55 Vigilanza degli alunni**

Ogni docente all'inizio della prima ora di lezione accoglierà gli alunni al loro arrivo in classe.

Il docente della prima ora procederà all'appello e all'indicazione degli assenti e dei ritardi sul registro; sarà cura del docente coordinatore di classe prendere nota delle giustificazioni.

Ciascun docente si adopererà perché ogni alunno sia responsabilizzato alla buona tenuta dell'aula e dei suoi arredi. La presente disposizione è valida anche per i laboratori.

Ciascun docente, durante l'intervallo e secondo la turnazione di vigilanza predisposta, avrà la responsabilità di vigilare sul corretto comportamento dei propri alunni adottando tutte le misure che egli riterrà necessarie. Ciascun docente vigilerà affinché gli alunni non fumino nei locali dell'Istituto.

In spirito di collaborazione con la presidenza, ciascun docente vigilerà sul comportamento degli alunni anche non appartenenti alla propria classe segnalando al dirigente scolastico i casi di indisciplina.

Al termine delle lezioni ogni docente vigilerà affinché non si verifichino incidenti lungo il percorso.

Il docente che per urgente o grave motivo o per ragioni di servizio dovesse allontanarsi dalla classe è tenuto a chiamare il personale ausiliario per la vigilanza.

### **Art. 56 Oneri dei docenti**

Gli obblighi di lavoro del personale docente sono funzionali all'orario del servizio 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 terrà costantemente aggiornato in ogni sua parte il registro elettronico e il registro di classe.**

I docenti che utilizzano i laboratori avranno cura di indicare sul registro di classe o personale la presenza in laboratorio (informatica, biblioteca, laboratori )

Di volta in volta sul registro verranno annotate tutte le operazioni relative all'uso dei laboratori, nonché le anomalie riscontrate.

Ogni docente avrà cura di consegnare alla classe gli elaborati, corretti secondo apposita griglia, entro dieci giorni dal loro svolgimento. Nella medesima giornata non potrà essere svolta più di una prova scritta, salvo che non si tratti di recupero di attività già programmate.

Gli elaborati dovranno essere raggruppati con apposite fascette debitamente compilate in ogni loro parte e depositati nell'apposito archivio dopo averne dato adeguato atto di consegna nell'apposito registro.

Le prove orali dovranno essere sistematiche e in numero congruo alla verifica degli obiettivi.

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.

Ogni docente avrà cura di non accettare, qualunque sia il motivo, doni individuali degli alunni e delle loro famiglie.

Ciascun docente con incarico di "coordinatore di classe" avrà cura di tenere aggiornato nel registro elettronico lo stato delle assenze degli allievi e di sollecitarne la tempestiva ed adeguata giustificazione e contattando la famiglia ogni qualvolta lo ritenga opportuno.

Ogni docente coopererà al buon andamento della Scuola, collaborando alla realizzazione dei "deliberati" collegiali.

Ciascun docente collaborerà con i colleghi impegnati nella realizzazione di particolari progetti ovvero con coloro che sono impegnati nelle varie commissioni.

I docenti sono tenuti alla partecipazione ai corsi di aggiornamento programmati dal collegio dei docenti.

I permessi brevi nonché i permessi per motivi di famiglia, esami, ecc., previsti dal contratto collettivo nazionale di lavoro sono, a seguito di domanda, autorizzati dal dirigente scolastico.

#### **Art. 57 Sostituzione docenti assenti.**

I docenti assenti saranno sostituiti con i criteri seguenti :

- docente che deve recuperare un permesso orario\ docente a disposizione
- docente curricolare e docente di sostegno senza classe, compatibilmente con il suo orario di lezione;
- qualsiasi docente disponibile a pagamento con precedenza del docente della classe
- docente di sostegno senza alunno diversamente abile, compatibilmente con il suo orario di lezione;
- docente curricolare in compresenza con il docente di sostegno.
- docente curricolare o insegnante tecnico pratico in compresenza (la scelta del docente che deve effettuare la sostituzione è demandata ai medesimi)

Nelle classi quarte e quinte, nei casi in cui è possibile sostituire il docente titolare assente, potrà essere autorizzata l'uscita anticipata o l'entrata posticipata degli allievi.

I docenti impegnati nelle classi per qualsiasi motivo assenti, saranno a disposizione, nel rispetto dell'orario di servizio, per eventuali sostituzioni.

