

Premessa

Il presente regolamento, adottato ai sensi dell'articolo 10, 3° comma, del Decreto Legislativo 297 del 16 aprile 1994 e nel rispetto del DPR. 249/98 "Statuto delle studentesse e degli studenti", è parte integrante del POF (Piano della Offerta Formativa) dell'Istituto.

Fanno parte integrante del seguente regolamento i regolamenti riguardanti aspetti specifici - quali laboratori, biblioteca, palestra - deliberati dal Consiglio di Istituto. Oltre che al Consiglio di Istituto, l'iniziativa di proposta per ulteriori regolamenti è riconosciuta alle componenti della comunità scolastica.

Il regolamento di disciplina elaborato ai sensi del DPR 249/98 "Statuto delle studentesse e degli studenti" è parte integrante del seguente regolamento.

I regolamenti devono uniformarsi ai principi di libertà, tolleranza e democrazia, propri della Costituzione della Repubblica Italiana.

I - DIRITTI

Art. 1 - Partecipazione

Le componenti della comunità scolastica (genitori, alunni, docenti, personale ATA) hanno il diritto di partecipare alla vita della scuola.

Le forme e i modi della partecipazione avvengono nel rispetto dei ruoli e funzioni definiti per ciascuna componente dalla legislazione in materia scolastica.

Alla definizione del Piano della Offerta Formativa concorrono tutte le componenti della istituzione scolastica attraverso:

- gli organi collegiali istituzionali
- commissioni miste istituite su particolari argomenti
- assemblee di classe di genitori o studenti
- associazioni di diritto e di fatto dei genitori e degli studenti (Comitato genitori, Comitato Studentesco)

Le proposte riguardanti singole classi vanno presentate al Consiglio di classe tramite il coordinatore di classe; le proposte riguardanti l'intero istituto vanno presentate al Collegio Docenti, tramite il Dirigente Scolastico, ed essere approvate nel Collegio Docenti entro il mese di giugno per potere essere inserite nel POF dell'anno scolastico successivo.

Art. 2 - Libertà di espressione

Tutti i componenti della comunità scolastica hanno il diritto di esprimere liberamente il proprio pensiero. L'espressione del proprio pensiero deve essere rispettosa della libertà di espressione dell'altrui pensiero.

L'utilizzazione delle bacheche per l'affissione di volantini, giornali murali e altro non può essere vietata, a condizione che i documenti esposti non siano anonimi o manifestamente offensivi e non rappresentino pubblicità per attività a fine di lucro; tali materiali dovranno preventivamente essere portati a conoscenza della presidenza.

Nell'ambito delle iniziative di anno in anno attivate per i progetti può essere prevista la realizzazione del giornalino degli studenti. Ogni articolo dovrà essere firmato; gli alunni maggiorenni che compongono la redazione si assumono, in solido tra loro, la responsabilità civile e disciplinare di quanto pubblicato.

E' vietata qualsiasi forma di propaganda elettorale nei locali della scuola, fatta eccezione per la propaganda relativa all'elezione degli organi collegiali.

Art. 3 - Consultazione

Le componenti della istituzione scolastica hanno diritto ad esprimere parere consultivo su proposte di modifica dei curricoli esistenti, su proposte di introduzione di nuovi curricoli, sulle attività integrative complementari.

Le proposte che prevedano una rilevante modifica dell'organizzazione scolastica, sono oggetto di consultazione da parte delle componenti genitori e studenti.

Le forme e i modi della consultazioni sono individuati dal Consiglio di Istituto.

II – MODALITA' PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 4 - Convocazione

La convocazione degli organi collegiali è disposta con preavviso non inferiore a cinque giorni rispetto alla data della riunione, fatti salvi particolari motivi di urgenza.

La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.

Il presidente ha il potere di regolare la discussione sugli argomenti posti all'ordine del giorno e di fissare, all'inizio della riunione, la durata massima di ogni singolo intervento.

Art. 5 - Verbale delle riunioni

Di ogni seduta dell'organo collegiale è redatto processo verbale, firmato dal presidente e dal segretario, steso su apposito registro a pagine numerate, timbrate e siglate.

Segretario del Consiglio di classe è un docente nominato per turnazione e/o per tacito accordo. Segretario del Collegio dei docenti è un docente nominato dallo stesso Collegio. Il segretario del Consiglio d'Istituto viene di volta in volta nominato dal presidente tra i docenti, il personale ATA e i genitori.

