LICEO STATALE "CARLO TROYA"
CLASSICO – LINGUISTICO – SCIENZE UMANE
Via Raffaello Sanzio, 1
76123 Andria (BT)
Codice Fiscale: 81006790729
Codice Mecc.: BAPC04000L

Telefono: +39 0883 599126
Fax: +39 0883 261756
Sito web: http://www.liceotroya.gov.it
e-mail: BAPC04000L@istruzione.it
P.E.C.: BAPC04000L@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Approvato il 28 maggio 2015

con delibera del Consiglio d'Istituto n. 268/4

AGGIORNATO ED APPROVATO IL 24 ottobre 2018

con delibera del Consiglio d'Istituto n.287/3

Titolo I La	comunità scolastica
Titolo II	Organi Collegiali dell'Istituto
Titolo III	Studenti
Titolo IV	Famiglie
Titolo V	Docenti
Titolo VI	Personale Amministrativo e Tecnico
Titolo VII	Collaboratori scolastici
Titolo VIII	Norme generali di comportamento nella comunità scolastica
Titolo IX	Attività scolastiche
Titolo X	Norme generali di sicurezza
Titolo XI	Norme di vigilanza
Titolo XII	Uso delle strutture
Titolo XIII	Viaggi d'istruzione

ALLEGATI

1. DVR Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2
2. Regolamento Didattica Integrata
3. Patto di Corresponsabilità recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2
4. Decalogo dello studente

PREMESSA

Il presente regolamento del Liceo Statale **"Carlo Troya" offre** ai propri discenti tutte le opportunità possibili affinché essi possano diventare uomini e cittadini nel rispetto della Costituzione Italiana e dei suoi principi democratici; **garantisce** i diritti di tutti i componenti della collettività scolastica: studenti, personale docente, personale A.T.A., genitori e li impegna all'esercizio responsabile dei propri compiti; **stabilisce** i criteri su cui organizzare la vita della scuola, intesa come comunità che superi la divisione tra le varie componenti e si colleghi alle problematiche sociali ed al mondo del lavoro, aprendosi alle prospettive di una educazione permanente nel rispetto dei contenuti culturali ed umanitari della nostra Costituzione; **precisa** le norme di funzionamento degli organi collegiali e delle assemblee, sulla base delle indicazioni fornite dalle diverse componenti della collettività scolastica, secondo il criterio di una autentica partecipazione democratica e **promuove** il successo formativo degli alunni diversamente abili, di quelli con disturbi specifici di apprendimento e la loro inclusione intesa come partecipazione attiva alla vita comunitaria, in attuazione della L. 104/92 e successive modifiche, delle Linee guida MIUR del 04/08/09 e della Legge n.170 dell'8/10/2010.

Le norme di riferimento sono: lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 come modificato ed integrato dal recente dal D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007, Il D..Lg.vo. n. 165/2001, artt. 25 e 54, L'Art. 95 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto scuola del 29 novembre 2007, Il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, riguardante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, il D.P.R. 122/09 relativo alla valutazione degli alunni, dal Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, il D.P.R. 10 ottobre 1996, n.257, e sue modifiche e integrazioni. Il presente Regolamento è coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.

Titolo 1. La comunità scolastica

Art. 1. Vita della comunità scolastica

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sul diritti dell'infanzia, e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione della identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale, culturale.

Titolo 2. Organi Collegiali dell'Istituto

Art. 2 Organi Collegiali dell'Istituto

Organi collegiali dell'Istituto sono: Il Consiglio di Istituto, la Giunta Esecutiva, Il Collegio dei Docenti, I Dipartimenti Disciplinari, Consigli di Classe.

Art. 3 Disposizioni generali sul funzionamento degli Organi Collegiali

1. La convocazione di tutti gli Organi Collegiali deve essere predisposta, di norma, almeno 5 giorni prima rispetto alla data della riunione.
2. Qualora il Presidente dell'organo ravvisi circostanze di urgenza la convocazione può essere effettuata 24 ore prima.
3. La convocazione, in circostanze ordinarie, viene effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'Organo o mediante pubblicazione di Ordine del Giorno (nel caso del Collegio dei Docenti).
4. L'atto della convocazione deve indicare l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, il giorno, l'ora e il luogo della riunione.
5. Per la validità dell'adunanza è richiesta la maggioranza assoluta dei componenti in carica.
6. I membri degli OO.CC. hanno diritto di esprimere, in modo sintetico, il loro pensiero sull'argomento in discussione, senza discostarsi dallo stesso. Chi vuole che le proprie dichiarazioni siano riportate testualmente a verbale, deve richiederlo espressamente.
7. L'ordine del giorno viene redatto dal Presidente; possono essere apposte integrazioni all'ordine del giorno, su richiesta del Presidente, previa approvazione, all'inizio della seduta, della maggioranza dei presenti.

Le integrazioni eventualmente approvate costituiscono parte integrante dell'ordine del giorno e le deliberazioni ivi assunte hanno piena validità.

8. I membri dell'organo hanno facoltà di richiedere al Presidente, nel corso di una seduta, l'inserimento di argomenti all'ordine del giorno della seduta successiva. Il Presidente ha facoltà di non accogliere la richiesta qualora gli argomenti esulino dalle competenze dell'Organo o in tutti i casi in cui non ritenga opportuna la trattazione, dando motivazione del mancato accoglimento.
9. Di ogni riunione degli OO.CC. viene redatto il processo verbale a cura del segretario dell'Organo.
10. Il verbale deve essere chiaro, veritiero e deve riportare quello che giuridicamente rileva. Se un membro dell'organo desidera che le proprie dichiarazioni siano riportate testualmente a verbale deve chiederlo espressamente al segretario.
11. Il verbale viene letto e approvato nella seduta immediatamente successiva.
12. Ciascun membro dell'Organo può, prima dell'approvazione, chiedere la rettifica di punti del verbale proponendo una diversa formulazione. La rettifica deve essere votata e approvata dalla maggioranza relativa dei presenti, dopodiché il verbale viene modificato secondo la nuova versione, siglato dal segretario e autenticato dal Presidente. I verbali degli OO.CC sono conservati presso l'ufficio di presidenza in appositi registri a pagine numerate.

13 L'accesso agli atti e documenti degli OO.CC. è consentito a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla legge n. 241 del 7/8/1990.

14. La votazione si intende espressa attraverso le seguenti forme: alzata di mano; appello nominale/voto palese; scheda/voto segreto.

La votazione si esprime di norma con il sistema dell'alzata di mano, ma il Presidente può chiedere la votazione per appello nominale qualora ne ravvisi la necessità. Lo strumento della votazione segreta è usato solo quando si faccia questione di persone.

15. Le deliberazioni degli Organi Collegiali sono assunte a maggioranza relativa dei voti validamente espressi con la prevalenza, in caso di parità, del voto del Presidente.
16. Non è ammesso il diritto di astensione negli Organi Collegiali deputati alla valutazione degli studenti e dei docenti.
17. Le deliberazioni assunte dagli Organi Collegiali sono immediatamente esecutive.
18. E' consentita la partecipazione alle riunioni, eccezionalmente e a solo titolo consultivo, di specialisti, personalità, in relazione alla trattazione di specifici argomenti.

Art. 4 Disposizioni Specifiche per il Collegio dei Docenti

1. Composizione, articolazioni e commissioni del Collegio dei Docenti.

Il collegio dei docenti è composto dai docenti assunti a tempo indeterminato o determinato in servizio nell'Istituto. Sono articolazioni del Collegio dei Docenti con potere deliberante in materia di programmazione e progettazione didattica di aree disciplinari specifiche, attività di sostegno ed

integrative, libri di testo, scelta di sussidi didattici, aggiornamenti, e con le stesse disposizioni generali di funzionamento degli Organi Collegiali, i Dipartimenti Disciplinari, previsti dai DD.PP.RR. 88 e 89/10.
Le aree disciplinari di aggregazione dei Dipartimenti e le specifiche materie di attribuzione sono stabilite con apposita delibera del Collegio dei Docenti.
Le deliberazioni assunte dai Dipartimenti nelle materie attribuite e per le quali il Collegio dei Docenti non ha previsto ratifica, hanno lo stesso valore delle deliberazioni assunte dal Collegio dei Docenti.
Ciascun Dipartimento è presieduto da un Coordinatore nominato, all'inizio di ciascun anno scolastico, dal Dirigente Scolastico, al quale sono demandate tutte le funzioni del Presidente di un organo collegiale, compresa quella di convocare l'organo, previa consultazione, per la logistica e gli orari, con il Dirigente Scolastico.
Il Collegio dei Docenti costituisce nel suo seno commissioni tecniche di lavoro di norma afferenti alle aree affidate ai docenti con funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa. Tali commissioni sono presiedute e coordinate dal Docente con Funzione Strumentale al Piano dell'Offerta Formativa di riferimento ed hanno compiti tecnici di sviluppo e organizzazione del lavoro nelle aree individuate.
2. Presidenza del Collegio dei Docenti
Il Collegio dei Docenti è presieduto dal Dirigente Scolastico o, in caso di sua assenza o impedimento, dal collaboratore del Dirigente Scolastico dallo stesso designato. In seno al Collegio il Presidente svolge le seguenti funzioni:
Formula l'ordine del giorno, esaminate le eventuali proposte dei membri del Collegio e degli altri organi collegiali della scuola; Convoca e preside il Collegio; Accerta il numero legale dei presenti; Apre la seduta e le discussioni degli argomenti all'Ordine del Giorno; Può disporre la sospensione della seduta qualora ne ravvisi la necessità per il corretto andamento dei lavori; Riconosce il diritto d'intervento ad ogni docente ed ha la facoltà di togliere la parola; Garantisce l'ordinato sviluppo del dibattito; Ha facoltà di allontanare dall'aula chiunque metta in atto comportamenti che compromettano la regolarità dei lavori o che ledano la dignità e il rispetto di altri membri; Garantisce che le deliberazioni siano assunte nel rispetto delle disposizioni normative vigenti e del presente regolamento; Chiude la discussione sui punti all'OdG allorché ritiene essere stata esauriente; Fa votare sulle singole proposte o deliberazioni e proclama i risultati delle stesse; Affida le funzioni di Segretario del Collegio ad un membro dello stesso; Designa i relatori degli argomenti posti all'O.d.G. qualora si rendano necessari; Autentica con la propria firma i verbali delle adunanze redatti dal Segretario del Collegio. *3. Attribuzioni del Collegio dei Docenti*
Le attribuzioni del collegio dei docenti sono quelle risultanti dal combinato disposto dall'art. 7 del decreto legislativo n. 297/94, dal C.C.N.L. più recente e da tutte le altre disposizioni risultanti dalla normativa vigente. *4. Convocazione*
Il collegio dei docenti si riunisce ogni volta che il Dirigente scolastico lo ritenga necessario o quando almeno un terzo dei componenti ne faccia richiesta.
5. Regolamentazione dei lavori
Sugli argomenti compresi all'Ordine del Giorno i docenti chiedono al Presidente di intervenire durante la seduta. I docenti possono, di norma, iscriversi a parlare non più di una volta per ogni punto all'Ordine del Giorno oltre all'eventuale dichiarazione di voto. La durata degli interventi nella discussione di ogni punto al'Ordine del Giorno non può, di norma, superare i 3 minuti.
Il docente che presenti una proposta di delibera ha a disposizione altri 3 minuti per l'illustrazione della stessa ed è tenuto a rispettare i tempi prefissati. In caso contrario il Presidente, dopo un richiamo, ha la facoltà di togliere la parola. Ogni docente ha diritto di replica una sola volta per ogni argomento all'ordine del giorno per un tempo non superiore a due minuti. Qualora l'andamento della discussione richieda una sostanziale rielaborazione o una nuova stesura della proposta di deliberazione, il Presidente invita il relatore a redigerla e a sottoporla all'approvazione del Collegio. Chiusa la discussione sui punti all'Ordine del Giorno il Presidente mette a votazione le proposte di delibera. E' concessa la parola per esprimere dichiarazione di voto a non più di due docenti per dichiarazione a favore e due docenti per dichiarazione contro.

Art. 5 Disposizioni specifiche per il Consiglio di Istituto e la Giunta Esecutiva

1.Composizione del Consiglio di Istituto
Il Consiglio di Istituto è composto da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale insegnante, 2 rappresentanti del personale non insegnante, 4 rappresentanti dei genitori e 4 degli

alunni, il Dirigente Scolastico. Il Consiglio d'Istituto dura in carica 3 anni; la componente studentesca è rinnovata annualmente.

2. Attribuzioni del Consiglio di Istituto

Le attribuzioni del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva sono quelle risultanti dal combinato disposto dall'art. 10 del Decreto Legislativo n.297/94, dell'art. 33 del D.I. 44/01 e delle altre disposizioni risultanti dalla normativa vigente, primo fra tutti il Regolamento sull'Autonomia Scolastica DPR 275/99 che gli attribuisce il potere di definizione di indirizzi generali per il Piano dell'Offerta Formativa di Istituto.

3. Deleghe

Su materie specifiche, in mancanza di tempi congrui per la riunione dell'Organo Collegiale, il Consiglio di Istituto può rilasciare delega alla Giunta o al Dirigente Scolastico; *4. Costituzione del Consiglio di Istituto e validità delle deliberazioni:*

Il Consiglio di Istituto è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza. Qualora non si raggiunga il numero legale, il Consiglio verrà riunito in una seconda convocazione entro 5 giorni successivi con il medesimo ordine del giorno e con l'avviso da far pervenire a tutti consiglieri. Della seduta non valida va preso comunque atto con la stesura di relativo verbale.

5. Destituzione dei membri del Consiglio di Istituto

I membri eletti i quali non intervengono, senza aver dato avviso dell'assenza al Dirigente Scolastico e/o senza aver prodotto valide giustificazioni, a tre sedute consecutive del Consiglio o della Giunta, decadono dalla carica e vengono surrogati.

6. Surroga membri cessati

Per la sostituzione dei membri del Consiglio, venuti a cessare per qualsiasi causa, o che abbiano perso i requisiti di eleggibilità, si procede alla nomina di coloro che, in possesso di detti requisiti risultino i primi fra i non eletti delle rispettive liste. In caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive, in concomitanza con le elezioni dell'Organo Collegiale in ambito regionale.

7. Presidenza del Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto è presieduto da uno dei suoi membri eletto, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori degli alunni. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. Può essere eletto anche un vice Presidente che sostituisce il Presidente in caso di sua temporanea assenza o impedimento. Nel caso di assenza del Presidente e del vice Presidente, la funzione di Presidente viene assunta dal consigliere più anziano di età.