Il docente di sostegno impegnato nella classe nella quale risulta assente il docente curricolare, sostituirà il collega solo nell'ipotesi in cui non sia possibile provvedere alla sostituzione dello stesso con altri docenti

#### **Art. 58 Valutazione del periodo di prova**

Ai fini della valutazione dell'anno di prova per i docenti neo immessi in ruolo, il Comitato di valutazione terrà in conto dei sottoindicati parametri:

- programmazione didattica (qualità della stesura, rispetto della stessa)
- utilizzo e frequenza laboratori
- qualità e quantità di esercitazioni svolte con gli alunni
- utilizzo strumenti multimediali
- strumenti utilizzati per la verifica e la valutazione (contenuti e tipo di prove )
- rispetto dell'orario di servizio
- partecipazione alle attività collegiale e puntuale verbalizzazione delle eventuali problematiche collegate alla programmazione
- visite guidate
- giudizio motivato relazionato dal docente tutor.

---

## **TITOLO VI PERSONALE ATA – SERVIZI AMMINISTRATIVI, TECNICI E AUSILIARI**

### **Art. 59 Funzioni amministrative, gestionali e operative**

Il personale di segreteria, assicura la tempestività del servizio ed il rispetto dei tempi e delle procedure per il disbrigo delle attività amministrative dell'Istituto, nel pieno rispetto di quanto contenuto nella Carta dei Servizi.

Il rilascio dei certificati è effettuato nel normale orario di apertura della segreteria, entro tre giorni lavorativi per quelli di iscrizione e frequenza, entro cinque giorni per quelli con votazioni e/o giudizi.

Saranno prese in considerazione, per quanto possibile, le legittime richieste del personale, purché sia assicurata la funzionalità del servizio.

I collaboratori scolastici potranno essere utilizzati anche per i servizi esterni.

### **Art. 60 Doveri**

I Collaboratori Scolastici devono assicurare la vigilanza degli alunni all'interno della Scuola e provvedere all'accurata pulizia dei locali, dei servizi e dell'edificio. Esercitano inoltre servizio di portineria, con rigoroso controllo dell'ingresso dell'Istituto, accoglienza del pubblico, diffusione delle circolari e servizio rilascio fotocopie.

I Collaboratori Scolastici hanno il diritto-dovere di richiamare gli alunni che si intrattengono nei corridoi, nei bagni o nell'atrio ed invitarli ad entrare nelle aule. Qualora gli alunni dovessero rifiutarsi di dare seguito all'invito, i collaboratori scolastici hanno il dovere di segnalare ai docenti delle classi interessate il rifiuto ai richiami anzidetti.

I Collaboratori Scolastici hanno il compito di attendere alla cura ordinaria dei locali e degli arredi dell'Istituto.

I Collaboratori Scolastici non possono allontanarsi dal posto di servizio; in caso di necessità devono presentare richiesta ed essere autorizzati dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi.

Non è consentito l'uso del telefono, della fotocopiatrice, del fax e di tutte le attrezzature della scuola per uso personale o per motivi non attinenti alla gestione della Scuola.

Tutto il personale ATA è tenuto a rispettare il divieto dell'utilizzo del telefono cellulare durante le ore di servizio in quanto elemento di disturbo al corretto svolgimento della attività di vigilanza che non può essere interrotta da attività personali.

L'orario di servizio del personale ATA, sarà strutturato su forme di flessibilità che devono assicurare le esigenze delle attività didattiche, educative ed amministrative sia in orario curricolare che in orario extrascolastico.

---

## TITOLO VII SICUREZZA

### Art. 61 Norme di comportamento

Tutto il personale della scuola deve:

- tenere un contegno corretto e responsabile, astenendosi dal compiere atti che possano distrarre o arrecare danno ad altri;
- osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene richiamate da specifici cartelli o indicate dai propri superiori;
- osservare le disposizioni riguardanti la sicurezza contenute nel piano di evacuazione;
- depositare i materiali nelle zone prestabilite e comunque in modo da non ingombrare, ostacolare e/o impedire, anche solo parzialmente l'accesso alle uscite di sicurezza, al transito sulle vie di fuga (corridoi, scale di sicurezza, ecc...) ed in generale la normale circolazione;
- non utilizzare bottiglie di bevande per il contenimento di altri liquidi. Ogni contenitore deve riportare l'etichetta con l'indicazione ben leggibile del contenuto;
- segnalare tempestivamente al proprio superiore ogni eventuale anomalia o condizione di pericolo rilevata.
- riferire, in caso di infortunio, al più presto ed esattamente ai propri superiori sulle circostanze dell'evento con relazione scritta;
- manipolare vetri o materiale pungente con i guanti;
- negli armadi o negli scaffali disporre in basso i materiali più pesanti;
- non dare in uso scale, utensili e attrezzi al personale di ditte esterne che si trovino a lavorare nella scuola;
- riporre le chiavi nelle apposite bacheche, dopo l'uso;
- non accedere nelle zone o nei locali in cui vige il divieto di ingresso ai non autorizzati;
- disporre in modo ordinato, stabile e razionale gli attrezzi di uso comune;
- adoperare gli attrezzi solamente per l'uso cui sono destinati e nel modo più idoneo evitando l'uso di mezzi di fortuna o di attrezzi diversi da quelli predisposti o di apportare agli stessi modifiche di qualsiasi genere;
- in caso di movimentazione manuale di materiali (risme di carta, dossier, etc.) mantenere la schiena eretta e le braccia rigide, facendo sopportare lo sforzo principalmente dai muscoli delle gambe. Durante il trasporto a mano, trattenerne il carico in modo sicuro nei punti di più facile presa e se necessario appoggiarlo al corpo, con il peso ripartito sulle braccia.

I docenti informeranno gli alunni che è vietato portare a scuola effetti inutili e pericolosi. Il personale tutto ha facoltà di ritirare in ogni momento il materiale non attinente alla vita della scuola pericoloso o pregiudizievole per la comunità scolastica.

Il personale ausiliario farà uso limitato e con cautela delle sostanze chimiche utilizzate per la pulizia dei locali, farà ricorso nella manipolazione, a dispositivi di protezione individuali (guanti) e si atterrà alle modalità d'uso previste. Il materiale di pulizia sarà custodito, ad opera del personale ausiliario che ne è responsabile, in luoghi a ciò deputati, in appositi armadi, chiusi a chiave, non alla portata degli alunni o di qualunque altra persona. Nell'acquisto si privilegeranno sostanze meno pericolose e non infiammabili, chiaramente etichettate; si eviterà il deposito di grosse quantità di materiale.

Nella pulizia dei locali, al fine di evitare l'esposizione ad agenti biologici il personale ausiliario dovrà far ricorso a dispositivi di protezione individuale (guanti). Nella medicazione di ferite con presenza di sangue si dovrà sempre far uso di guanti.

Se viene usato il materiale della cassetta di pronto soccorso occorre ripristinare la scorta.

L'apertura di tutte le uscite di sicurezza deve avvenire prima dell'inizio delle lezioni.

---

## Art. 62 **Obblighi del personale**

Ciascun Lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella degli studenti e delle altre persone presenti sul luogo di lavoro e di apprendimento, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, seguendo le istruzioni ricevute e i mezzi a disposizione.

In particolare, il personale:

- a) osserva le disposizioni e le istruzioni date dal RSSP, dal SSP, dal Medico Competente, dal Dirigente e dai preposti allo scopo di assicurare la protezione collettiva e individuale;
- b) utilizza correttamente, le apparecchiature, le attrezzature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, nonché i dispositivi di sicurezza;
- c) utilizza in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a sua disposizione;
- d) segnala immediatamente al responsabile i guasti dei mezzi e dispositivi di cui alle lettere b) e c), e le altre eventuali condizioni di pericolo;
- e) non rimuove o modifica i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- f) non introduce materiali, attrezzature senza autorizzazione del responsabile dell'Istituto o del laboratorio o dell'attività, né compie di sua iniziativa operazioni o manovre che non sono di sua competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o degli altri;
- g) si sottopone a controlli sanitari se previsti nei suoi confronti;
- h) contribuisce assieme al responsabile all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute durante l'attività scolastica;
- i) la lavoratrice gestante, puerpera o in periodo di allattamento fino a sette mesi dopo il parto, che frequenti in modo regolare l'ambiente di lavoro o i laboratori di cui al presente regolamento, informa della situazione il responsabile dell'attività o del laboratorio per le valutazioni del caso.
- j) fornisce la propria collaborazione, partecipando attivamente alle iniziative di formazione e informazione predisposte dall'Amministrazione o dai responsabili delle attività

Ciascun Lavoratore, per gli ambiti di propria competenza, fornisce agli studenti un'adeguata informazione su:

- a) i rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività della struttura in generale;
- b) le misure e le attività di protezione e prevenzione adottate;
- c) gli eventuali rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni in materia;
- d) i pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle apposite schede dei dati di sicurezza previsti dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
- e) le procedure che riguardano le emergenze e le figure di riferimento;

Lo studente che può essere esposto ad un pericolo grave ed immediato riceve ogni informazione necessaria circa le misure predisposte ed i comportamenti da adottare.