Il registro dei verbali, per consentire l'uso di sistemi di scrittura informatizzati, può essere realizzato a fogli staccabili da rilegare alla fine di ogni anno o prestampato.

Il verbale fa fede di quanto discusso e deliberato nella riunione fino a prova di falso.

Art. 6 - Accesso ai verbali

L'accesso ai verbali degli organi collegiali avviene senza particolari formalità da parte dei soggetti di seguito indicati.

Studenti e genitori: possono accedere al verbale del Consiglio d'Istituto e al verbale del Collegio dei docenti, perché affissi all'albo dell'Istituto.

Docenti: hanno accesso al verbale del Consiglio d'Istituto, al verbale del Collegio dei docenti e al verbale del proprio Consiglio di classe.

Personale ATA: può accedere al verbale del Consiglio d'Istituto e del Collegio dei docenti.

Al di fuori di quanto sopra specificato valgono le norme di cui alla L. 241 del 7/8/90.

Art. 7 - Programmazione delle attività degli organi collegiali

Ciascuno degli organi collegiali programma le attività di competenza in tempi tali da consentirne l'ordinato svolgimento.

7.1 - Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto è organo collegiale di governo ed in quanto tale esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare, verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

Il Consiglio di Istituto è convocato dal presidente del Consiglio ad orari consoni a tutte le componenti. Il presidente dispone la convocazione del Consiglio su richiesta del presidente della Giunta esecutiva o su richiesta della maggioranza qualificata dei componenti il Consiglio di Istituto.

Ciascuna riunione del Consiglio di Istituto è, di norma, preceduta da una riunione della Giunta esecutiva, da effettuarsi con congruo anticipo.

La Giunta esecutiva prepara i lavori, propone le delibere e agevola l'attività del Consiglio.

La prima riunione del Consiglio di nuova nomina è convocata dal Dirigente Scolastico che presiede la seduta fino all'elezione del presidente.

Le competenze del Consiglio di Istituto sono quelle indicate dal DM n°44 del 1 febbraio 2001.

La riunione è validamente costituita se risulta presente almeno la metà più uno dei componenti in carica; qualora tale numero non venga raggiunto, il presidente potrà direttamente fissare la data della nuova convocazione. I Consiglieri devono avere, in tempo utile, il materiale informativo relativo ai punti all'ordine del giorno, per poter consapevolmente partecipare alla discussioni del Consiglio.

In caso di assenza di tutta la componente genitori, il Consiglio di Istituto è presieduto dal membro più anziano.

Ogni argomento discusso può portare all'approvazione di una delibera per alzata di mano. La votazione è segreta solo quando si trattano questioni relative a persone. Le bozze delle delibere vanno preparate dalla Giunta Esecutiva. Le delibere sono rese immediatamente eseguibili.

Le delibere devono essere affisse all'Albo OO.CC. entro 8 giorni.

Non è consentito introdurre nella discussione argomenti diversi da quelli iscritti all'ordine del giorno. In caso di urgenza il presidente può proporre l'inserimento di punti all'ordine del giorno. L'inserimento è efficace se approvato a maggioranza qualificata del Consiglio stesso.

Il Consiglio può decidere, a maggioranza, di invitare esperti per chiarire od approfondire argomenti posti all'ordine del giorno.

Il Consiglio di Istituto può deliberare di effettuare incontri informali con le varie componenti di base per trattare particolari problemi emergenti.

Il Direttore dei servizi generali e amministrativi dell'Istituto, se non eletto, è invitato alle sedute del Consiglio con facoltà consultive.

Alle sedute del Consiglio, nei limiti imposti dalla capienza dei locali e quando non si trattino questioni di persone, possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate.

Il presidente, qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori, dispone la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.

Per il mantenimento dell'ordine il presidente esercita gli stessi poteri a tale fine conferiti dalla legge a chi presiede le riunioni del Consiglio comunale.

7.2 - Collegio dei docenti

E' convocato dal Dirigente Scolastico secondo la programmazione annuale degli organi collegiali deliberata all'inizio dell'anno scolastico, ogni qualvolta se ne presenti straordinaria necessità o dietro richiesta di almeno un terzo dei suoi membri.