8. Funzioni del Presidente del Consiglio di Istituto

Il Presidente, o chi ne fa le veci, dirige e regola il dibattito nonché la facoltà di intervento, pone all'esame gli argomenti all'ordine del giorno, propone le votazioni e ne rende noti i risultati. Designa il segretario del Consiglio, tra i membri dello stesso, incaricato di redigere il verbale della seduta. Può sospendere momentaneamente o aggiornare la seduta per cause motivate e messe a verbale. Può richiamare all'ordine il consigliere che eventualmente turba il regolare svolgimento dei lavori, e disporre l'allontanamento dalla sala della riunione di chi, fra i membri o nel pubblico presente, crei disturbo. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o della libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica. Prima della discussione dell'ordine del giorno, può prendere o concedere la parola per brevi comunicazioni che non richiedano deliberazioni, nonché per la presentazione di mozioni d'ordine.

9. Cadenza delle riunioni il Consiglio di Istituto si riunisce di norma ogni bimestre durante il periodo

dell'attività didattica. Qualora se ne ravvisi la necessità si riunisce in seduta straordinaria; in casi di seduta straordinaria d'urgenza, l'avviso di convocazione può essere effettuato anche mediante fonogramma o telegramma fino a 24 ore prima.

10. Modalità di convocazione

La convocazione, in circostanze ordinarie, viene effettuata per iscritto dal Presidente con regolare lettera ai singoli membri. La convocazione dovrà contenere la data, la sede e l'ordine del giorno. Il Presidente del Consiglio di Istituto è tenuto a disporre la convocazione su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva o della maggioranza dei componenti del Consiglio. La prima convocazione del

Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico, che presiede la seduta, nei termini stabiliti dalla normativa vigente.

11. Pubblicità delle sedute del Consiglio di Istituto

Le sedute del Consiglio di Istituto sono aperte (salvo quando siano in discussione argomenti concernenti persone) agli elettori delle componenti in esso rappresentate, previo riconoscimento di aventi titolo di elettore, ma senza possibilità di intervento. Il numero delle persone esterne ammesse è in relazione alla capienza dei locali a insindacabile giudizio del Presidente (art. 42 comma 3 Dlgs n. 297/ 94). Il Consiglio si riserva di invitare chiunque alla riunione, qualora lo ritenga necessario al fine di approfondire l'esame di problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola nei limiti di quanto previsto degli artt. 8 e 42 del Dlgs n. 297/ 94, a mezzo invito scritto del Presidente per il tramite della Dirigenza. I soggetti presenti di cui sopra hanno facoltà di intervenire senza diritto di voto.

12. Deliberazioni del Consiglio di Istituto

Le delibere del Consiglio dovranno essere numerate progressivamente a partire dalla prima riunione di ogni anno scolastico. Nelle delibere dovranno essere riportati il numero dei consiglieri favorevoli, contrari e astenuti. Esse sono immediatamente esecutive, vengono affisse all'albo della scuola entro 15 giorni dalla loro approvazione e, negli stessi tempi, pubblicate nel sito web di Istituto Albo pretorio on line). Non sono soggetti a pubblicazioni all'albo gli atti concernenti le singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

13. Commissioni consiliari

Il Consiglio di Istituto può costituire tra i propri membri commissioni di studio alle quali affidare l'esame di particolari argomenti e l'elaborazione delle relative proposte di attuazione, da presentare al consiglio stesso. *14. Giunta Esecutiva:*

Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un docente, da un rappresentante del personale A.T.A., da un genitore e da un alunno. Della Giunta Esecutiva fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede in rappresentanza dell'Istituto, e il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi che svolge anche funzioni di segretario della giunta stessa. La Giunta Esecutiva si riunisce, di norma, prima di ogni seduta del Consiglio di Istituto stesso, per adempiere a quanto disposto dall'art. 10 del decreto legislativo n. 297/94. La formale comunicazione scritta, con espressi gli argomenti all'ordine del giorno, sarà diramata a cura del Presidente della Giunta Esecutiva. Le sedute della Giunta Esecutiva possono essere allargate ad altri componenti del consiglio o ad esterni con scopi consultivi.

Art. 6 Disposizioni specifiche del Consiglio di Classe

Il Consiglio di Classe è convocato dal Dirigente Scolastico e su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo degli Insegnanti e dei genitori o degli studenti della classe. Di norma il Consiglio di Classe si riunisce almeno una volta ogni due mesi.

La convocazione, corredata dall'o.d.g., verrà notificata tramite circolare interscolastica e pubblicata sul sito internet dell'istituto; sarà inoltre comunicata ai genitori rappresentanti tramite i loro figli ed agli studenti eletti.

Ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. n°416 e successive modifiche le riunioni del consiglio di classe si articolano in:

1) Riunioni riservate ai soli docenti, cui sono assegnate le seguenti competenze: "Programmazione – progettazione dell'azione didattica ed educativa; realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari; revisione – rettifica – calibrazione dell'azione didattica impostata; valutazione periodica e finale".
2) Riunioni con la partecipazione dei membri di diritto (docenti) e dei membri elettivi (due genitori e due studenti), cui sono assegnate le seguenti competenze: "Presentazione del piano di lavoro previsto per l'A.S. in corso; informazione generale sulla situazione della classe sotto il profilo cognitivo, educativo e disciplinare; formulazione di proposte riguardanti l'azione educativa e didattica e le iniziative progettuali, integrative e di sperimentazione; miglioramento ed estensione dei rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni".

Le prime riunioni dei Consigli di Classe, riservate ai soli Docenti, che si dovranno tenere all'inizio dell'anno scolastico, saranno dedicate alla programmazione educativa- didattica.

Sarà perciò necessario tenere presente i risultati e le indicazioni emerse in incontri con le componenti, che saranno tenuti in precedenza.

Titolo 3. Studenti

Art. 7 Doveri degli studenti

Gli studenti hanno il dovere di:

1. Frequentare regolarmente le lezioni ed assolvere assiduamente agli impegni di studio svolgendo le esercitazioni didattiche a loro assegnate e sottoponendosi alle prove di verifica decise dagli insegnanti;
2. Adottare nei confronti di tutti i membri della comunità scolastica un atteggiamento corretto e rispettoso nel riconoscimento dei ruoli e delle funzioni di ciascuno;
3. Adottare un comportamento coerente con i principi ispiratori della vita comunitaria: libertà di espressione, di pensiero, di coscienza, di religione; rispetto reciproco senza distinzioni di condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale;
4. Assumere la responsabilità personale e l'autocontrollo durante i momenti della vita scolastica: entrata, uscita, ricreazione e trasferimenti, visite e viaggi d'istruzione.
5. Partecipare in maniera attiva e responsabile alla vita della Scuola, con comportamenti attivi e maturi che riducano la necessità di una stretta sorveglianza.
6. Conoscere e rispettare le norme organizzative e di sicurezza della Scuola tra le quali i regolamenti della Scuola, le norme sul funzionamento degli uffici, sull'uso degli impianti, delle strutture e dei servizi, le norme sulla sicurezza degli ambienti, i piani di evacuazione, le disposizioni antifumo;
7. Utilizzare le strutture, le attrezzature e i sussidi didattici della Scuola in modo corretto, per scopi leciti e senza danneggiarli;
8. Aver cura e rispetto degli ambienti della Scuola ed in particolare dell'aula di lezione;
9. Custodire con attenzione i propri oggetti personali consapevoli che l'Istituzione Scolastica non risponde di eventuali danneggiamenti o furti degli stessi;
10. Risarcire i danni arrecati a persone o cose durante lo svolgimento delle attività scolastiche;
11. Rispettare le regole stabilite dalla Scuola sull'uso dei telefoni cellulari e delle altre apparecchiature elettroniche contenute nel Regolamento disciplinare;
12. Rispettare tutte le indicazioni rese note dalle circolari.

Art. 8 Diritti degli studenti

Gli studenti hanno diritto:

1. ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità di idee;
2. alla tutela della loro riservatezza secondo le prescrizione delle vigenti normative in materia (D.Lgs. 196/2003 – Codice Privacy);
3. ad essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della Scuola;
4. alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della Scuola;
5. ad una valutazione tempestiva e trasparente finalizzata ad attivare processi di autovalutazione anche nell'ottica del miglioramento del proprio rendimento;
6. ad ampliare la loro formazione partecipando alle attività curriculari integrative e aggiuntive offerte dalla Scuola.
7. ad una opportuna rigenerazione fisica e mentale in situazione di "open space", nella impegnativa giornata scolastica.

Art. 9 Assemblee studentesche

1) Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.
2) Le assemblee degli studenti possono essere di classe o di istituto.

3) E' consentito lo svolgimento di una assemblea di istituto e di una assemblea di classe al mese nel limite, la prima delle ore di lezione di una giornata, la seconda di due ore. L'assemblea non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.
4) A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.
5) L'assemblea di istituto
    a. deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al consiglio di istituto;
    b. è convocata su richiesta del 10% degli studenti o da parte dei rappresentanti di istituto, previa consultazione dei rappresentanti di classe;
6) la data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente presentati al preside, con almeno 5 giorni di anticipo.
7) All'assemblea di classe o di istituto possono assistere, oltre al preside o ad un suo delegato, gli insegnanti che lo desiderino. Il preside ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.
8) Le assemblee di classe e d'Istituto si possono svolgere una volta al mese (**con esclusione del mese di maggio**).
9) Per l'assemblea di classe
    c. Bisogna richiedere il modulo in segreteria
    d. Il modulo va compilato e consegnato almeno 3 giorni prima e deve contenere -
       ordine del giorno
       - firma dei delegati
       - firma del docente a cui si chiede l'ora
       - firma del preside per autorizzazione
    e. Si possono discutere:
       - i problemi della classe
       - argomenti vari (attività didattiche, progetti, proposte, temi di attualità...)
    f. Il segretario dell'assemblea stende il verbale da presentare il giorno stesso in presidenza.
    g. Per favorire la circolarità dell'informazione e la comunicazione tra le componenti del Consiglio di Classe, può essere utile trasmettere una copia del verbale al docente coordinatore del CdC e una ai rappresentanti dei genitori.
    h. N.B. Successivamente preoccuparsi di verificare sempre se e in che misura quanto è stato deciso e verbalizzato è stato attuato.
10) Per la preparazione dell'assemblea di classe è opportuno
    - Analizzare il bisogno
    - Individuare l'obiettivo con precisione, mettendo bene a fuoco l'argomento con i compagni.
    - Tenere presente che l'assemblea può avere/privilegiare una di queste funzioni: informativa, normativa (stabilire e/o modificare regole), costruttiva (decidere e/o trovare soluzioni, linee di azione), di approfondimento su un tema o argomento.
    - Inoltre una buona assemblea - non va dimenticato - può rafforzare il gruppo, la coesione della classe, la conoscenza reciproca.
11) Stendere l'ordine del giorno preciso, stabilendo le priorità degli argomenti da discutere e i relativi tempi (meglio se brevi) per iscritto.
12) Definire i tempi: giorno, ora, durata. Due ore consecutive o 1 ora 13) Prepararsi sugli argomenti in modo tale da padroneggiarli.
14) Suggerimenti e attenzioni per la conduzione:
    a. Motivare (creare motivazioni, interesse) e coinvolgere
    b. Affrontare i problemi con ordine
    c. Evitare sprechi di tempo
    d. Coordinare gli interventi dei compagni, dando spazio a tutti
    e. Favorire la discussione, utilizzando tecniche e/o proposte adeguate (metodo attivo: suddivisione in gruppi, utilizzo di cartelloni, ...)
    f. Valorizzare tutti gli interventi
    g. Saper mediare
    h. Non farsi condizionare troppo dai compagni

i. Non minimizzare i problemi
j. Aiutare a prendere decisioni e stabilire chi fa che cosa (per iscritto)

15) Per la stesura del verbale, la scuola fornisce agli alunni uno stampato facsimile per i verbali delle varie assemblee. Si suggeriscono in merito alcune indicazioni.
   a. **Perché?** - Un'assemblea (di classe, di indirizzo, di istituto) si riunisce per discutere, confrontarsi, e, normalmente, per prendere delle decisioni, più o meno importanti, a seconda dell'argomento considerato. Inoltre le argomentazioni, pro o contro, la decisione che si vuole prendere sono importanti perché, oltre a motivare l'eventuale votazione che dovesse seguire, danno il polso dell'assemblea stessa, del suo atteggiamento e dei suoi orientamenti. Risulta evidente quindi che quanto discusso in assemblea debba essere poi documentato da uno scritto: il verbale appunto.
   b. **Quando? -** Bisogna distinguere almeno quattro fasi:
      - la nomina del Segretario (cioè di colui che stende materialmente il verbale)
      - gli appunti (da prendere nel corso dell'assemblea stessa da parte del Segretario)
      - la compilazione del verbale (riordinando come illustrato di seguito gli appunti stessi)
      - la lettura e approvazione del verbale stesso (da parte dei partecipanti all'assemblea)
   c. **Come? -** Poiché questo documento rappresenta il resoconto di discussioni e decisioni prese è indispensabile scriverlo nel modo più scrupoloso possibile. Il verbale deve dunque essere, prima di tutto completo ma senza dettagli inutili. Per esempio quando una persona esprime più di una volta lo stesso parere, basterà riportare una sola volta il parere in questione completandolo, alla fine con i nominativi di chi si è associato alla proposta. Il verbale deve essere esatto, cioè riportare fedelmente quanto detto. Se occorre, il Segretario può chiedere al Presidente dell'assemblea di fare ripetere un'argomentazione che non ha ben capito. Il verbale deve seguire l'ordine del giorno e ad esso riferirsi con chiarezza: gli argomenti trattati vanno raggruppati in ordine logico. Il verbale, infine, per essere valido, deve essere letto integralmente e approvato. In sede di approvazione ricordiamo che chi è intervenuto può chiedere che il suo intervento venga tolto dal verbale e modificato, è un diritto che la legge gli riconosce e che il Segretario ha il dovere di rispettare. Non è invece ammesso che, in sede di lettura per l'approvazione, venga modificato un voto specialmente nel caso che queste modifiche comportino lo stravolgimento dello stesso: si deve tenere per ciò un'altra assemblea.

Art. 10 Regolamento disciplinare degli studenti

1. Il Regolamento Disciplinare, elaborato ai sensi del DPR n. 235 del 21 novembre 2007, adottato dal Consiglio d'Istituto congiuntamente al presente regolamento, contiene la definizione delle mancanze disciplinari, le relative sanzioni e gli organi deputati ad irrogarle.
2. Il Regolamento Disciplinare è parte integrante del presente Regolamento d'Istituto ed è allegato come appendice.

Titolo 4. Famiglie

Art. 11 Patto educativo di corresponsabilità

1. Ai sensi della Costituzione Italiana, i genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto sono naturalmente impegnati a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa.

A tal fine, ai sensi del DPR 235/07 – Regolamento recante modifiche ed integrazioni al DPR 249/98, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, Art. 5 bis, è istituito il Patto Educativo di Corresponsabilità.

2. Il Patto Educativo di Corresponsabilità è un documento finalizzato a definire, in maniera dettagliata e condivisa, diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie. Esso è redatto in seno al Consiglio di Istituto - anche nell'ambito di gruppi di lavoro all'uopo costituiti - con l'apporto costruttivo di tutte le componenti ed adottato dallo stesso Consiglio di

Istituto. Il Patto è soggetto ad una revisione biennale e le proposte di modifica, elaborate dagli organi democratici di partecipazione e rappresentanza possono essere fatte pervenire, in forma scritta e adeguatamente motivate, ai rappresentanti della propria componente nel Consiglio di Istituto.