## Art. 63 **Obblighi degli studenti**

- Lo studente riceve dai docenti e dal personale incaricato dell'attività una informazione sufficiente ed adeguata in materia di sicurezza e di salute, con particolare riferimento ai laboratori frequentati e alle attività specificamente svolte.

- Osserva le disposizioni e le istruzioni date dal SPP (Servizio prevenzione e Protezione), dal dirigente e dal responsabile o referente (docente, addetto, responsabile di laboratorio, addetto all'emergenza).

- Lo studente usa i dispositivi di protezione individuale (DPI) eventualmente messi a sua disposizione, cioè qualsiasi indumento, materiale o attrezzatura destinata ad essere indossata

---

e tenuta allo scopo di proteggere contro uno o più rischi suscettibili di minacciare la sicurezza e la salute durante l'attività di apprendimento,

- Usa i DPI conformemente alle istruzioni ricevute, ne ha cura, non vi apporta modifiche e li riconsegna dopo l'uso.

- Utilizza, le apparecchiature, le attrezzature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, nonché i dispositivi di sicurezza, correttamente, secondo le istruzioni ricevute

- Per l'uso di attrezzature munite di videoterminali lo studente osserva le informazioni ricevute riguardo alle modalità di svolgimento dell'attività e la protezione degli occhi e della vista.

- Non rimuove, né modifica i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo.

- Non introduce materiali, attrezzature senza autorizzazione del responsabile dell'Istituto o del laboratorio o dell'attività, né compie di sua iniziativa operazioni o manovre che non sono di sua competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o degli altri

- Per le norme organizzative e comportamentali inerenti il regolare svolgimento delle attività all'interno di singoli laboratori, si rinvia a quanto previsto nel presente regolamento.

- Per le sanzioni amministrative, disciplinari conseguenti all'inosservanza delle disposizioni del presente titolo, si rinvia alle normative vigenti.

---

## TITOLO VIII NORME GENERALI

### Art. 64 **Giustifica assenze**

Per la fruizione di permessi per visite specialistiche ciascun dipendente è tenuto a produrre la certificazione del medico curante ( art. 17 CCNL 2003), ad autocertificare la oggettiva impossibilità di effettuare dette visite al di fuori dell'orario di lavoro e a documentare l'avvenuta fruizione della prestazione sanitaria, con l'esibizione di una certificazione attestante il giorno, l'ora di inizio e fine della stessa.

La comunicazione di fruizione dei permessi di cui alla legge 104/92 per assistere familiari disabili dovrà pervenire agli uffici di segreteria almeno un giorno prima

La richiesta di fruizione del congedo per motivi personali dovrà essere documentata mediante autocertificazione;

La fruizione di congedo per malattia del figlio dovrà essere accompagnata dall'autocertificazione attestante che l'altro genitore non sia in congedo negli stessi giorni per il medesimo motivo;

Le assenze nella partecipazione ad attività pomeridiane, non potendosi considerare le ore di assenza come frazione della giornata spettante per malattia, saranno considerate come permessi brevi ed in quanto tali comportano obbligo di recupero per il docente entro il mese successivo.

Le assenze per malattia e i permessi retribuiti, restano disciplinati da quanto previsto nel Decreto legge n. 112 del 2008, noto come decreto Brunetta. Lo stesso, difatti, all'art. 71 disciplina le nuove modalità per le assenze dal servizio dei pubblici dipendenti, a far data dal 26 giugno 2008.

### Art.65 **Garanzie per gli studenti**

Le infrazioni disciplinari connesse al comportamento non influiscono sulla valutazione del profitto delle singole discipline, ma sul voto di condotta, determinante ai fini dell'ammissione all'anno scolastico successivo o all'esame conclusivo.

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

Nei periodi di allontanamento non superiori ai quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e,ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

Il Consiglio di Classe darà indicazioni di studio allo studente per evitare che l'allontanamento dalle lezioni danneggi l'allievo.

### Art.66 **Conversione delle sanzioni**

L'organo che commina la sanzione offre sempre la possibilità di convertirla in attività a favore della comunità scolastica, o in altre attività con finalità sociali individuate nel provvedimento che possano utilmente costituire una riparazione ed un ammonimento, individuandole in modo proporzionale alla mancanza disciplinare.