Nell'ambito delle competenze che gli sono proprie, come indicato nell'art. 7 del Decreto Legislativo 297 del 16 aprile 1994, il Collegio dei docenti provvede, all'inizio di ogni anno, a nominare al suo interno le commissioni e i gruppi di lavoro ritenuti necessari per il funzionamento della scuola e per la progettazione e verifica del POF (Piano della Offerta Formativa).

7.3 - Consiglio di classe

Il Consiglio di Classe è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata di un terzo dei suoi membri o da due delle tre componenti nella loro interezza.

Il CdC si svolge secondo due modalità:

- in forma chiusa, riservata ai soli docenti, quando è all'o.d.g. la programmazione didattica, la valutazione intermedia, lo scrutinio;
- in forma aperta, con la partecipazione dei rappresentanti dei genitori e degli allievi, in tutti gli altri casi.

Al Consiglio di classe aperto possono assistere gli allievi e i genitori della classe. Il C.d.C. è presieduto dal Dirigente Scolastico e, in sua assenza, da un docente nominato in via continuativa.

Il Consiglio di classe si riunisce in seduta ordinaria con tutte le componenti almeno quattro volte nel corso dell'anno scolastico e due volte (risultati quadrimestrali) con la sola presenza dei docenti.

In seno al Consiglio di classe viene nominato dal Dirigente Scolastico un coordinatore di classe con i seguenti compiti:

- mantiene continui contatti con i colleghi per valutare la regolarità dell'attuazione della programmazione didattica, l'esistenza di problemi generali di disciplina o rendimento, e quindi coordina l'organizzazione degli interventi di recupero e /o approfondimento;
- coordina e controlla la distribuzione dei carichi di lavoro a casa, dei compiti in classe e delle altre verifiche per garantire il necessario equilibrio negli impegni degli allievi;
- controlla, con frequenza settimanale, l'andamento delle assenze e dei ritardi degli alunni;
- svolge funzioni di collegamento con i genitori e gli allievi e ne raccoglie le osservazioni e le proposte per presentarle al Consiglio di classe;
- assume l'iniziativa, ove ne ravvisi la necessità, di contatti anche telefonici con la famiglia, redigendone un promemoria da allegare al verbale del Consiglio di classe;

- si fa promotore, in presenza di problemi urgenti, per la convocazione di riunioni straordinarie del Consiglio;
 - coordina lo svolgimento del progetto accoglienza nelle classi prime;
 - presiede l'assemblea dei genitori, convocata per l'elezione dei rappresentanti dei genitori nel Consiglio di classe, e illustra la normativa relativa allo svolgimento delle elezioni e al funzionamento degli organi collegiali;
 - raccoglie le proposte degli alunni e dei genitori relative al POF e le presenta al Consiglio di classe.
- Il segretario redige il verbale delle sedute ordinarie e straordinarie su indicazione del Presidente, cura la conservazione del registro dei verbali assicurandosi che ogni pagina sia firmata, numerata e timbrata. Il verbale deve essere redatto entro cinque giorni dallo svolgimento della seduta.

III - ASSEMBLEE

Art. 8 - Funzionamento generale delle assemblee

Allo scopo di favorire la più ampia partecipazione democratica alla vita dell'Istituto entro il mese di ottobre di ogni anno scolastico viene costituito il *Comitato studentesco*, formato da tutti i rappresentanti di classe e dai rappresentanti degli studenti eletti nel Consiglio d'Istituto.

Al medesimo scopo, sempre all'inizio dell'anno scolastico, viene istituito il *Comitato genitori*, formato da almeno 20 genitori eletti in qualità di rappresentanti delle classi dell'istituto.

Il Comitato studentesco può essere convocato dal Dirigente Scolastico per valutare proposte e problemi inerenti il comportamento degli alunni, l'organizzazione delle attività integrative e complementari e per fornire indicazioni e informazioni in merito a particolari argomenti di interesse comune.

Per consentire la più ampia circolazione delle idee, la partecipazione democratica e il confronto, studenti e genitori possono riunirsi in assemblea nei locali della scuola come di seguito indicato.

Art. 9 - Assemblea di classe degli studenti

Agli alunni è consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe al mese in orario scolastico.

L'assemblea di classe ha il limite di due ore di lezione mensili e deve essere richiesta normalmente con preavviso di tre giorni al docente Collaboratore incaricato, salvo i casi di comprovata urgenza per i quali il limite di richiesta si riduce al giorno precedente. La riunione non può essere richiesta sempre per lo stesso giorno e sempre nelle stesse ore della settimana.