3. A norma dell'Art. 5 bis del nuovo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, all'atto dell'iscrizione è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti del Patto Educativo di Corresponsabilità.
4. Con la firma del Patto studenti e genitori dichiarano di accettare le norme regolamentari che disciplinano la vita della comunità scolastica.

Art. 12 Doveri delle famiglie

Le famiglie hanno il dovere di:

- seguire l'andamento scolastico dei propri figli interessandosi sia del loro rendimento che del loro comportamento anche attraverso la partecipazione agli incontri di informazione individuali e collegiali promossi dall'Istituzione Scolastica;
- vigilare e verificare che i propri figli frequentino regolarmente le lezioni, che si assentino solo per validi e giustificati motivi e che adempiano assiduamente ai propri doveri di studio anche a casa;
- partecipare in maniera attiva e responsabile alla vita della Scuola;
- collaborare, in tutte le forme possibili, anche economiche, legittimamente deliberate dagli organi collegiali, per una efficiente ed efficace attuazione di tutti i processi funzionali all'offerta formativa.
- informarsi sulle regole disciplinari e comportamentali della Scuola ed attivarsi affinché i propri figli le conoscano e le rispettino;
- risarcire i danni arrecati a persone o cose dai propri figli durante lo svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 13 Diritti delle famiglie

Le famiglie hanno il diritto:

1. alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della Scuola;
2. di chiedere alla Scuola informazioni sulle sue attività ed iniziative ed in particolare sul Piano dell'Offerta Formativa.
3. di essere informate sull'andamento scolastico dei propri figli nel rispetto delle vigenti normative anche in tema di tutela del diritto alla riservatezza;
4. di costituire associazioni rappresentative e di utilizzare gli ambienti scolastici per le loro riunioni nel rispetto delle norme regolamentari della Scuola;

- ad una efficiente ed efficace attuazione di tutti i processi funzionali all'offerta formativa.

Art. 14 Diritto di Assemblea

1. I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n° 297.
2. L'Assemblea dei genitori si svolge al di fuori dell'orario delle lezioni ed è di norma presieduta dai rappresentanti di classe.
3. E' convocata dai rappresentanti di classe con preavviso di almeno cinque giorni su richiesta di almeno un quinto delle famiglie della classe o dal Dirigente Scolastico, su richiesta di uno o più docenti del Consiglio di Classe.
4. I rappresentanti di classe, nel caso in cui la convocazione sia richiesta dalle famiglie, richiedono per iscritto al Dirigente Scolastico l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvedono a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie.
5. L'assemblea dei genitori è valida qualunque sia il numero dei presenti.
6. Dei lavori dell'assemblea può essere redatto processo verbale, a cura di uno dei componenti.
7. Qualora il verbale sia redatto i rappresentanti di classe dei genitori sono tenuti a trasmettere una copia dello stesso al Dirigente Scolastico.

9. All'assemblea possono partecipare, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti di classe.

Art. 15 Accesso dei genitori ai locali scolastici

1.Non è consentita la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi durante le attività didattiche.
2.L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito negli spazi destinati al pubblico esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio, in orario di apertura dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico e negli orari di ricevimento dei docenti.

Art. 16 Informazione alle famiglie sull'attività dell'istituto

1. Tutte le informazioni alle famiglie sono generalmente accessibili attraverso il sito web di Istituto Talvolta l'Istituto consegna specifiche comunicazioni alle famiglie per il tramite degli stessi studenti, con richiesta di firma per presa visione.
2. Il raggiungimento della maggiore età da parte dello studente non implica *ipso facto* l'interruzione del rapporto scuola – famiglia, pertanto tutte le comunicazioni da parte dell'istituzione scolastica continueranno ad essere indirizzate anche alle famiglie degli studenti maggiorenni che dovranno attestare la presa visione mediante firma congiunta con quella dello studente.

Art. 17 Informazione alle famiglie sul Calendario delle attività scolastiche

1.Le attività didattiche ordinarie si svolgono normalmente secondo un calendario delle lezioni comunicato direttamente agli studenti con anticipo di alcuni giorni rispetto all'entrata in vigore.
2. Modifiche e aggiornamenti del calendario delle lezioni possono essere apportati nell'arco dell'anno scolastico per esigenze organizzative, per esigenze didattiche o per esigenze di attuazione di progetti previsti nel P.O.F. e nel Piano annuale delle attività d'istituto, nel rispetto del Regolamento dell'autonomia scolastica.
3. Tutte le modifiche di orario delle lezioni, anche temporanee, devono essere preventivamente autorizzate da Dirigente Scolastico o da Suoi collaboratori delegati.

Art. 18 Colloqui con le famiglie

1. I colloqui con i docenti si svolgono in forma collettiva (colloqui generali), in orario pomeridiano e in forma individuale, in orario mattutino.
2. Le date di svolgimento dei colloqui generali sono deliberate all'inizio dell'anno scolastico dal Collegio dei Docenti e comunicate alle famiglie tramite il sito web d'istituto e apposita circolare.
3. I colloqui individuali si svolgono, di norma su prenotazione, negli orari messi a disposizione dagli insegnanti per il ricevimento delle famiglie.
4. E' fatto salvo il diritto delle famiglie di chiedere appuntamento ai docenti anche in periodi diversi da quelli stabiliti.
5. Il Coordinatore di Classe ha facoltà di convocare le famiglie a colloquio qualora se ne ravvisi l'urgenza e la necessità.
6. Nel caso dei colloqui individuali sarà garantita priorità ai colloqui prenotati, ma non si esclude, in caso di ulteriore tempo a disposizione, che i docenti possano ricevere anche genitori non provvisti di prenotazione.

Titolo 5. Docenti

Art. 19 Deontologia professionale

Il docente:
1. Rispetta i diritti fondamentali dell'allievo praticando i valori della "Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia" e della Costituzione italiana.
2. Evita ogni forma di discriminazione basata su razza, sesso, credo politico e religioso, condizioni sociali e culturali, orientamento sessuale, stato di salute e si adopera per valorizzare le differenze.
3. Si impegna a far conoscere agli allievi i diversi punti di vista sulle questioni trattate, nel rispetto del pluralismo delle idee.
4. Evita ogni fanatismo o proselitismo; opera con spirito di tolleranza e si sforza di comunicarlo ai suoi allievi.
5. Favorisce la realizzazione della personalità dell'allievo, promuove la sua autostima e si adopera perché raggiunga significativi traguardi di sviluppo in ordine all'identità, all'autonomia e alle competenze.

6. Si sforza di capire le inclinazioni dell'allievo, ne favorisce l'orientamento verso quei settori dello scibile e della vita pratica che più corrispondono ad esse e ne valorizza le capacità creative e ideative.
7. Contribuisce alla socializzazione e all'integrazione di ciascun allievo nel gruppo-classe. Lo coinvolge nell'elaborazione delle regole necessarie alla vita in comune e le fa rispettare. Si adopera per sviluppare sia lo spirito di collaborazione che il valore del merito, considera la solidarietà e la competizione come valori non contrapposti.
8. Ascolta l'allievo ed è attento a tutte le informazioni che lo riguardano; mantiene riservatezza su ciò che apprende e non rivela ad altri fatti o episodi che possano violare la sua sfera privata.
9. Assiste l'allievo se la sua integrità, fisica o morale, è minacciata.
10. Valuta ciascun allievo con regolarità, equanimità e trasparenza; si astiene dal giudicare in maniera definitiva, valorizza gli aspetti che possono offrire prospettive di sviluppo, presta attenzione alle componenti emotive ed affettive dell'apprendimento; calibra la propria azione educativa in relazione ai risultati.
11. Considera il rendimento medio del gruppo classe un elemento importante, ma non trascura il recupero degli allievi con difficoltà né la valorizzazione dei più meritevoli.
12. Contribuisce a creare nella propria scuola un clima collaborativo, impegnato ed accogliente.
13. Concorre a costruire una buona immagine della scuola e a farla apprezzare dalla collettività.
14. Partecipa all'elaborazione delle regole della propria istituzione e si adopera per farle rispettare.
15. L'insegnante collabora con le famiglie in virtù della responsabilità educativa che la scuola condivide con queste; s'impegna a favorire una varietà di comunicazioni formali ed informali al fine di sviluppare un clima costruttivo tra famiglia e scuola e creare un virtuoso circuito relazionale.
16. Espone chiaramente ai genitori i suoi obiettivi educativi e culturali, rende conto dei risultati, favorisce il confronto, considera attentamente i problemi che vengono presentati.
17. L'insegnante collabora con altri professionisti per affrontare situazioni particolari di disagio degli allievi che richiedono l'intervento di diverse competenze professionali.
18. Partecipa, per quanto possibile, al miglioramento dell'ambiente e all'integrazione della scuola nel territorio, attraverso l'utilizzo delle istituzioni culturali, ricreative e sportive.
19. Approfondisce, per quanto di propria competenza, la conoscenza e il collegamento con il contesto produttivo e ne tiene conto ai fini della preparazione e dell' orientamento professionale degli allievi.

Art. 20 Diritti dei docenti

1. La scuola garantisce i seguenti diritti dei docenti:

a. diritto al rispetto da parte di tutti gli studenti, anche non appartenenti al proprio gruppo classe;
b. diritto alla libertà di insegnamento, che si realizza nella pluralità dei metodi e delle strategie dei singoli insegnanti, ma nel rispetto degli obiettivi comuni, dei contenuti minimi e dei criteri di valutazione fissati dagli Organi Collegiali e contenuti nel Piano dell'Offerta Formativa, per garantire pari opportunità formative a tutti gli studenti indipendentemente dalla sezione frequentata;
c. diritto di conoscere, con almeno cinque giorni di anticipo, le date di convocazione di riunioni che non siano già state programmate all'inizio dell'anno, con indicazione dell'ordine del giorno ed eventuale consegna del materiale necessario per una efficace e consapevole partecipazione, fatte salve le situazioni di urgenza di cui al Titolo 2;
d. diritto di essere ascoltati dal Dirigente Scolastico prima di ricevere qualsiasi raccomandazione o richiamo scritto, anche di tipo non disciplinare.

Art. 21 Doveri dei docenti

1. I Docenti in servizio alla prima ora di lezione devono assicurare la sorveglianza sugli allievi con la presenza in aula almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
2. Il Docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e registrare l'avvenuta o la mancata giustificazione; se l'assenza è superiore a cinque giorni, deve accertare la presenza del certificato medico e curarne l'immediata consegna alla segreteria didattica.
3. Il docente, qualora un alunno, dopo tre giorni dal rientro, continui ad essere sprovvisto di giustificazione, ne segnalerà al Dirigente Scolastico il nominativo.

4. Il docente della seconda ora trascrive sull'apposito modulo le assenze e le entrate alla seconda ora e lo consegna al responsabile della segreteria che riporterà le assenze e i ritardi sul registro elettronico.
5. I Docenti indicano sempre sul registro elettronico personale i compiti assegnati, gli argomenti svolti, le annotazioni disciplinari e le valutazioni scritte e orali.
6. I Docenti non possono allontanarsi dall'aula lasciando il gruppo classe sprovvisto di sorveglianza. In caso di necessità urgente sono tenuti ad affidare la sorveglianza degli alunni ad un collaboratore scolastico. Durante il cambio dell'ora, le assenze dall'aula devono comunque essere contenute in tempi brevi.
7. Durante le ore di lezione il docente è tenuto a non fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.
8. Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.
9. I Docenti devono conoscere, rispettare e far rispettare agli allievi le disposizioni del presente Regolamento di Istituto, le disposizioni relative alla sicurezza ai sensi della vigente normativa e il piano di evacuazione dell'edificio scolastico.
10. I Docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo al Dirigente Scolastico.
11. I Docenti hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia trasparente e fattivo.
12. Ogni Docente deve apporre la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi vengono inviate dal Dirigente per posta elettronica ad ogni docente e pubblicati sul sito della scuola.
13. I registri elettronici personali devono essere debitamente compilati in ogni loro parte ed aggiornati nel più breve tempo possibile.
14. I docenti sono tenuti ad assicurare agli studenti una valutazione trasparente e tempestiva, motivata sulla base di giudizi desunti dai criteri di valutazione deliberati dal Collegio dei Docenti e dichiarati nel Piano dell'Offerta Formativa.

Titolo 6. Personale Amministrativo e Tecnico

Art. 22 Compiti e doveri del personale amministrativo e Tecnico

1. Il Personale Amministrativo e Tecnico, indispensabile supporto all'azione didattica, garantisce l'efficienza e l'efficacia del servizio e concorre al conseguimento delle finalità educative. 2. Collabora con i Docenti e garantisce la qualità del rapporto col pubblico e col personale.
3. Contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti interne o esterne alla scuola.
4. Deve conoscere, rispettare e far rispettare le disposizioni relative alla sicurezza ai sensi della vigente normativa e il piano di evacuazione dell'edificio.
5. Il Personale amministrativo e tecnico è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede la scheda elettronica.

Titolo 7. Collaboratori scolastici

Art. 23 Compiti e doveri dei collaboratori scolastici

1. 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 la scheda elettronica.
2. In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.
3. E' dovere di ogni collaboratore scolastico offrire sempre agli utenti esterni l'immagine di un'organizzazione efficiente, corretta e rispettosa dell'utenza ma anche dei regolamenti interni.