Queste attività possono consistere, a titolo esemplificativo, in piccola manutenzione, sistemazione di spazi, o pulizie, collaborazione nella sistemazione di archivi o altro lavoro utile Riordino della biblioteca e/o altri servizi della scuola Collaborazione nella predisposizione di materiali didattici per gli allievi diversamente abili Aiuto alla persona diversamente abile nella fruizione degli spazi della scuola

La conversione della sanzione comporta la possibilità per lo studente di evitare l'ammonizione scritta e/o l'allontanamento dalla comunità scolastica.

---

### **Art.67 Impugnazioni**

Gli interventi di richiamo non sono impugnabili; le sanzioni sono impugnabili davanti all'Organo di Garanzia d'Istituto di cui agli articoli successivi.

Nel ricorso sono riportati i punti contestati della sanzione e le relative motivazioni. I ricorsi possono essere inoltrati, oltre che dai genitori dell'alunno destinatario della sanzione, da chiunque ne abbia interesse, incluse eventuali pari offese.

### **Art. 68 Composizione dell'Organo di Garanzia e norme**

L'Organo di Garanzia è così composto:

- il Dirigente Scolastico
- un docente designato dal Consiglio d'Istituto
- da un rappresentante eletto dagli alunni
- da un rappresentante eletto dai genitori.

Alle sedute dell'OG può essere invitato il docente che ha rilevato i fatti che hanno determinato la sanzione oggetto del ricorso e lo studente e/o i genitori che hanno fatto ricorso.

Le norme relative all'Organo di Garanzia:

- l'Organo di Garanzia resta in carica due anni;
- per ogni rappresentante sarà previsto un membro supplente (il Dirigente Scolastico verrà sostituito da un suo collaboratore)
- il membro supplente subentrerà in caso di assenza o in caso di incompatibilità (ad es. qualora faccia parte dell'O.G. lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione) e di dovere di astensione (ad es. qualora faccia parte dell'O.G. il genitore dello studente sanzionato)
- l'O.G. viene convocato dal Dirigente Scolastico mediante: **a)** comunicazione interna per il personale scolastico; **b)** convocazione espressa per i rappresentanti dei genitori;
- Le deliberazioni dell'O.G. sono riportate in apposito verbale. Delle dette deliberazioni viene data notifica al ricorrente e ad eventuali altri interessati

Presso l'Ufficio Scolastico Regionale è istituito l'Organo di Garanzia Regionale, presieduto dal Direttore (o da un suo delegato) e formato da due studenti delegati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale. Detta istituzione decide in via definitiva sui reclami contro le violazioni del presente Regolamento e dello Statuto degli studenti e delle studentesse.

### **Art. 69 Compiti dell'Organo di Garanzia**

All'O.G. spetta di esaminare i ricorsi di cui al precedente Articolo 65 e dirimere i conflitti che insorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse e del presente regolamento di disciplina. Nello svolgimento dell'esame dei ricorsi l'O.G. può richiedere l'audizione dei soggetti interessati; chiunque ne abbia interesse può richiedere di essere ascoltato dall'organo o inviare una memoria scritta. I membri del collegio eventualmente direttamente implicati o parti offese o aventi relazioni di parentela con gli interessati all'esame saranno sostituiti da un membro supplente, ma potranno essere ascoltati dal collegio

L'O.G., su richiesta degli studenti o di chiunque abbia interesse, decide anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del seguente Regolamento di disciplina

---

L'O.G. può formulare proposte al Consiglio di Istituto per la modifica del Regolamento interno di disciplina.

L'O.G. delibera nel rispetto dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse e del presente Regolamento di disciplina.

#### **Art. 70 Patto educativo di corresponsabilità**

In applicazione dell'art. 5 bis del DPR 249/98 come modificato dal DPR 235/2007, la scuola predispone il documento recante il "Patto educativo di corresponsabilità", che impegna operatori scolastici e genitori/affidatari a migliorare il rapporto di collaborazione finalizzato al successo educativo e al rispetto del presente regolamento, delle disposizioni contenute nelle altre carte fondamentali d'Istituto e dello Statuto delle studentesse e degli studenti

Il patto educativo di corresponsabilità viene sottoscritto dal genitore e dall'alunno all'atto della presentazione della domanda di iscrizione alla scuola; la firma della domanda d'iscrizione implica la sottoscrizione del patto.