L'assemblea viene richiesta compilando gli appositi moduli firmati dai docenti che concedono la propria ora di lezione e dai rappresentanti di classe.

I rappresentanti di classe coordinano l'ordinato svolgimento dell'assemblea.

Nel caso l'assemblea si svolga in modo tale da causare disturbo alle normali attività didattiche delle altre classi o gli alunni si allontanino dall'aula, il docente in orario o il Dirigente Scolastico possono sospendere l'assemblea e fare riprendere le normali lezioni, fatta salva l'adozione di provvedimenti disciplinari ove ne ricorrono gli estremi.

Durante gli ultimi 30 giorni di lezione non possono essere consentite assemblee di classe.

Art. 10 - Assemblea del Comitato studentesco

Il Comitato studentesco può riunirsi una volta al mese, per preparare i lavori dell'assemblea di Istituto e raccogliere le firme di richiesta. Il C.S. elegge un presidente delegato a tenere rapporti con la Dirigenza.

Il Comitato studentesco può essere convocato dal Dirigente Scolastico o dal 10% dei rappresentanti o da almeno 2 rappresentanti degli studenti al Consiglio di Istituto. Il Comitato studentesco può esprimere pareri o formulare proposte a tutti gli organi collegiali della scuola.

Art. 11 - Assemblea di Istituto

Agli alunni è riconosciuto il diritto di svolgere un'assemblea di Istituto al mese in orario scolastico ; ulteriori esigenze di riunione potranno essere soddisfatte solamente in orario extrascolastico.

A richiesta degli studenti le ore destinate ad assemblea possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, seminari, lavori di gruppo e attività di educazione alla salute.

Non sono consentite assemblee negli ultimi trenta giorni di lezione.

Alle assemblee degli studenti possono partecipare il Dirigente Scolastico e i docenti che lo desiderano.

Il Comitato studentesco deve darsi un regolamento per il funzionamento delle assemblee che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto e proporre all'inizio dell'anno una calendarizzazione di massima delle assemblee.

L'assemblea è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato studentesco o su richiesta del 10% degli studenti.

Il Comitato studentesco garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti. Il Dirigente Scolastico o il docente delegato hanno il potere di intervento in caso di comprovata impossibilità dell'ordinato svolgimento dell'assemblea.

Le modalità e i tempi di svolgimento sono concordate dal presidente del C.S (Comitato Studentesco) con il Dirigente Scolastico in base ai locali disponibili e allo loro capienza, nel rispetto delle norme di sicurezza e ai punti all'o.d.g.

L'o.d.g. deve contenere punti riferiti alle problematiche interne all'Istituto, di attualità e di interesse generale, al fine di conseguire momenti di crescita culturale, sociale, civile ed umana degli allievi. L'assemblea deve essere richiesta con un preavviso di sette giorni, elevato a quindici giorni se si richiede la partecipazione di estranei all'Istituzione scolastica. Il Dirigente Scolastico comunica l'autorizzazione per lo svolgimento della Assemblea almeno cinque giorni prima.

Per l'intera durata dell'assemblea d'istituto le lezioni sono interrotte e agli alunni non è consentito trattenersi nelle aule e negli altri spazi non assegnati della scuola; la gestione dell'assemblea è affidata al Comitato studentesco.

Gli alunni disabili sono tenuti a partecipare, nel limite del possibile, alle assemblee insieme ai loro educatori o insegnanti di sostegno; nei casi in cui la partecipazione, da parte loro, sia impossibile, gli educatori o insegnanti di sostegno possono proporre ai rappresentanti, prima dell'assemblea, una attività alternativa per l'alunno o gli alunni disabili.

Alle assemblee potranno intervenire, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, esperti di problemi sociali, culturali e scientifici indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno.

Le famiglie degli alunni, nel caso in cui l'assemblea si svolga in locali diversi da quelli scolastici, vengono avvisate con congruo preavviso e con tagliando di presa visione da restituire, firmato, al Coordinatore di classe, tramite gli alunni. In tale ipotesi, gli allievi si recheranno autonomamente nel luogo indicato, e sempre autonomamente rientreranno nelle loro abitazioni.

Art. 12 - Assemblea dei genitori

Può essere di classe o di istituto.