4. I collaboratori scolastici devono vigilare l'ingresso e l'uscita degli alunni; devono essere facilmente reperibili da parte degli insegnanti e degli alunni che ne hanno bisogno per qualsiasi evenienza; devono collaborare al complessivo funzionamento didattico e formativo della scuola;
5. hanno il dovere di avvertire con la massima tempestività il Dirigente Scolastico o i suoi Collaboratori in caso di classi prive di sorveglianza per ritardo del docente in servizio, per mancata sostituzione o qualunque altro motivo**;**
6. favoriscono l'integrazione degli alunni portatori di handicap; vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite ai servizi o in altri locali; riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi; sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, ritardo, assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante; impediscono che gli alunni possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza, riconducendoli alle loro classi; sono tenuti ad essere tolleranti e disponibili con gli alunni, specialmente con quegli che ne hanno più bisogno;
7. tengono i servizi igienici sempre in uno stato decoroso, puliti e accessibili; 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;
8. non si allontanano dal posto di servizio, se non autorizzati dal Dirigente Scolastico o dal DSGA; 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; sorvegliano l'uscita dalle classi e dai cancelli esterni, prima di dare inizio alle pulizie.
9. Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori e al DSGA. Segnalano, sempre al DSGA l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.
10. Accolgono i genitori degli alunni che vogliono richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata.
11. 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: che tutte le luci siano spente; che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi; che siano chiuse le porte e le finestre delle aule; che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine; che siano chiuse tutte le porte degli uffici; che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola.
12. Devono apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi.
13. I collaboratori scolastici devono conoscere, rispettare e far rispettare le disposizioni relative alla sicurezza ai sensi della vigente normativa e il piano di evacuazione dell'edificio, controllando quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

Titolo 8. Norme generali di comportamento nella comunità scolastica

Art. 24 Disposizioni generali

1. Ogni membro della comunità scolastica è rigorosamente tenuto ad adottare un comportamento improntato al rispetto delle persone e dei loro diritti. I comportamenti lesivi del rispetto ai diritti delle persone configurano grave mancanza disciplinare secondo quanto disposto nel Titolo 14.
2. All'interno dell'edificio scolastico si esigono da parte di tutti linguaggio, tono di voce, gesti corretti ed un abbigliamento adeguato.
3. Per assicurare il decoro e la pulizia degli ambienti scolastici gli studenti sono tenuti a: usare correttamente i bagni, avendo cura di lasciarli in ordine; lasciare gli ambienti interni ed esterni in condizioni decorose, senza carte o rifiuti in terra o sui banchi, senza scritte sui banchi, sugli arredi o sui muri; consumare bevande o le merende senza imbrattare pavimenti e i banchi.
4. In ogni caso è diritto dei docenti o dei membri del personale ATA che ravvisino le infrazioni alle norme di decoro e pulizia pretendere dai responsabili che gli ambienti o le suppellettili imbrattate siano immediatamente ripulite.
5. Chiunque, fra i docenti e il personale ATA, ravvisi il mancato rispetto delle norme di decoro e pulizia, di cui al comma 3, è tenuto ad a darne tempestivamente notizia al Dirigente Scolastico con indicazione del o dei responsabili.
6. In caso di danno durante l'anno scolastico a beni o strutture, la classe dovrà darne rapida comunicazione all'insegnante Coordinatore di Classe.

7. Ogni famiglia è responsabile, anche economicamente, degli eventuali danni arrecati dal proprio figlio al suo banco, al suo posto di lavoro, alle attrezzature di laboratorio ed a qualsiasi parte dell'edificio scolastico. Parimenti l'intera classe è responsabile dell'aula da essa utilizzata. I danni saranno risarciti da tutte le famiglie in parti uguali qualora non sia possibile individuarne i diretti responsabili.
8. L'esposizione di materiale d'informazione o di avvisi deve avvenire solo sugli spazi assegnati e deve essere preventivamente sottoposto al visto di autorizzazione del Dirigente o dei Suoi collaboratori delegati.

Art. 25 Divieti

(in linea con i regolamenti disciplinari)

1. Non è consentito portare all'interno dell'Istituto materiale estraneo alla attività scolastica;
2. Non è consentito portare all'interno dell'Istituto alimenti, bevande, dolci, torte, omaggi floreali per festeggiamenti;
3. Non è consentito sottrarre materiali di consumo, attrezzature e beni di proprietà dell'istituto.
4. E' vietato fumare in tutti gli spazi dell'Istituto. Il Decreto legge 12 settembre 2013, n. 104 "Misure urgenti in materia di istruzione, università e ricerca (13G00147)" - GU Serie Generale n.214 del 12-92013 - entrato in vigore il 12/09/2013, impone all'art. 4, in materia di "Tutela della salute nelle scuole", che il divieto di fumo (già previsto dall'art. 51 della Legge 16/01/2003 n.3, nei locali chiusi), sia esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza degli istituti scolastici statali e paritari.
5. Sono vietati agli studenti l'accesso, l'uscita e la sosta sulle scale antincendio per motivi di sicurezza.
6. E' fatto divieto agli studenti di esporsi o affacciarsi alle finestre.
7. Durante l'attività didattica non è consentito agli alunni l'uso di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici, come macchine fotografiche, i-pod, video-camere, palmari per finalità estranee all'attività stessa. In particolare per l'intera durata delle prove scritte di verifica tutti gli alunni depositeranno il proprio telefono cellulare o palmare, spento, sulla cattedra e potranno riprenderlo solo al termine della prova. L'uso improprio di tali dispositivi durante l'attività didattica comporta il ritiro dell'apparecchio da parte del docente che rileva l'infrazione con consegna dell'effetto al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori. Gli apparecchi ritirati saranno restituiti soltanto ad un genitore.
8. È vietato l'uso del telefono cellulare da parte degli insegnanti durante l'orario di lezione.
9. Il personale A.T.A., durante la normale attività lavorativa, ha il dovere di limitare l'utilizzo del cellulare a situazioni eccezionali.
10. E' vietata qualsiasi forma di occupazione da parte degli studenti degli edifici scolastici, essendo consentite altre forme di manifestazione del dissenso.
11. La scuola non risponde di beni e oggetti personali lasciati incustoditi o dimenticati nelle aule, nei corridoi, in palestra, negli spogliatoi, nei bagni, in auditorium, in altri spazi della scuola.

Titolo 9. Attività scolastiche

Art. 26 Orario Scolastico

1.Gli studenti entrano nella scuola alle ore 8,05 al suono della prima campana. Le lezioni hanno inizio alle ore 8,05 salvo diversa comunicazione del Dirigente Scolastico.

2. Orario delle lezioni:

Ora di lezione	Dalle ore	Alle ore
Prima Ora	**8.05**	**9.05**
Seconda Ora	**9.05**	**10.05**

Terza Ora	**10.05**	**11.00**
Intervallo (1° quadrimestre)	**10.50**	**11.05**
Intervallo (2° quadrimestre)	**11,05**	**11,20**
Quarta Ora	**11.15**	**12.05**
Quinta Ora	**12.05**	**13.05**
Sesta Ora	**13.05**	**14.00**

3. L'intervallo è suddiviso in 2 diversi orari nell'anno scolastico.
4. L'ingresso nell'edificio scolastico è consentito a tutti gli studenti al massimo fino alle 8,10.
5. La puntualità è preciso dovere civico e l'educazione al suo rispetto è uno degli obiettivi formativi dell'Istituto.
6. Deroghe al normale orario delle attività didattiche potranno essere consentite solo in casi eccezionali o per motivi di comprovata serietà.
7. L'orario di ingresso degli alunni è stabilito annualmente dal Consiglio di Istituto; é affisso all'albo della scuola e pubblicato sul sito internet.
8. L'intervallo inizia al suono della campana alle ore 11,00 e si conclude inderogabilmente alle ore 11,15. L'uscita dall'aula viene consentita dal docente in orario. Gli alunni durante l'intervallo devono fare costante riferimento al docente responsabile.
9. La permanenza all'interno degli edifici scolastici, oltre l'orario di lezione e di altre attività istituzionali (progetti, consigli di classe, corsi di recupero), è consentita agli studenti su autorizzazione e comunque all'interno dei locali di volta in volta indicati dal personale ATA.
10. Chiunque desideri intrattenersi all'interno degli edifici, sempre compatibilmente con gli orari della loro apertura, è tenuto a fare richiesta al Dirigente Scolastico e ad accertare l'avvenuta autorizzazione alla permanenza nei locali.
11. Nessuno studente può uscire dagli edifici scolastici senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico o di uno dei Collaboratori delegati.

Art. 27 Assenze

1. La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività deliberate dal Consiglio di Classe ad integrazione dell'attività didattica.
2. Come previsto dall'articolo 14, comma 7, del Regolamento di coordinamento delle norme per la valutazione degli alunni di cui al DPR 22 giugno 2009, n. 122, ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato.
3. Per casi eccezionali sono stabilite motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Esse sono previste per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati".
4. I criteri generali per le deroghe al limite minimo di presenza, deliberati dal nostro Collegio dei Docenti, sono i seguenti:
   a) motivi di salute documentati;
   b) gravi motivi di famiglia;
   c) partecipazione ad attività sportive ed agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.
   d) adesione a confessioni religiose con le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo.
5. Saranno accettate soltanto le giustificazioni firmate dal genitore che ha depositato la firma. Le assenze non verranno giustificate se il libretto porterà una firma diversa da quella depositata dallo stesso genitore o da chi ne fa le veci.

6. Non sono ammesse giustificazioni sul diario o sul quaderno. Qualora un alunno smarrisca il libretto delle giustificazioni, può esserne rilasciato un altro previa consegna di una dichiarazione di smarrimento da parte del genitore firmatario.
7. Gli alunni che, dopo un'assenza rientrano a scuola senza la giustificazione, sono ammessi in classe con riserva; potranno giustificare esclusivamente l'indomani e gli insegnanti della prima ora, permanentemente delegati al controllo delle giustificazioni e alla relativa trascrizione sul diario di classe, annoteranno l'ammissione in classe "con riserva" e la segnaleranno nell'apposito spazio del giorno successivo.
8. Nel caso l'assenza resti ingiustificata dovrà esserne effettuata l'annotazione sul registro di classe. In caso di recidiva e/o in caso di assenze ripetute e frequenti sarà effettuata annotazione sul registro di classe, saranno informati i genitori a cura del coordinatore della classe e di esse si terrà conto nel voto di condotta).
9. Per le assenze di cinque o più giorni è obbligatorio allegare alla giustificazione un certificato medico. Nel caso di malattie infettive occorre il certificato Del competente Ufficio ASL del comune di residenza, viceversa l'alunno non sarà ammesso in classe e il coordinatore contatterà la famiglia.

Art. 28 Ingressi e uscite differiti

1. Entrate posticipate rispetto al normale orario delle lezioni sono consentite soltanto entro l'inizio della seconda ora di lezione.
2. Eventuali necessità di ingresso a scuola oltre la seconda ora di lezione devono essere richieste e motivate al Dirigente Scolastico e possono essere autorizzate solo dal Dirigente o dai collaboratori delegati.
3. L'autorizzazione all'entrata posticipata alla seconda ora non può essere accordata se viene presentata un'ulteriore richiesta di uscita anticipata nello stesso giorno e prima della fine delle lezioni previste.
4. L'uscita anticipata degli alunni è concessa solo se prelevati personalmente da un genitore. Nel caso di prelevamento di alunno minorenne, i coordinatori dei consigli di classe devono far compilare inizio anno scolastico e ritirare dagli alunni, una delega accompagnata dai documenti di riconoscimento di entrambi i genitori e delle persone delegate al ritiro del minore; i coordinatori avranno cura di conservarne una copia nel registro di classe e trasmettere l'originale in segreteria per il deposito nel fascicolo personale dell'alunno; i docenti produrranno, altresì, l'elenco degli alunni aggiornato con i nominativi degli eventuali delegati.
5. Per l'uscita anticipata degli alunni maggiorenni si richiede un'autorizzazione dei genitori in cui si dichiara che il proprio figlio è autorizzato a firmare l'uscita, previa telefonata da parte della segreteria che accerti la conoscenza dei genitori dell'uscita del proprio figlio. L'autorizzazione deve essere firmata da entrambi i genitori e accompagnata da documenti di riconoscimento.
6. Nel caso di uscita anticipata per usufruire dei mezzi pubblici deve seguire una richiesta di entrambi i genitori corredata da documenti di riconoscimento e documentazione degli orari del servizio pubblico.
7. L'uscita anticipata o entrata posticipata da scuola, per assenza dei docenti, può essere autorizzata soltanto dal Dirigente scolastico o dal Collaboratore delegato per inderogabile e motivata necessità a concludere l'orario previsto.
8. Gli alunni del biennio le autorizzazioni di uscita non sono concesse.
9. Nel caso di alunni del terzo e quarto anno, i genitori sono invitati a compilare una autorizzazione che permetta ai propri figli uscita anticipata o ingresso posticipato. I docenti coordinatori delle classi ritireranno i moduli sottoscritti dai genitori con unite copie documento d'identità e comunicheranno alla dirigenza eventuali nominativi di alunni non autorizzati dagli stessi genitori. Gli alunni autorizzati potranno uscire alla 4ª o 5ª ora, in caso di assenza dei docenti, anche con comunicazione pervenuta nello stesso giorno; per gli ingressi posticipati o uscite anticipate, là dove le assenze dei docenti fossero note alla scrivente, il giorno prima, gli alunni potranno entrare alla 2ª ora o uscire, per avviso scritto e controfirmato dai rappresentanti di classe e docenti dell'ora di lezione. L'avviso di entrata posticipata o uscita anticipata va trascritta sul registro di classe.
10. Gli alunni maggiorenni possono essere autorizzati all'uscita anticipata e preavvisati all'entrata posticipata.

11. Per un numero di **quattro**, tra ingressi posticipati e uscite anticipate giustificati, si considererà un giorno di assenza secondo quanto deliberato dal Collegio dei Docenti. Di tutti i ritardi ingiustificati si terrà conto nel voto di condotta.

Art. 29 Delega a persona di fiducia

1. Qualora per motivi particolari, gravi e straordinari si renda necessario affidare a persona di fiducia il compito di sostituire i genitori nel ritiro da scuola del figlio, è necessario presentare preventivamente una specifica richiesta al Dirigente Scolastico.
2. La richiesta deve essere sottoscritta da entrambi i genitori con dichiarazione e dovrà essere corredata di copia fotostatica del documento di identità della persona delegata al ritiro. Il delegato dovrà depositare la propria firma in calce alla richiesta.

Art. 30 Modifica straordinaria dell'orario giornaliero delle lezioni

1. Per assenza di docenti non sostituibili con supplente ordinario, o nei casi di svolgimento di assemblee sindacali o scioperi del personale, potranno essere adottate dal Dirigente Scolastico, in via straordinaria, variazioni dell'orario giornaliero delle lezioni.
2. I provvedimenti straordinari che si dovessero rendere necessari con uscita anticipata o ingresso differito all'ora successiva sono disposti con provvedimento formale del Dirigente Scolastico e comunicati agli studenti con l'anticipo di almeno un giorno o tramite comunicazione da parte di un collaboratore scolastico.
3. Variazioni dell'orario didattico possono verificarsi anche in modo del tutto imprevisto per assenza improvvisa e non precedentemente comunicata di docenti. In tal caso il Dirigente Scolastico o il personale da questi delegato provvederà, ove possibile, a sostituire il docente assente con personale a disposizione.

Art. 31 Assenze collettive

1. Le assenze collettive non adeguatamente motivate devono essere giustificate direttamente da un genitore o da chi ne fa le veci.
3. In presenza di n. 3 assenze collettive **ingiustificate**, è prevista la convocazione dei genitori, con possibili ripercussioni negative sul voto di condotta.
2. L'assenza collettiva degli studenti del quinto anno, che di consuetudine viene attuata in concomitanza con la ricorrenza dei 100 giorni prima dell'Esame di Stato, potrà essere ritenuta giustificata.