Il Patto viene illustrato ai genitori degli alunni di terza media nell'ambito delle assemblee convocate per l'orientamento scolastico; sulla base delle osservazioni emerse il Consiglio di Istituto adotta le eventuali modifiche. Proposte di modifica possono essere prodotte anche dai Consigli di Classe dal Collegio dei Docenti e dai singoli genitori. (v.allegato 1)

---

## ALLEGATO

### 1

#### *PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ*

- **Visto** il D.M. n.5843/A3 del 16 ottobre 2006 “Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità”
- **Visti** i D.P.R. n.249 del 24/6/1998 e D.P.R. n.235 del 21/11/2007 “Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria”
- **Visto** il D.M. n.16 del 5 febbraio 2007 “Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo”
- **Visto** il D.M. n.30 del 15 marzo 2007 “Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti” si stipula con la famiglia dell’alunno il seguente

#### **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ**

finalizzato a definire in maniera puntuale e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, famiglie e studenti.

Il rispetto di tale Patto costituisce la condizione indispensabile per costruire un rapporto di fiducia reciproca, per potenziare le finalità dell’Offerta Formativa e per guidare gli studenti al successo scolastico.

#### **LA SCUOLA SI IMPEGNA A:**

- fornire una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell’identità di ciascuno studente;
- offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno, favorendo il processo di formazione di ciascuno studente, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento;
- offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica oltre a promuovere il merito e di incentivare le situazioni di eccellenza;
- favorire la piena integrazione degli studenti diversamente abili, promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli studenti stranieri, tutelandone la lingua e la cultura, anche attraverso la realizzazione di iniziative interculturali, stimolare riflessioni e attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute degli studenti;
- garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie, anche attraverso strumenti tecnologicamente avanzati, nel rispetto della privacy;
- comunicare alle famiglie l’andamento didattico e disciplinare (valutazioni, assenze, ritardi,...) allo scopo di ricercare ogni possibile sinergia.

#### **LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:**

- valorizzare l’istituzione scolastica, instaurando un positivo clima di dialogo, nel rispetto delle scelte educative e didattiche condivise, oltre ad un atteggiamento di reciproca collaborazione con i docenti;
- conoscere l’Offerta Formativa della scuola e partecipare al dialogo educativo, collaborando con i docenti;
- tenersi costantemente informati sull’andamento didattico e disciplinare dei propri figli nei giorni e nelle ore di ricevimento dei docenti;
- invitare i propri figli a non fare uso di cellulare in classe o di altri dispositivi elettronici o

---

audiovisivi;

- intervenire tempestivamente e collaborare con l'ufficio di Presidenza e con il Consiglio di Classe, nei casi di scarso profitto e/o in disciplina;
- risarcire la scuola per i danneggiamenti arrecati dall'uso improprio dei servizi, per i danni agli arredi e alle attrezzature e per ogni altro danneggiamento provocato da cattivo comportamento e, in concorso con altri, risarcire il danno anche quando l'autore del fatto non dovesse essere identificato;
- informare la scuola su eventuali problematiche che possono avere ripercussioni nell'andamento scolastico dello studente;
- sostenere e controllare i propri figli nel rispetto degli impegni scolastici;
- vigilare sulla puntualità di ingresso a scuola e sulla costante frequenza dello studente;
- discutere, presentare e condividere con i propri figli il patto educativo sottoscritto con l'istituzione scolastica.

**LO STUDENTE SI IMPEGNA A:**

- presentarsi con puntualità alle lezioni ;
  - rispettare i tempi programmati e concordati con i docenti per il raggiungimento del proprio curriculum, impegnandosi in modo responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti; seguire con attenzione quanto viene insegnato e intervenire in modo pertinente, contribuendo ad arricchire le lezioni con le proprie conoscenze ed esperienze;
  - prendere coscienza dei personali diritti e doveri e rispettare persone, ambienti e attrezzature;
  - spegnere i telefonini cellulari e gli altri dispositivi elettronici durante le ore di lezione (la violazione di tale disposizione comporterà il ritiro temporaneo del cellulare se usato durante le ore di lezione e/o il deferimento alla autorità competenti nel caso in cui lo studente utilizzasse dispositivi per riprese non autorizzate e comunque, lesive dell'immagine della scuola e della dignità degli operatori scolastici);
  - tenere un contegno corretto e rispettoso nei confronti di tutto il personale della scuola e dei propri compagni;
  - usare un linguaggio e un abbigliamento consono all'ambiente educativo in cui si vive e si opera;
  - evitare di provocare danni a cose, persone, suppellettili e al patrimonio della scuola.
- Gli alunni dovranno indennizzare il danno prodotto.

Castiglione dei Pepoli

Il Dirigente Scolastico

Il Genitore

Alunno/a