L'assemblea di classe viene convocata dai rappresentanti dei genitori dopo aver ottenuto l'autorizzazione della Dirigenza per l'uso dei locali necessari. L'assemblea di istituto viene convocata se richiesta dal Comitato Genitori o da almeno il 10% dei genitori. Qualora il numero dei partecipanti superi la capienza dei locali disponibili, l'assemblea si dovrà spostare all'esterno della scuola.

IV – SICUREZZA E SALUTE

Art. 13 - Disposizioni per la sicurezza

Durante le esercitazioni, così come durante le lezioni, gli alunni devono seguire scrupolosamente le indicazioni fornite dai rispettivi docenti e mettere in atto tutti gli accorgimenti necessari per prevenire il verificarsi di infortuni.

I docenti le cui materie prevedono esercitazioni pratiche sono tenuti, prima di accedere ai laboratori per la prima volta, ad illustrare le norme di sicurezza e di prevenzione.

Alunni, docenti e personale non docente sono tenuti a conoscere le disposizioni impartite per l'evacuazione dell'edificio in caso di calamità o incendio, così come risulta dal piano di evacuazione affisso nella bacheca della sicurezza ed illustrato ad ogni classe dal docente coordinatore. In ogni piano è esposta la planimetria generale di evacuazione, mentre in ogni locale dell'istituto è affisso lo schema per raggiungere la più vicina uscita di sicurezza.

Art. 14 - Divieto di fumo nei locali scolastici e uso del telefono cellulare

In ogni locale dell'Istituto, compresi gli uffici, i corridoi e i servizi igienici, vige l'assoluto divieto di fumare agli alunni, agli operatori scolastici e anche agli ospiti occasionali (genitori, fornitori, ecc.). Durante le visite didattiche e i viaggi di istruzione è ugualmente vietato fumare sui mezzi di trasporto e in ogni altro locale in cui ne sia fatto espressamente divieto.

Nei confronti degli inadempienti saranno applicate dal personale nominato dal Dirigente scolastico le sanzioni pecuniarie previste dalla legge 11 novembre 1975 n. 584, integrate dalla Legge finanziaria 2002.

La mancata osservanza del divieto da parte degli alunni e degli operatori scolastici costituisce anche mancanza disciplinare e come tale sanzionabile ai sensi del presente regolamento.

I docenti e tutto il personale sono tenuti a collaborare per far rispettare le presenti norme di comportamento, a prescindere dagli specifici rapporti di insegnamento e di servizio.

È vietato l'uso del telefono cellulare in classe e durante tutte le altre attività didattiche (C.M. 362/98).

V - CRITERI GENERALI DELL'ORGANIZZAZIONE DIDATTICA

Art. 15 - Formazione delle classi iniziali

Le classi sono formate in base ai seguenti criteri:

- in base alle sezioni richieste dalla famiglia;
- eterogeneità di merito e sesso;
- mantenimento della stessa sezione nelle ripetenze o cambio su richiesta della famiglia;
- preferenze espresse e motivate.

In caso di eccesso di richieste vengono salvaguardati gli allievi certificati e i ripetenti.

L'eccesso residuo, in caso di mancanza di spostamenti volontari, è individuato per sorteggio.

Art. 16 - Formulazione dell'orario delle lezioni

L'orario delle lezioni è formulato in base ai seguenti criteri:

- funzionalità con gli obiettivi didattico-formativi stabiliti dal POF;
- omogenea ed equilibrata distribuzione settimanale delle ore per singola materia;
- ottimizzazione di impiego dei laboratori e della palestra;
- esigenze didattiche del personale docente (ore doppie, equa distribuzione di prime ed ultime ore, compatibilità con completamenti in altre scuole);
- esigenze personali del personale docente.

Art. 17 - Programmazione didattica

La programmazione didattica rappresenta la cornice per lo svolgimento dell'attività didattica curricolare ed integrativa ed ha le seguenti scadenze:

- il POF viene consegnato ai genitori ed agli alunni che ne faranno richiesta nei termini previsti dalle norme vigenti;
- entro 45 giorni dall'inizio delle lezioni il Consiglio di classe nella completezza delle sue componenti delibera la programmazione didattica di classe;
- entro 50 giorni dall'inizio delle lezioni i singoli docenti presentano il piano di lavoro individuale;
- entro il mese di dicembre hanno inizio i colloqui individuali degli insegnanti con i genitori.