Art. 32 Studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica

1.Per gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica, e per i quali sia stata espressa all'atto dell'iscrizione l'opzione dell'uscita anticipata o dell'entrata posticipata, queste devono essere preventivamente autorizzate con atto formale dal Dirigente Scolastico.
2. Gli studenti che hanno espresso la scelta di libero studio individuale o ricerca senza presenza del docente devono svolgere tale attività esclusivamente nell'aula a tal fine predisposta all'inizio dell'anno scolastico.
3. A nessuno degli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica ed hanno espresso la scelta dell'uscita da scuola, è consentito trattenersi o circolare liberamente all'interno dell'edificio scolastico nel periodo dell'ora di lezione.
4. è possibile esercitare anche l'opzione di assistere alla lezione di religione in qualità di uditori, previa autorizzazione del docente di IRC titolare.

Art. 33 Frequenza differenziata

1. E' concesso agli studenti che svolgono sport individuali o di squadra a livello agonistico o che frequentino conservatori musicali, ottenere particolari permessi di frequenza differenziata che non riducano l'efficacia del percorso di insegnamento-apprendimento.
2. I permessi di cui al comma precedente devono essere richiesti dai genitori o dagli studenti maggiorenni al Dirigente Scolastico **all'inizio dell'anno scolastico**, per consentire una seria programmazione, corredati di certificazione che attesti la regolare iscrizione e frequenza dello studente alle attività di cui al presente articolo e possibilmente del calendario delle attività previste. I calendari possono essere periodicamente aggiornati.

3. In caso di fruizione dei permessi per frequenza differenziata gli studenti sono tenuti a concordare con i docenti del Consiglio di Classe percorsi o attività compensative finalizzate a garantire l'equivalenza del loro iter formativo con quello dei compagni di corso.
4. I permessi di cui al comma 1 possono essere richiesti anche per motivi di salute, con idonea documentazione, e sono da richiedere con ogni possibile tempestività in relazione all'insorgere della eventuale patologia.

Art. 34 Istruzione domiciliare o ospedaliera

1. Agli studenti affetti da particolari patologie che impediscano per periodi prolungati la frequenza alle attività didattiche, sono garantite, nei limiti delle risorse a disposizione, attività di istruzione domiciliare o ospedaliera da definire in seno al Consiglio di Classe

Titolo 10. - Norme generali di sicurezza

Art. 35 Percorsi di esodo in caso di emergenza

1. Le disposizioni di sicurezza, sulla base del piano di emergenza dell'istituto, impongono a ciascuna classe che tutti i trasferimenti interni avvengano secondo i percorsi indicati all'inizio dell'anno scolastico dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, nel tempo più celere possibile, in modo corretto e ordinato e sotto la sorveglianza dei docenti e dei collaboratori scolastici in servizio.

Art. 36 Norme generali di emergenza

1. **preallarme (tre brevi squilli):** annuncia che è stato individuato un evento pericoloso, ma non si deve evacuare perché momentaneamente nelle aule siamo al sicuro. cosa fare:
non evacuare.
   - lasciare chiuse le finestre.
   - prendere il registro di classe.
   - prepararsi ad una eventuale evacuazione.
   - attendere disposizioni.
2. **evacuazione (suono continuo):** annuncia che c'è una situazione pericolosa che implica l'abbandono totale dall'edificio scolastico.
cosa fare:
   - evacuare lasciando gli oggetti che possono essere di intralcio (zaini).
   - evacuare senza correre, senza urlare e senza spingere.
   - evacuare in fila per due seguendo il percorso di esodo indicato nel piano di evacuazione.
   - se c'è presenza di fumo, evacuare portandosi un fazzoletto o un lembo del proprio indumento sul viso (possibilmente bagnato) camminando chinati.
   - assistere coloro che hanno difficoltà a deambulare.
   - raggiungere il punto di raccolta.
3. **punto di raccolta:** raggiunto il punto di raccolta, si deve:
   - non disperdersi.
   - verificare la presenza degli evacuati.
   compilare il foglio di evacuazione e consegnarlo al coordinatore dell'emergenza.
4. tutto il personale è chiamato a svolgere con scrupolo e attenzione le procedure previste dal piano di emergenza e dettagliatamente illustrate negli incontri di formazione effettuati. In particolare si richiama l'attenzione dei docenti affinché
   - effettuino ripetutamente i controlli richiesti e di seguito riportati;
   - verifichino con gli alunni di tutte le loro classi la conoscenza e la consapevolezza delle procedure del piano di evacuazione e delle vie di esodo;
   - stimolino gli alunni ad essere sempre pronti per una possibile evacuazione che può avvenire in qualsiasi momento della giornata scolastica;
   - dedichino periodicamente pochi minuti ad una rapida simulazione di una evacuazione o alla semplice percorrenza delle vie di esodo di ciascuna classe e specialmente nelle classi prime.

5. Tutti i docenti devono:

- Prendere visione del piano di evacuazione affisso in ogni aula.
- Ricordare agli alunni le modalità di svolgimento dell'evacuazione, leggendo agli stessi le "Norme generali di emergenza" riportate nel piano di evacuazione affisso in aula.
- Verificare la presenza del foglio di evacuazione nel registro di classe.
- Verificare che si sia provveduto alla individuazione degli alunni apri-fila, chiudi-fila e degli alunni che devono assistere i compagni con difficoltà a deambulare (la designazione di questi ultimi va fatta in ogni caso, indipendentemente dalla presenza di alunni con problemi di deambulazione).

Il personale ausiliario collabora con i docenti, facilita, vigila e coadiuva le operazioni di evacuazione e segnala al responsabile del SPP ogni situazione di rischio rilevato

Art. 37 Indisposizione o infortunio

1. In caso di infortunio o di indisposizione degli allievi, che si verifichino all'interno dell'edificio scolastico o durante lo svolgimento dell'attività didattica, chiunque abbia notizia dell'infortunio o dell'indisposizione (docente, non docente, studente) deve avvisare prontamente il Dirigente scolastico o il Docente collaboratore delegato i quali richiederanno l'intervento del Docente incaricato del primo soccorso o, secondo la gravità del caso, disporranno immediatamente la chiamata del servizio di pronto intervento. Adottate le prime cure immediate, compresa l'eventuale richiesta d'intervento del servizio 118 per l'eventuale successivo trasferimento al Pronto soccorso, è informata la famiglia da parte del personale di segreteria.
2. Durante le attività didattiche *extra moenia* il docente accompagnatore con compiti di coordinamento assumerà tutte le iniziative per le prime cure immediate, la richiesta eventuale al pronto intervento e l'informazione alla famiglia.
3. Il giorno stesso in cui si verifica un incidente o un infortunio i testimoni dell'accaduto (personale docente e /o non docente), devono presentare al Dirigente Scolastico relazione sull'episodio .

Titolo 11. - Norme di vigilanza

Art. 38 Presenza in aula – vigilanza sulle uscite temporanee

1. Agli studenti di norma non è permessa l'uscita dall'aula durante lo svolgimento della prima ora di lezione e durante quella successiva all'intervallo.
2. I rappresentanti di classe, d'Istituto e del Consiglio degli studenti devono essere autorizzati all'uscita dall'aula per rispondere a convocazioni del Dirigente scolastico o partecipare a riunioni autorizzate degli organismi studenteschi riconosciuti da regolamenti.
3. Fatto salvo quanto disposto al punto precedente, le uscite degli allievi dall'aula, durante lo svolgimento delle lezioni, devono essere brevi.
4. I docenti **sono tenuti a non fare uscire dall'aula più di un alunno per volta**, anche in occasione dello svolgimento di verifiche scritte, non consentendo una nuova uscita prima del rientro di chi è uscito in precedenza. Il docente dovrà altresì disporre la ricerca dello studente che si attardi nel rientro in aula.
6. Il collaboratore scolastico in turno di vigilanza ai piani, è tenuto ad intervenire e segnalare al docente delle classi interessate e/o al Dirigente o ai suoi collaboratori, ogni situazione che richieda un intervento per la presenza di studenti senza vigilanza fuori delle aule o che accedono contemporaneamente ai servizi igienici, in numero superiore a quello consentito.

Art. 39 Vigilanza durante trasferimenti interni

1. Durante l'ingresso degli studenti e i loro spostamenti il collaboratore scolastico assegnato in turno a ciascun piano deve vigilare sul loro ordinato trasferimento all'interno dell'edificio.
2. Il collaboratore scolastico assegnato in turno al piano deve segnalare tempestivamente al Dirigente o al Docente delegato alla prima ora, ogni situazione di classi prive di docente e deve assumere l'iniziativa della temporanea vigilanza.

Art. 40 Vigilanza sull'uscita al termine delle lezioni

I collaboratori scolastici al momento dell'uscita vigileranno sul corretto uso delle scale di uscita e sull'ordinato esodo.

Art. 41 Vigilanza nei cambi d'ora

1. Il personale docente che assume servizio nella prima ora dovrà trovarsi in aula/palestra /laboratorio almeno cinque minuti prima del suono d'inizio della lezione cioè ore 8.00.
2. Al termine d'ogni lezione, i docenti delle aule-classe sono tenuti ad eseguire i trasferimenti per i cambi di classe in maniera tempestiva.
3. In particolare, per assicurare le condizioni di migliore vigilanza sulle classi, i docenti nel cambio di classe dovranno affidare la vigilanza temporanea al collaboratore scolastico di piano.
4. I docenti liberi durante le ore intermedie dovranno avvicinarsi per tempo alle classi in cui devono far lezione
5. I laboratori e la palestra devono restare chiusi a chiave fino all'arrivo del docente incaricato, a cura rispettivamente degli assistenti tecnici e del collaboratore scolastico in turno.

Art. 42 Vigilanza durante l'intervallo

1. L'intervallo è un momento educativo, sia dal punto di vista della socializzazione che sotto il profilo della responsabilità personale in rapporto alla corretta gestione di uno spazio di autonomia. Questo momento associativo e comunitario, vissuto nella dimensione del patto di fiducia tra lo studente e i suoi educatori, contribuisce alla rigenerazione fisica e mentale nella impegnativa giornata scolastica.
2. Nel patto di corresponsabilità, firmato dal Dirigente Scolastico, dalle famiglie e dagli studenti, si stabilisce il principio della responsabilità condivisa nei vari momenti della vita scolastica. Questo per favorire i processi di autonomia e di sviluppo della crescita personale nei confronti della cultura delle regole da rispettare.
3. Pertanto l'intervallo si svolge all'interno e all'esterno degli ambienti scolastici. La vigilanza è assicurata dai docenti della terza ora durante il 1° quadrimestre, nel 2° quadrimestre da quello della quarta ora. I docenti accompagneranno e sorveglieranno gli alunni all'esterno qualora questi volessero usufruire dello spazio esterno, altrimenti saranno sorvegliati nello spazio interno delle aule o nello spazio adiacente l'aula.
4. I docenti in servizio in palestra presteranno sorveglianza nelle immediate pertinenze ed avranno cura di accertarsi che durante l'intervallo nessuno studente si trovi ancora nella struttura.
5. I Laboratori e le aule speciali dovranno essere sgomberate durante l'intervallo e il docente in servizio presso la struttura avrà cura di accertarsi che nessuno studente permanga al suo interno.
6. Durante l'intervallo devono essere sospese le attività didattiche nei laboratori e nella palestra. Su iniziativa del docente in servizio, sia l'accesso che la permanenza nei locali predetti devono essere temporaneamente interdetti.
7. Durante l'intervallo, la vigilanza ai bagni dei piani e nei corridoi è assolta dal personale collaboratore scolastico.

Art. 43 Vigilanza durante le assemblee studentesche

Premesso che le assemblee studentesche sono regolate dagli artt. 42, 43, 45 del DPR 416/74, il presente regolamento dispone quanto segue:

1. Assemblee di classe

I docenti che concedono agli studenti la propria ora per lo svolgimento dell'assemblea di classe, o quelli in servizio durante la prima ora il giorno dell'Assemblea di Istituto, sono delegati dal Dirigente Scolastico alla vigilanza sul comportamento degli studenti. I docenti delegati sono tenuti a non allontanarsi dallo spazio immediatamente antistante l'aula in cui si svolge l'assemblea e, in relazione al comportamento della classe e all'età degli alunni, a controllarne di tanto in tanto l'andamento per verificarne la correttezza e la regolarità. I docenti delegati sono autorizzati dal Dirigente Scolastico ad intervenire per interrompere tempestivamente lo svolgimento dell'assemblea nel caso in cui riscontrino comportamenti rischiosi o in violazione del Regolamento di Istituto, o anche solo un clima tale da arrecare disturbo alle lezioni delle altre classi. Per motivi di sicurezza, ai docenti delegati è fatto divieto autorizzare lo svolgimento delle assemblee di classe in locali diversi dall'aula.

2. Assemblee di Istituto

I docenti in servizio nel giorno di svolgimento dell'assemblea di istituto svolgeranno il loro orario di servizio nel luogo in cui si tiene l'assemblea, delegati dal Dirigente Scolastico a compiti di vigilanza sulle classi affidate normalmente in orario di servizio. Il Dirigente Scolastico e/o i suoi collaboratori o delegati sono responsabili dell'andamento dell'assemblea di istituto e possono interromperne lo svolgimento in caso di disordine.

Titolo 12. – Uso delle strutture

Art. 44 Uso dei laboratori

1. Non è consentito mangiare o consumare bevande in laboratorio, né adottare alcun tipo di comportamento che possa arrecare danno alla rete e agli apparecchi. 2. E' vietato introdurre in laboratorio sostanze ed oggetti estranei all'attività.

3. L'utilizzazione del laboratorio è consentita alle classi accompagnate dai rispettivi docenti o agli alunni autorizzati dai docenti o dal Dirigente Scolastico.
3. Lo spostamento dalle classi verso il laboratorio deve essere fatto sotto stretta sorveglianza del docente, che preleva gli alunni dalle classi e li accompagna in laboratorio e viceversa
4. La prenotazione per l'uso dei laboratori e delle aule speciali, se necessario, va effettuata preventivamente sull'apposito modulo onde consentire la predisposizione del laboratorio da parte del tecnico.
5. L'uso della LIM deve essere prenotato dall'assistente tecnico dal quale ritirare la chiave, firmando un documento di prenotazione. La responsabilità dell'uso viene assunta dal docente in servizio nella classe. Dopo aver usato la LIM, vanno spenti tutti gli apparati, chiuso l'armadietto e consegnata la chiave all'Assistente Tecnico.
6. L'auditorium è uno spazio polifunzionale vitale per le attività varie che vanno dalle assemblee di istituto agli incontri culturali, territoriali, progettuali, artistici e promozionali. Esso è l'unico spazio flessibile e deve essere quindi sempre disponibile per accoglienza e per le attività di rappresentanza gestite dal Dirigente Scolastico. Non va perciò usato per attività didattiche ordinarie non autorizzate. In casi eccezionali, adeguatamente motivati, è possibile utilizzare la struttura, previa autorizzazione del Dirigente.
7. Non sono ammesse installazioni di applicativi, drivers o programmi di gestione di CD-Rom nei pc di laboratorio senza la preventiva autorizzazione del responsabile del laboratorio.
8. Le impostazioni del sistema operativo e degli applicativi (desktop, risoluzione video, screen-saver, barre delle applicazioni, ecc.) non vanno modificate. Eventuali modifiche per motivi esclusivamente didattici vanno annullate alla fine della lezione.
9. L'accesso ad INTERNET deve rispondere solo ed esclusivamente alle necessità didattiche. Per gli alunni che saranno sorpresi ad un uso improprio del collegamento è prevista la sanzione del richiamo scritto del Dirigente Scolastico.
10. Gli alunni non devono accedere alle apparecchiature di controllo del laboratorio (pannelli elettrici, prese elettriche, controllo della rete, server, ecc.).
11. Gli alunni non devono accendere o spegnere le macchine. Tale compito è demandato esclusivamente al tecnico di laboratorio.
12. Ogni componente del computer (tastiera, mouse, monitor ecc.) va trattato con cura.

In caso di cattivo funzionamento delle risorse è vietato intervenire personalmente sulle stesse; è altresì vietato spostare le apparecchiature dalla loro posizione originale.

13. E' vietato portare fuori del laboratorio qualsiasi strumento o attrezzatura che costituisce dotazione dell'istituto.
14. Il responsabile del laboratorio provvederà periodicamente a verificare il rispetto del regolamento. In caso di accertamento di infrazioni si procederà all'interdizione dell'uso del laboratorio alle classi che non si sono attenute alle presenti disposizioni.

Art. 45 Uso delle palestre

1. L'accesso alla palestra è consentito agli alunni esclusivamente in presenza dell'insegnante di Scienze Motorie e delle persone espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico.

2. Lo spostamento dalle classi verso la palestra deve essere fatto sotto stretta sorveglianza del docente, che preleva gli alunni dalle classi e li accompagna nella palestra e viceversa
3. L'insegnante lascerà agli studenti il tempo di cambiarsi a fine lezione per poter tornare celermente alle proprie aule per l'ora successiva.
4. Gli spogliatoi ed i locali annessi alla palestra non sono custoditi, quindi l'istituto non risponde per eventuali furti, danni o smarrimenti di oggetti lasciati incustoditi.
5. L'utilizzo di tutte le attrezzature esistenti (piccoli e grandi attrezzi) è consentito solo previa autorizzazione e controllo dell'insegnante di educazione fisica e in base alle disposizioni impartite dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione. E' fatto divieto dell'uso improprio degli attrezzi. Gli alunni sono tenuti a collaborare con l'insegnante per spostare e/o riporre i diversi attrezzi prima e dopo l'utilizzo.
   Il materiali e gli ambienti sono affidati al coordinatore di disciplina che ne cura la buona conservazione avvalendosi della collaborazione degli altri docenti. Lo stesso è tenuto a segnalare tempestivamente e per iscritto eventuali danni o ammanchi al Dirigente Scolastico.
6. Gli alunni sono tenuti ad indossare un abbigliamento adeguato: pantaloni o pantaloncini, magliette di cotone, calzettoni di cotone, scarpe pulite e indossate ben allacciate.

Art.46 Richiesta giustificazioni ed esoneri

1.I docenti invitano i genitori degli alunni a voler segnalare con tempestività e per iscritto situazioni sanitarie particolari riguardanti i propri figli, in modo da evitare rischi o spiacevoli inconvenienti.

2. Gli alunni hanno a loro disposizione due giustificazioni a quadrimestre e qualsiasi ulteriore richiesta di esonero dalla regolare attività potrà essere supportata da certificazione medica.
3. La **Richiesta di esonero**
   -deve essere indirizzata al Dirigente Scolastico
   -deve essere firmata da un genitore
   -deve essere accompagnata da certificazione medica
4. In caso di richiesta di esonero parziale la certificazione medica prodotta dovrà indicare le attività e/o gli esercizi specifici che l'alunno non può svolgere.
5. Gli studenti esonerati, o che si sono giustificati, sono comunque tenuti a partecipare alle lezioni. Per questi sarà elaborata una programmazione didattica individualizzata sulla quale verranno svolte regolarmente verifiche periodiche.
6. In caso di infortunio o anche di leggero malessere che si verifichino in palestra durante l'ora di lezione lo studente è tenuto a dare immediata comunicazione al docente che provvederà ad un intervento di primo soccorso e alle opportune segnalazioni del caso.

Titolo 13 – Viaggi d'istruzione

Art. 47 Criteri e modalità di svolgimento dei viaggi di istruzione

1. Il viaggio di istruzione è il naturale completamento di un percorso didattico maturato all'interno del Consiglio di classe e attinente alle discipline oggetto di studio e non una isolata proposta di un singolo docente; per questo la meta del viaggio andrà individuata dai docenti e non decisa dagli studenti.
2. I Dipartimenti disciplinari individuano le possibili mete, in relazione alle linee generali della programmazione di ambito;
3. I Consigli di classe elaborano una programmazione dettagliata, avendo cura di indicare i docenti accompagnatori, che firmeranno la proposta per accettazione dell'incarico (gli accompagnatori devono essere preferibilmente docenti della classe);
4. Una volta acquisite le proposte per i viaggi d'istruzione, e rilevato il numero delle adesioni, si procederà alla richiesta dei preventivi alle Agenzie di Viaggio.
5. Gli alunni che intendono partecipare ai viaggi programmati (65% viaggi o 60% stage della classe) devono consegnare l'autorizzazione dei genitori, con ricevuta dell'acconto, che sarà pari al 40 % se stage e 50% viaggio del costo complessivo pro-capite.

6. Si procederà all'affidamento dei viaggi solo ed esclusivamente alle seguenti condizioni:
    - che sia stata saldata l'intera quota di partecipazione;
    - che siano state consegnate le autorizzazioni debitamente firmate dai genitori;
    - che sia interessato più del 65% o 60% dell'intera classe;
    - che sia presente un accompagnatore docente della classe.

7. I docenti e tantomeno gli studenti non hanno facoltà di rivolgersi autonomamente alle agenzie di viaggi: tale atto amministrativo spetta alla Segreteria quale organo preposto ad assolvere a questo tipo di procedura.
8. Il docente che intende proporre per la propria classe un viaggio di istruzione deve presentare al Dirigente scolastico il progetto didattico che vuole svolgere, dichiarando il proprio impegno, le proprie responsabilità e la valenza didattica di tale progetto il quale, comunque, deve essere ratificato dal Consiglio di classe.

Art. 48 - Disposizioni finali

1.Per quant'altro non previsto nel presente regolamento, si rimanda a tutte le vigenti disposizioni legislative e normative in materia.
2. Il presente regolamento è approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 268/4, del 28 maggio 2015 ed entra in vigore dal 01/09/2015.
3. Il presente Regolamento è aggiornato ed approvato dal Consiglio d'istituto con delibera n. 287/3, del 24 ottobre 2018

Appendice

Regolamento disciplinare studenti

Preambolo

Il Consiglio di Istituto del Liceo Classico, Linguistico, Scienze Umane "C. Troya" di Andria, visti:

- lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria (DPR n. 249 del 24 giugno 1998 come modificato dal DPR n. 235 del 21 novembre 2007);
- le norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e successive modifiche);
- il Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003); - la direttiva del Ministro della Pubblica Istruzione n. 104 del 30 novembre 2007; considerato che:
- la Scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni;
- la vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera e discriminazione ideologica, sociale e culturale;
- compito della Scuola non è solo far acquisire competenze ma anche concorrere alla crescita umana e civile degli studenti;
- la Scuola deve poter avere a sua disposizione degli strumenti concreti di carattere sia educativo che correttivo utili a far comprendere agli studenti la gravità ed il disvalore sociale di atti e comportamenti che violano la dignità e il rispetto della persona umana o che mettono in pericolo l'incolumità delle persone;

adotta il presente REGOLAMENTO DISCIPLINARE TITOLO
I Principi generali

Articolo 1. Principi

1. I doveri degli studenti sono individuati nell'art. 3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola Secondaria e negli articoli di cui al presente Regolamento.

La violazione di tali doveri comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari da irrogarsi nel rispetto delle norme procedurali contenute nel presente Regolamento.

Articolo 2. Funzione delle sanzioni disciplinari

1. Le sanzioni disciplinari hanno una funzione educativa e sono volte, ove possibile, al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.
2. La determinazione delle sanzioni avviene nel rispetto dei principio di gradualità e proporzionalità tenendo conto della situazione personale dello studente e della gravità del comportamento sanzionato nonché delle conseguenze da esso derivanti.
3. Per quanto possibile, le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee ed ispirate alla riparazione del danno.

Articolo 3. Denuncia all'autorità giudiziaria penale

1. Ove il fatto costituente violazione disciplinare è anche qualificabile come reato secondo le norme dell'ordinamento penale, il Dirigente Scolastico è tenuto alla denuncia del fatto alla competente autorità giudiziaria penale a norma dell'art. 331 c.p.p.

Articolo 4. Classificazione delle sanzioni 1. Le sanzioni disciplinari si distinguono in:

a. sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica;
b. sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni;
c. sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni;

d. sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico;
e. sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

Articolo 5. Elencazione delle sanzioni diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica

1. Le sanzioni diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica sono:
   a. pulizia dei locali della Scuola;
   b. piccole opere di manutenzione o giardinaggio;
   c. richiesta di intervento immediato di un genitore a scuola al quale riferire l'infrazione, con eventuale affidamento del figlio per un intervento correttivo sul comportamento futuro;
   d. sequestro temporaneo degli oggetti non consentiti, con riserva di riconsegna diretta ai genitori;
   e. sequestro definitivo di oggetti non consentiti o dannosi,
   f. sospensione della fruizione dell'intervallo;
   g. prolungamento dell'orario scolastico;
   h. attività di utilità sociale nell'ambito della comunità scolastica;
   i. attività ausiliarie alla Segreteria;
   j. attività di counselling per indurre lo studente ad uno sforzo di riflessione su specifiche tematiche attinenti ad episodi verificatisi nella Scuola;
   k. esclusione dalle gite scolastiche;
   l. risarcimento del danno.

Articolo 6. Sanzioni accessorie

1. Le sanzioni diverse dall'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica di cui all'articolo precedente si configurano non solo come sanzioni autonome ma anche come misure accessorie rispetto alle sanzioni di allontanamento dello studente dalla comunità scolastica.

Articolo 7. Sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica

1. Le sanzioni che comportano allontanamento dalla comunità scolastica possono essere irrogate solo previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare è stata effettivamente commessa dallo studente incolpato.

Quando possibile / In caso di sanzione che comporta l'allontanamento dalla comunità per un periodo non superiore ai 15 giorni, allo studente deve essere offerta la possibilità di convertire la sanzione in attività in favore della comunità scolastica.

2. Condizione necessaria per l'irrogazione di sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni è la ricorrenza di gravi o reiterate infrazioni disciplinari. Durante il periodo di allontanamento deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

3. Condizioni necessarie per l'irrogazione di sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni è che siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o che via sia pericolo per l'incolumità delle persone. La durata dell'allontanamento deve essere commisurata alla gravità del reato o al permanere della situazione di pericolo.

L'iniziativa disciplinare della Scuola è svincolata dalla procedura penale di accertamento e repressione del reato.

In coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la Scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri alla responsabilizzazione e, ove possibile, al reintegro nella comunità scolastica

4. Condizioni necessarie per l'irrogazione delle sanzioni dell'allontanamento dello studente fino al termine dell'anno scolastico e dell'esclusione dallo scrutinio finale o della non ammissione all'esame conclusivo sono:

- la ricorrenza di una situazione di recidiva nella commissione di reati che ledono la dignità e il rispetto della persona umana o la commissione di atti di violenza grave tale da ingenerare un elevato allarme sociale;
- la non esperibilità di interventi di reinserimento dello studente nella comunità scolastica durante l'anno.

Nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, la sanzione dell'esclusione dallo scrutinio o della non ammissione all'esame deve essere applicata solo nei casi più gravi.

5. I giorni di allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica possono coincidere con i giorni in cui la classe partecipa a viaggi e gite di istruzione.

Articolo 8. Condizione della reiterazione delle infrazioni

1. In taluni casi specificamente individuati nel presente Regolamento, è condizione necessaria per l'avvio del procedimento disciplinare l'annotazione sul registro di classe del reiterarsi di comportamenti sanzionabili. Pertanto, l'avvio del procedimento disciplinare e l'eventuale irrogazione della sanzione finale sarà possibile solo dopo il raggiungimento del numero di annotazioni scritte così come previsto negli articoli seguenti e a cura del Coordinatore del Consiglio di Classe.

Articolo 9. Tutela del diritto alla riservatezza

1. Le sanzioni disciplinari costituiscono un'informazione di natura non sensibile sulla carriera dello studente e, pertanto, vanno inserite nel suo fascicolo personale e lo seguono all'atto del trasferimento in altra Scuola o nel passaggio da un grado all'altro, fatto salvo il rispetto del principio di indispensabilità del trattamento di eventuali dati sensibili o giudiziari soprattutto riferiti a terzi interessati.

TITOLO II
I doveri degli studenti, le infrazioni disciplinari e le sanzioni

Articolo 10. Dovere di frequenza regolare delle lezioni e di adempimento assiduo degli impegni di studio

1. Gli studenti hanno l'obbligo di frequentare regolarmente le lezioni, possono assentarsi da Scuola solo per validi motivi e devono essere puntuali nell'ingresso in aula sia all'inizio delle lezioni che al termine dell'intervallo. L'ingresso a Scuola in ritardo, ma comunque non oltre l'inizio della seconda ora di lezione, e l'uscita anticipata sono consentiti solo in casi eccezionali, per validi motivi e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato.

Gli studenti hanno l'obbligo di assolvere assiduamente ai loro impegni di studio, di svolgere le esercitazioni didattiche a loro assegnate e di sottoporsi alle prove di verifica decise dagli insegnanti senza ricorrere ad assenze strategiche o ad altri espedienti per evitarle.

2. Costituiscono infrazione disciplinare del presente dovere i seguenti comportamenti:
   a. ritardo frequente e sistematico nell'ingresso a scuola per l'inizio delle lezioni;
   b. ritardo nel rientro in aula al termine di un permesso di uscita;
   c. inopportune interruzioni delle lezioni;
   d. mancata esecuzione delle prove di verifica anche attraverso assenze strategiche;
   e. ogni altro comportamento anche non tipizzato in questo articolo che costituisce violazione del presente dovere.
3. Le predette infrazioni sono punite con una delle sanzioni diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica di cui all'art. 5 del presente Regolamento.

Condizione necessaria per l'avvio del procedimento disciplinare è l'annotazione sul registro di classe di n. 3 comportamenti violativi del presente dovere nell'arco di un quadrimestre.

4. Costituiscono infrazione disciplinare del presente dovere i seguenti comportamenti:
   a. assenze frequenti e ricorrenti uscite anticipate non giustificate o anche con la necessaria autorizzazione del Dirigente Scolastico o suo delegato.
5. Le predette infrazioni sono punite con la sanzioni o interventi compensativi delle motivazioni che hanno indotto i quei comportamenti impropri, opportunamente accertati, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità della sanzione.