Art. 18 - Orari

I docenti sono tenuti a trovarsi nell'aula prima dell'accesso degli alunni e ad essere sollecitati durante il cambio dell'ora.

I collaboratori scolastici in servizio sono tenuti a fare rispettare gli orari di ingresso e uscita indicati e ne sono direttamente responsabili.

L'ingresso a scuola è così regolato: alle ore 8,00 suono della campana per segnalare l'ingresso degli alunni. Tutti i docenti dovranno trovarsi in classe o nelle vicinanze della classe cinque minuti

prima dell'inizio delle lezioni. L'orario curricolare si svolge dalle 8,00 alle 14,00 con una pausa di socializzazione dalle 10,50 alle 11,10.

Art. 19 – Pausa di socializzazione

La pausa di socializzazione è a tutti gli effetti attività didattica diversamente articolata; pertanto per garantire l'incolumità degli allievi vige l'assoluto divieto di uscire dagli spazi scolastici (edificio e area scolastica). Gli studenti, che senza autorizzazione vengono sorpresi al di fuori dell'Istituto, sono oggetto di provvedimento disciplinare. La vigilanza nei corridoi e negli spazi comuni è affidata al personale ausiliario e ai docenti in servizio, le uscite sono controllate dal personale ATA.

Art. 20 - Accesso ai locali scolastici oltre l'orario delle lezioni

Al di fuori delle ore di lezione, su richiesta di gruppi di alunni o dei docenti (da formularsi al Dirigente scolastico con congruo anticipo), potrà essere concesso l'uso delle attrezzature e dei locali scolastici per attività di studio, culturali e ricreative. Poiché tali attività non ricadono in orario scolastico, la vigilanza è esercitata esclusivamente sugli spazi collettivi dal personale ausiliario. Gli allievi autorizzati all'uso dei locali saranno responsabili di eventuali danni arrecati.

Art. 21 - Ufficio didattica

L'ufficio didattica collabora con il coordinatore di classe e con la dirigenza scolastica nel rendere operativa la comunicazione tra scuola e famiglia

Gli allievi e i genitori possono richiedere certificati e dichiarazioni negli orari di sportello indicati dal Consiglio di Istituto e dalla dirigenza scolastica. Se nel corso dell'anno scolastico si rendessero necessarie modifiche nell'orario di sportello per un periodo limitato, queste saranno comunicate con anticipo ed affisse presso i locali dell'ufficio. In ogni caso non sarà possibile derogare dall'orario indicato.

Il personale dell'ufficio didattica può chiamare, in caso di necessità, l'allievo anche al di fuori dell'orario di sportello. Durante l'esecuzione di prove di verifica scritte o orali, l'allievo non può recarsi presso l'ufficio didattica anche se chiamato. In tal caso l'allievo si recherà presso l'ufficio didattica al termine della prova

I rappresentanti di classe tengono i rapporti tra ufficio didattica e classe per tutti gli atti amministrativi che interessano l'intera classe (ad esempio autorizzazioni per visite guidate).

VI - COMUNICAZIONI AGLI ALUNNI E AI GENITORI

Art. 22 - Comunicazioni alle famiglie.

La comunicazione tra scuola e famiglia è condizione indispensabile per realizzare la collaborazione necessaria per il raggiungimento del fine comune della crescita umana, culturale e professionale degli alunni.

All'inizio dell'anno scolastico vengono consegnati ad allievi e famiglie una copia del POF, l'orario delle lezioni, il calendario scolastico comprensivo dei giorni di chiusura della scuola deliberati dal Consiglio di Istituto.

I genitori possono accedere e avere copia dei documenti inerenti l'organizzazione e la vita dell'Istituto facendone richiesta in segreteria.

Tutte le comunicazioni di carattere generale vengono recapitate alle classi tramite i collaboratori scolastici. Il docente in orario è tenuto a leggere interamente la comunicazione alla classe, a firmare e annotare sul diario di classe per ricevuta.

In sede di valutazione intermedia, alle famiglie degli alunni che presentano scarso impegno, modesto profitto o comportamento non corretto, il Dirigente Scolastico invia comunicazione scritta, su indicazione del Consiglio di classe. Per i medesimi argomenti i docenti possono comunicare con le famiglie dei propri alunni anche utilizzando il loro diario personale.