Articolo 11. Obbligo di rispetto del capo d'istituto, dei docenti, del personale della Scuola e dei compagni

1. Gli studenti hanno l'obbligo di adottare nei confronti di tutti i membri della comunità scolastica un atteggiamento corretto e rispettoso nel riconoscimento dei ruoli e delle funzioni di ciascuno. Ogni studente deve avere nei confronti degli altri lo stesso rispetto che vuole gli altri abbiano nei suoi confronti.

2. Costituiscono infrazione disciplinare del presente dovere i seguenti comportamenti:
   a. uso di termini o espressioni volgari, offensive, minacciose o ingiuriose nei confronti dei compagni; b. lancio di oggetti;
   c. ogni altro comportamento anche non tipizzato in questo articolo che costituisce violazione del presente dovere.
3. Le predette infrazioni sono punite con la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni di cui alla lett. b) dell'art. 4 del presente Regolamento nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità della sanzione.
   Condizione necessaria per l'avvio del procedimento disciplinare è l'annotazione sul registro di classe dei comportamenti illeciti.

4. Costituiscono infrazione disciplinare del presente dovere i seguenti comportamenti:
   a. uso di termini o espressioni volgari, offensive, minacciose o ingiuriose nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale della Scuola;
   b. danneggiamento di beni di proprietà altrui;
   c. sottrazione di beni di proprietà altrui;
   d. atti di prevaricazione, aggressione e minaccia fisica e morale che mettano i compagni, specialmente i più deboli in situazione di inferiorità e timore;
   e. atti di violenza che mettano in pericolo l'incolumità altrui;
   f. atti di violenza che ledono l'incolumità altrui;
   g. ogni altro comportamento anche non tipizzato in questo articolo che costituisce grave violazione del presente dovere. 5. Le predette infrazioni sono punite con le sanzioni dell'allontanamento dalla comunità scolastica di cui alle lettere b), c), d) ed e) dell'art. 4 del presente Regolamento nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità della sanzione.

Articolo 12. Obbligo di adozione di comportamenti coerenti con i principi ispiratori della vita della comunità scolastica

1. La vita della comunità scolastica, come sancito nell'art. 1 dello Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola secondaria, si deve basare sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza, di religione, sul rispetto reciproco dei membri della comunità quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Gli studenti nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri, devono assumere un comportamento coerente con i principi di cui al comma precedente.

2. Costituiscono infrazione disciplinare del presente dovere i seguenti comportamenti:
   a. falsificazione di firme e documenti;
   b. atti di denigrazione e insulto ricorrente verso famiglia, religione e razza;
   c. adozione e/o istigazione all'adozione di comportamenti volti all'emarginazione o alla discriminazione di uno dei membri della comunità scolastica;
   d. ogni altro comportamento anche non tipizzato in questo articolo che costituisce violazione del presente dovere.

3. Le predette infrazioni sono punite con la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica di cui alle lett. b), c), d) ed e) dell'art. 4 del presente Regolamento nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità della sanzione.

Articolo 13. Dovere di osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza della Scuola.

1. Gli studenti hanno l'obbligo di conoscere e rispettare le norme organizzative e di sicurezza della Scuola tra le quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, le norme sul funzionamento degli uffici della Scuola, sull'uso degli impianti, delle strutture e dei servizi, le norme sulla sicurezza degli ambienti, i piani di evacuazione, le disposizioni antifumo.

2. Costituiscono infrazione disciplinare del presente dovere i seguenti comportamenti:
   a. violazione delle norme organizzative sull'uso dei laboratori, delle strutture e degli impianti (ese.: accesso nei laboratori, nelle palestre, nelle biblioteche o nelle altre strutture della Scuola al di fuori dell'orario consentito o senza la supervisione di un docente o di un incaricato);
   b. violazione delle norme organizzative sull'uso dei servizi (ese.: accesso ai servizi igienici della Scuola al di fuori degli orari consentiti o in violazione delle regole di fruizione);
   c. ogni altro comportamento anche non tipizzato nel presente articolo, che comporta violazione delle norme organizzative e/o di sicurezza della Scuola.
3. Le predette infrazioni sono punite con una delle sanzioni diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica di cui all'art. 5 del presente Regolamento.

Condizione necessaria per l'avvio del procedimento disciplinare è l'annotazione sul registro di classe di n. 3 comportamenti illeciti nell'arco di un quadrimestre.

4. Costituiscono infrazione disciplinare del presente dovere i seguenti comportamenti:
   a. violazione del divieto di fumo nei locali della Scuola;
   b. adozione di atteggiamenti che intralciano o pongono a rischio i piani di sicurezza della Scuola (ese.: sosta lungo le scale antincendio; apertura delle porte di sicurezza; uso improprio degli estintori);
   c. introduzione ed utilizzo a Scuola di oggetti o sostanze pericolose;
   d. introduzione ed utilizzo a Scuola di alcol e sostanze stupefacenti;
   e. spaccio di sostanze stupefacenti e commercio di alcolici;
   f. mancata esecuzione di una sanzione disciplinare già irrogata;
   g. ogni altro comportamento anche non tipizzato in questo articolo che costituisce grave violazione del presente dovere. 5. Le predette infrazioni sono punite con le sanzioni dell'allontanamento dalla comunità scolastica di cui alle lettere b), c), d) ed e) dell'art. 4 del presente Regolamento nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità della sanzione.

Articolo 14. Dovere di utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e di comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio della Scuola

1. Gli studenti hanno l'obbligo di utilizzare le strutture, le attrezzature e i sussidi didattici della Scuola in modo corretto, per scopi leciti e senza arrecar danno ai beni utilizzati o a terzi nella consapevolezza che si tratta di risorse poste a servizio dell'intera comunità scolastica e funzionali al conseguimento degli obiettivi della Scuola.

2. Costituiscono infrazione disciplinare del presente dovere i seguenti comportamenti:
   a. utilizzo degli strumenti elettronici, di macchinari e di altri sussidi della Scuola per scopi diversi da quelli didattici;
   b. utilizzo delle strutture della Scuola per scopi diversi da quelli consentiti.
3. Le predette infrazioni sono punite con una delle sanzioni diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica di cui all'art. 5 del presente Regolamento.

4. Costituiscono infrazione disciplinare del presente dovere i seguenti comportamenti:
   a. utilizzo degli strumenti elettronici, di macchinari e di altri sussidi della Scuola per scopi illeciti;
   b. danneggiamento di beni di proprietà della Scuola;
   c. danneggiamento delle strutture della Scuola (ese.:causazione di allagamenti, incendi demolizioni);
   d. ogni altro comportamento anche non tipizzato in questo articolo che costituisce violazione del presente dovere.
5. Le predette infrazioni sono punite con le sanzioni dell'allontanamento dalla comunità scolastica di cui alle lettere b), c), d) ed e) dell'art. 4 del presente Regolamento nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità della sanzione.

Lo studente e la sua famiglia o i suoi rappresentati legali hanno l'obbligo di risarcire la Scuola del danno subito.

Articolo 15. Obbligo di condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura

1. Gli studenti hanno l'obbligo di aver cura e rispetto degli ambienti della Scuola ed in particolare dell'aula di lezione. Devono inoltre concorrere a rendere gli ambienti scolastici accoglienti anche attraverso la proposizione e/o la partecipazione ad iniziative di abbellimento e valorizzazione degli spazi.

2. Costituiscono infrazione disciplinare del presente dovere i seguenti comportamenti:
   a. deturpamento e imbrattamento degli ambienti scolastici e delle relative suppellettili;
   b. ogni altro comportamento anche non tipizzato in questo articolo che costituisce violazione del presente dovere.

3. Le predette infrazioni sono punite con la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica di cui alle lettere b), c), d) ed e) dell'art. 4 del presente Regolamento nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità della sanzione.

Lo studente e la sua famiglia o i suoi rappresentanti legali hanno l'obbligo di risarcire la Scuola del danno subito.

Articolo 16. Regole sull'uso dei telefoni cellulari e di altre apparecchiature elettroniche

1. È vietato l'uso di telefoni cellulari e di altre apparecchiature elettroniche durante lo svolgimento delle attività didattiche e dello svolgimento delle verifiche scritte.
2. La violazione del suddetto divieto è punita con una delle sanzioni diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica di cui all'art. 5 del presente Regolamento.

Condizione necessaria per l'avvio del procedimento disciplinare è l'annotazione sul registro di classe dei comportamenti illeciti.

3. È vietato l'uso di telefoni cellulari e di altre apparecchiature elettroniche per effettuare registrazioni e riprese audio – video che comportino acquisizione di dati personali.
4. È vietata la comunicazione e la diffusione con qualsiasi mezzo (mms, siti internet, posta elettronica …) di dati personali acquisiti in ambito scolastico tramite telefoni cellulari ed altre apparecchiature elettroniche.
5. La violazione dei suddetti obblighi è punita con la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica di cui alle lettere b), c), d) ed e) dell'art. 4 del presente Regolamento nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità della sanzione.

Qualora l'infrazione commessa leda l'immagine o la reputazione della Scuola, lo studente e la sua famiglia o i suoi rappresentanti legali sono obbligati a risarcire il danno arrecato.

Qualora l'infrazione venga commessa durante lo svolgimento di verifiche scritte, la prova dell'alunno sarà in ogni caso valutata come gravemente insufficiente.

TITOLO III
I procedimenti di irrogazione delle sanzioni e di risoluzione dei conflitti in merito all'applicazione del regolamento

Capo I Principi generali

Articolo 17. Principi

1. Il procedimento disciplinare di accertamento delle infrazioni di cui ai precedenti articoli è azione di natura amministrativa a cui devono applicarsi i principi e le norme della Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e successive modificazioni ed integrazioni. Esso pertanto ai sensi dell'art. 1 della legge 241/90 deve essere ispirato ai principi di economicità, efficacia, pubblicità e trasparenza.
2. Medesimi principi e norme devono applicarsi all'eventuale procedimento di impugnazione dei provvedimento con cui sono state comminate le sanzioni disciplinari.

Articolo 18. Organi competenti

1. È di competenza del ***Consiglio di Classe*** l'adozione:

- delle sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica;
- delle sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni.

2. È di competenza del ***Consiglio di Istituto*** l'adozione delle sanzioni che comportano:

- l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni;
- l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico;
- l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

3. I ricorsi avverso i provvedimenti adottati dal Consiglio di classe o dal Consiglio di istituto sono decisi dall'Organo di Garanzia dell'Istituto.

Articolo 19. Motivazione del provvedimento

1. La Scuola ha il dovere di concludere il procedimento disciplinare mediante l'adozione di un provvedimento espresso anche se tale provvedimento non comporta l'adozione di alcuna sanzione.
2. Ogni provvedimento deve essere motivato; nel provvedimento sanzionatorio devono essere specificati in maniera chiara e precisa le motivazioni che hanno resa necessaria l'irrogazione della sanzione e la scelta della sanzione irrogata.

Articolo 20. Unità organizzativa responsabile del procedimento

1. Nell'ambito del procedimento di accertamento della infrazione disciplinare, il ***Dirigente Scolastico*** a mezzo di proprio provvedimento, può individuare all'interno della Scuola una ***unità organizzativa*** e i relativi componenti avente la funzione di istruire i procedimenti disciplinari.

In tal caso, al momento di avvio del procedimento, il Dirigente deve altresì indicare quale componente della unità organizzativa nominata è preposto al ruolo di responsabile del procedimento.

2. Il responsabile del procedimento:
   a. valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
   b. accerta di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
   c. cura le comunicazioni e le pubblicazioni previste dal presente regolamento;
   d. trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione del provvedimento disciplinare.

Capo II Il procedimento di irrogazione delle sanzioni

Articolo 21. Segnalazioni

1. Se un membro della comunità scolastica viene a conoscenza di comportamenti definiti illeciti dalla legge e dal presente regolamento deve darne comunicazione anche orale al Dirigente Scolastico o ad uno dei docenti dello studente che ha commesso l'illecito.
2. Il docente che viene direttamente a conoscenza del comportamento illecito o a cui tale comportamento è stato riferito da altro membro della comunità deve immediatamente metterne a conoscenza il Dirigente Scolastico per iscritto.
3. Durante i consigli di classe il docente coordinatore dovrà far presenti le situazioni che, risultando dalle annotazioni sul registro di classe, riportino alle infrazioni disciplinari dalle quali potrebbe scaturire l'avvio del procedimento disciplinare.

Articolo 22. Comunicazione di avvio del procedimento

1. L'avvio del procedimento disciplinare è comunicato con le modalità previste dall'articolo seguente, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti nonché ai loro legali rappresentanti in caso di soggetti minorenni.
2. Qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, la Scuola deve fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.

Articolo 23. Modalità e contenuti della comunicazione di avvio del procedimento.

1. Il Dirigente Scolastico da notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale da consegnarsi allo studente ed alla sua famiglia con i mezzi più idonei ad assicurare la ricezione diretta di tale comunicazione.
2. Nella comunicazione devono essere indicati:
   a. l'amministrazione competente;
   b. l'oggetto del procedimento promosso;
   c. la persona responsabile del procedimento se nominata;
   d. la data entro la quale deve concludersi il procedimento;
   e. l'ufficio e i relativi giorni e orari di apertura in cui si può prendere visione degli atti;
   f. il termine non inferiore a sette giorni dal ricevimento della comunicazione entro il quale poter esporre le proprie ragioni.
3. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, la Scuola provvede a rendere noti gli elementi di cui al precedente comma mediante forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite (affissione all'albo…).
4. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può esser fatta valere solo dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

Articolo 24. Diritti dei partecipanti al procedimento

1. I soggetti nei cui confronti ha luogo il procedimento disciplinare hanno diritto:
   a. di prendere visione degli atti del procedimento;
   b. di presentare memorie scritte per esporre le proprie ragioni e documenti che la Scuola ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.
2. Al fine di consentire il pieno esercizio del diritto di cui alla lettera b) del comma precedente, lo studente, anche accompagnato dai genitori, può illustrare oralmente al Dirigente le proprie motivazioni difensive. In tal caso il Dirigente deve procedere contestualmente alla verbalizzazione di quanto esposto al fine di mettere a conoscenza l'organo competente delle dichiarazioni rilasciate. Le dichiarazioni verbalizzate devono essere sottoscritte dal dichiarante.

Articolo 25. Comunicazione degli atti all'organo competente all'emissione del provvedimento 1. Decorsi i 7 giorni previsti per l'articolazione delle difese, raccolti tutti gli elementi necessari a decidere circa l'eventuale applicazione delle sanzioni ivi inclusi documenti o atti difensivi presentati dallo studente, il Dirigente Scolastico convoca l'organo competente all'emissione del provvedimento di definizione del procedimento mettendo a disposizione di tale organo tutti gli atti dell'istruttoria.

Articolo 26. Termine

1. L'organo competente all'emissione del provvedimento, valutati gli atti a propria disposizione, provvede ad irrogare la sanzione ovvero ad archiviare gli atti se ritiene non sussistere alcuna responsabilità disciplinare, entro il termine perentorio di 30 giorni dalla ricezione della comunicazione di avvio del procedimento di cui all'art. 22.

Articolo 27. Decisione

1. Nel corso della riunione dell'organo competente viene redatto apposito provvedimento debitamente motivato secondo i principi e le prescrizioni di legge e del presente regolamento da comunicarsi immediatamente ai soggetti interessati a cura del Dirigente Scolastico. La delibera è assunta a maggioranza dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.
2. Nel caso di irrogazione delle sanzioni, il provvedimento deve contenere anche tutte le eventuali istruzioni pratiche per la loro esecuzione.

Capo III Organo di Garanzia

Articolo 28. Composizione

1. È istituito presso questo Istituto Scolastico l'Organo di Garanzia.
2. Tale organo è composto da un docente e da due genitori eletti dal Consiglio di Istituto tra i suoi membri ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.

3. I primi due non eletti dei genitori quali componenti effettivi dell'Organo sono nominati membri supplenti. Il Consiglio di istituto designa, altresì, un insegnante quale membro supplente dell'Organo.
4. Il membro supplente è chiamato a far parte dell'Organo in sostituzione di quello effettivo in caso di incompatibilità di questi.
5. È in condizione di incompatibilità il docente, membro effettivo dell'Organo di Garanzia, che è già stato membro dell'organo che ha irrogato la sanzione in primo grado ovvero che è stato personalmente coinvolto nei fatti a seguito dei quali è stata irrogata la sanzione.
6. È in condizione di incompatibilità il genitore, membro effettivo dell'Organo di Garanzia, dello studente che è stato destinatario della sanzione.

Articolo 29. Competenza

1. L'Organo di Garanzia è competente a decidere in merito ai ricorsi presentati avverso i provvedimenti di irrogazioni delle sanzioni
2. L'Organo decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della Scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

Articolo 30. Durata della carica

1. I componenti dell'Organo di Garanzia restano in carica 3 anni. In ogni caso cessano la loro funzione allo scadere del mandato triennale del Consiglio d'Istituto.

Articolo 31. Funzionamento

1. In caso di presentazione di ricorsi o reclami, l'Organo di Garanzia viene convocato dal Dirigente mediante comunicazione scritta da inviarsi a tutti i componenti con l'indicazione della data e dell'ora della prima e della seconda convocazione.
2. Il Dirigente invia la comunicazione ai membri supplenti in caso di incompatibilità.
3. In prima convocazione l'Organo si reputa legittimamente costituito solo in caso di presenza di tutti i componenti, in seconda convocazione l'organo si reputa legittimamente costituito qualsiasi sia il numero dei membri presenti.
4. Le deliberazione sono assunte, previa verifica della legittima costituzione dell'Organo, a maggioranza dei presenti sia in prima che in seconda convocazione.
5. In caso di astensione di qualcuno dei membri, tale voto non concorre alla determinazione della maggioranza necessaria per la assunzione delle decisioni. 6. In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.

Capo IV Il procedimento di impugnazione

Articolo 32. Impugnazioni

1. Contro i provvedimenti di irrogazione delle sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (studenti sanzionati e loro genitori o rappresentanti legali) all'Organo di Garanzia dell'Istituto scolastico secondo le modalità e i termini di cui al presente capo.

Articolo 33. Termini

1. Il ricorso deve essere presentato nel termine perentorio di 15 giorni dalla comunicazione del provvedimento di irrogazione della sanzione.
2. Il ricorso dove avere necessariamente la forma scritta e deve essere posto all'attenzione del Dirigente Scolastico mediante consegna a mani presso la segreteria dell'Istituto o spedizione a mezzo posta raccomandata.
3. Per i ricorso inviati a mezzo posta ai fini del computo del termine di cui al primo comma si ritiene valida la data di spedizione del plico.

Articolo 34. Procedimento

1. Il Dirigente, ricevuto il ricorso, provvede immediatamente a mettere a disposizione dell'Organo di Garanzia l'intero fascicolo del procedimento con tutta la relativa documentazione fissando contestualmente la convocazione dello stesso.

2. La prima e la seconda convocazione dell'Organo devono avvenire nel termine di dieci giorni dalla presentazione del ricorso.
3. Il provvedimento definitivo deve essere emesso dall'Organo nel termine perentorio di dieci giorni dal deposito del ricorso o dalla sua ricezione se presentato a mezzo posta e deve essere comunicato ai soggetti interessati a cura del Dirigente Scolastico entro i cinque giorni successivi.

Capo V Provvedimenti cautelari Articolo 35. Condizioni

1. Il Dirigente Scolastico può emettere, nell'immediatezza dei fatti, provvedimenti cautelari diretti all'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica o comunque quei provvedimenti ritenuti più opportuni, in attesa della definizione del procedimento amministrativo solo al verificarsi di tutte le seguenti condizioni:
   a. commissione di infrazioni per le quali è prevista la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica per più di 15 giorni;
   b. flagranza del fatto o sussistenza a carico dello studente di inconfutabili elementi di responsabilità;
   c. pericolo per l'intera comunità scolastica o per alcuno dei suoi componenti o per il patrimonio scolastico di subire ulteriori danni o violazione di diritti di qualsiasi natura.
2. Il provvedimento cautelare deve essere immediatamente comunicato al soggetto destinatario e deve contenere anche gli elementi previsti nella comunicazione di avvio del procedimento.
3. Nel dare esecuzione alle sanzioni irrogate in virtù del provvedimento conclusivo del procedimento disciplinare si devono prendere in considerazioni e computare le misure cautelari disposte e già eseguite.

Capo VI Conflitti nell'applicazione del regolamento. Procedimento

Articolo 36. Competenza

1. L'Organo di Garanzia decide su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse anche sui conflitti che sorgono all'interno della Scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

Articolo 37. Procedimento

1. Colui che ritiene sussistano conflitti relativi all'applicazione del presente Regolamento deve presentare apposita istanza all'Organo di Garanzia per il tramite del Dirigente Scolastico.
2. Il Dirigente deve convocare, nei 10 giorni successivi, l'Organo di Garanzia che può disporre tutti gli approfondimenti e accertamenti istruttori ritenuti necessari anche a mezzo della convocazione di soggetti.
3. Il procedimento deve concludersi con un provvedimento da emettersi entro 30 giorni dalla presentazione o ricezione dell'istanza.
4. A tale provvedimento deve essere data la necessaria pubblicità a cura del Dirigente ma su disposizione dell'Organo.
5. Se a seguito del provvedimento dell'Organo risulta necessario procedere alla modifica del presente Regolamento, il Dirigente deve attivare tempestivamente le procedure di modifica.

Articolo 38. Reclamo 1. Ai sensi del comma 3 dell'art. 5 del DPR 249/98 (Statuto delle studentesse e degli studenti) avverso i provvedimenti dell'Organo di Garanzia in merito all'applicazione del presente Regolamento è ammesso reclamo al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale.
2. Le modalità e i termini per la proposizione del reclamo sono previste nell'art. 5 del DPR 249/98 e nei Regolamenti dell'Ufficio Scolastico Regionale.

TITOLO IV Procedure di elaborazione condivisa e di sottoscrizione del Patto Educativo di Corresponsabilità

Articolo 39. Principi

1. Contestualmente all'iscrizione a Scuola, gli studenti e i loro genitori o rappresentanti legali devono sottoscrivere il patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.
2. Il presente titolo disciplina le modalità di approvazione, revisione e sottoscrizione del patto.
3. Il patto deve richiamare le responsabilità educative che incombono sui genitori, in modo particolare nei casi in cui i propri figli si rendano responsabili di danni a persone o cose attraverso comportamenti

violenti o disdicevoli che mettono in pericolo l'incolumità altrui o che ledono la dignità ed il rispetto della persona umana.

4. Il patto non può contenere clausole di esonero dalla responsabilità riconducibile in capo al personale scolastico in caso di violazione del dovere di vigilanza.
5. Organo competente ad elaborare, modificare ed approvare il patto è esclusivamente il Consiglio d'Istituto in quanto organo rappresentativo di tutte le componenti della comunità scolastica.

Articolo 40. Validità

Nei confronti di studenti e genitori è valido esclusivamente il patto da loro sottoscritto al momento dell'iscrizione.

In caso di modifica o sostituzione del patto durante gli anni del corso di studi, il patto vincolante per gli studenti ed i genitori è esclusivamente quello direttamente sottoscritto.

Per rendere vincolanti le modifiche al patto per gli studenti già iscritti ed i loro genitori, è necessaria la sottoscrizione del testo modificato.

Articolo 41. Procedura di approvazione

1. In prima istanza, il patto educativo di corresponsabilità deve essere discusso ed approvato contestualmente alla discussione ed alla approvazione del presente regolamento.
2. È compito ed onere del Dirigente Scolastico, tenuto conto delle esigenze e caratteristiche dell'istituzione scolastica, redigere la bozza di patto da sottoporre alla discussione, modifica, integrazione ed approvazione del Consiglio di Istituto.
3. Nel corso almeno di una riunione di ogni anno scolastico, il Consiglio di Istituto deve verificare l'adeguatezza e la validità del patto in fase di attuazione e deve deliberare sulla necessità di apportare modifiche o integrazione al patto da sottoscriversi all'inizio dell'anno scolastico successivo.
4. La modifica del patto viene effettuata secondo la procedura prevista al comma 2 del presente articolo.

Articolo 42. Sottoscrizione del patto

1. Il patto deve essere sottoscritto dagli studenti e dai loro genitori o rappresentanti legali all'atto di iscrizione a Scuola.
2. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, la Scuola pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello Statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità.
3. Nel corso dell'anno scolastico possono essere realizzate iniziative volte a provocare la riflessione degli studenti sui contenuti del regolamento disciplinare e del patto educativo di corresponsabilità anche con l'intento di far emergere proposte di modifica o di integrazione da sottoporre al vaglio del Consiglio di Istituto.

Articolo 43. Disposizione finale

1. Sono abrogate tutte le norme contenuti in precedenti Regolamenti disciplinari emanati dall'Istituto Scolastico

SINTESI DEL REGOLAMENTO DISCIPLINERE DEGLI STUDENTI

Per una veloce consultazione delle mancanze disciplinari, relative sanzioni e organi deputati ad irrogarle.

Articolo	Motivazione della sanzione	Comportamenti sanzionabili	Tipologia delle sanzioni	Organi competenti
10	Disturbo delle lezioni	1) ritardo frequente; 2) ritardo nel rientro in aula al termine di un permesso di uscita; 3) inopportune interruzioni delle lezioni;	Annotazione sul registro di classe. Comunicazione ai genitori.	docente dell'ora di lezione
11	Offesa alla persona e alla dignità umana	1) uso di espressioni volgari,offensive,minacciose ; 2) lancio di oggetti; 3) atti di prevaricazione, aggressione, minaccia fisica; atti di denigrazione e insulto ricorrente verso famiglia, religione e razza; 4) danneggiamento di beni altrui;	1;2;Richiamo verbale allo studente Se reiterata, ammonizione formale sul diario e sul registro di classe. 3a) Annotazione sul diario e sul registro di classe; 3b) In casi gravi, sospensione dalle lezioni 4) Risarcimento economico	1, 2, 3a: docente dell'ora di lezione 3b: C. di classe presieduto dal Dirigente 4) Dirigente scolastico
12	Violazione di Norme: - scolastiche	1) falsificazione di firme e documenti;	1) Comunicazione ai genitori; annotazione sul diario e sul registro di classe;	1; 2a)docente dell'ora di lezione
13	Violazione di norme: - organizzative - sicurezza	1)comportamenti impropri nei laboratori; 2) violazione delle norme sull'uso	1-2-4-5a) Convocazione dei genitori/ annotazione sul registro di classe	1-2-4-5a) Coordinatore di classe

		dei servizi (imbrattamento, uso improprio, danneggiamento) 3) violazione del divieto di fumo nei locali della scuola; 4) adozione di atteggiamenti che pongono a rischio i piani di sicurezza della scuola; 5)introduzione ed utilizzo a scuola di oggetti o sostanze pericolose;	1-2-4-5b) Risarcimento del danno/in casi gravi,sospensione dalle lezioni 3) Convocazione dei genitori; erogazione di sanzioni pecuniarie.	1-2-4-5b) consiglio di classe presieduto dal Dirigente scolastico 3) Coordinatore di classe
14	Danneggiamento a: - beni e strutture	1) utilizzo scorretto degli strumenti elettronici, macchinari per scopi diversi da quelli didattici; 2) danneggiamento di beni e strutture di proprietà della scuola; 3) furto	Annotazione sul registro di classe; Convocazione dei genitori	Docente dell'ora di lezione; Coordinatore di classe
15	Mancato rispetto degli ambienti e delle suppellettili	1) deturpamento e imbrattamento degli ambienti e delle suppellettili scolastiche	a) Annotazione sul registro di classe; b) Ripristino delle condizioni originali con eventuale risarcimento; b) Convocazione dei genitori	1) Docente dell'ora di lezione; 2) Dirigente; 3) Coordinatore di classe
16	Violazione di norme sull'uso di apparecchiature elettroniche	1) utilizzo dei telefoni cellulari e di altre apparecchiature elettroniche durante l'orario scolastico; 2) registrazioni e riprese audiovideo che comportino acquisizione di dati personali;	1) Annotazione sul registro di classe, consegna al Preside 2) Convocazione dei genitori; in casi gravi, sospensione dalle lezioni	1) Docente dell'ora di lezione, Preside 2) Coordinatore di classe; Consiglio di classe presieduto dal Dirigente scolastico;

Articolo 10. Dovere di frequenza regolare delle lezioni e di adempimento assiduo degli impegni di studio

Articolo11. Obbligo di rispetto del Capo di istituto,dei docenti,del personale scolastico e dei compagni

Articolo 12. Obbligo di adozione di comportamenti coerenti con i principi ispiratori della vita della comunità scolastica

Articolo13. Dovere di osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza della Scuola
Articolo 14. Dovere di utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e di comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio della Scuola.
Articolo15. Obbligo di condividere la responsabilità, di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura
Articolo16. Regole sull'uso di telefoni cellulari e altre apparecchiature elettroniche

I COMPONENTI DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

IL PRESIDENTE:	Zingaro Maria Sabina
IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE	Francesca Attimonelli
GENITORI:	Di Chio Annamaria
	Lattanzio Silvio
STUDENTI:	Carretta Angelica
DOCENTI:	Prof.ssa Santoro Addolorata
	Prof.ssa Losciale Domenico
	Prof.ssa Soricelli Giuseppina
	Prof.ssa Mansi Annalisa
	Prof.ssa Lorusso Annarosaria
	Prof.ssa Paparella Anna E
	Prof.ssa Tritta Vincenzo
	Prof.ssa Quacquarelli Maria
A.T.A.	Sig. Cifaratti Michele
	Sig.ra Cioce Mariella