Alle famiglie degli studenti che, in sede di scrutinio finale, vengono ammessi alla frequenza del successivo anno scolastico in presenza di lacune in una o più materie (debiti formativi), il Consiglio di classe provvede, tramite il coordinatore di classe, ad inviare l'invito a volere provvedere autonomo-

mamente, nel periodo estivo, al recupero delle carenze segnalate, seguendo le indicazioni disciplinari e metodologiche date dal docente, allo scopo di consentire una frequenza più proficua del successivo anno scolastico ed il saldo dei debiti nella prima parte dell'anno. Inoltre viene data comunicazione scritta alla famiglia dei debiti saldati.

Oltre a quanto previsto nei punti seguenti gli uffici possono comunicare con le famiglie anche telefonicamente, su indicazione del Dirigente o dei docenti coordinatori di classe, per segnalare particolari problemi disciplinari, di profitto, di salute o per verificare ritardi e assenze.

Art. 23 - Comunicazione delle assenze

L'ufficio di segreteria provvede, in collaborazione con il coordinatore di classe, a verificare mensilmente le assenze, i ritardi e le uscite anticipate effettuate a qualsiasi titolo dagli alunni e ad inviare alle famiglie degli alunni che hanno effettuato più di cinque assenze nel corso del mese il prospetto delle assenze.

VII - ALUNNI

Art. 24 - Premessa.

Lo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. 249 del 24 giugno 1998), contenente indicazioni in merito ai diritti e ai doveri degli alunni e le norme di disciplina, è parte integrante del presente Regolamento interno e si intende integralmente richiamato. Copia dello Statuto viene consegnato ad ogni studente al momento della prima iscrizione alla scuola, unitamente a copia del Regolamento interno.

Art. 25 - Diritti

Ogni studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale rispettosa della propria identità personale e culturale.

Ogni alunno ha diritto al rispetto delle proprie convinzioni religiose.

Gli alunni hanno diritto a conoscere il Piano della Offerta Formativa. A tale scopo una copia del POF è a disposizione di ciascuna classe, affidata al coordinatore di classe.

La conoscenza da parte degli alunni della programmazione didattica (di classe e delle singole materie) concorre a realizzare la consapevolezza dell'apprendimento individuale. Ogni Consiglio di classe e ogni docente comunica la propria programmazione agli alunni.

L'alunno deve essere informato tempestivamente sugli obiettivi da raggiungere, sulle competenze da sviluppare, sui criteri di misurazione e valutazione adottati, sui criteri di promozione, sui criteri di riconoscimento del credito scolastico e formativo. Le decisioni adottate dal Collegio Docenti sono diffuse a cura del Dirigente scolastico; le decisioni di pertinenza del Consiglio di classe sono rese note a cura del coordinatore di classe.

Gli alunni hanno diritto a scegliere liberamente le attività integrative-complementari extracurricolari attivate dalla istituzione scolastica e comprese nel POF.

Gli alunni che hanno partecipato ad attività integrative-complementari o a progetti didattici curricolari esprimono il loro parere sulle attività svolte. Le forme e i modi per raccogliere tali pareri sono individuati dal Dirigente scolastico e dai responsabili delle attività e dei progetti.

Art. 26 - Comportamento

- Gli alunni devono tenere, all'interno dell'Istituto e durante qualsiasi attività didattica (viaggi di istruzione, visite guidate, esercitazioni, ecc.) un comportamento corretto e dignitoso.

L'inosservanza di quanto disposto rappresenta infrazione disciplinare.

- L'atteggiamento degli studenti deve essere in ogni momento rispettoso dei compagni, dei docenti, del personale e dei beni della scuola.

L'inosservanza di quanto disposto rappresenta infrazione disciplinare.

- Durante le lezioni, gli alunni non possono allontanarsi dall'aula se non per particolari e seri motivi, previa autorizzazione del docente in orario e non più di un alunno per volta.

Il rientro in aula deve essere sollecito.

L'inosservanza di quanto disposto rappresenta infrazione disciplinare.

- Gli alunni, durante il cambio delle lezioni, devono restare in aula senza causare disturbo alle altre classi. *L'inosservanza di quanto disposto rappresenta infrazione disciplinare.*
- Non è consentito recarsi nei laboratori senza la presenza dei docenti.
Nei regolamenti dei laboratori, aule speciali, palestre sono indicati i comportamenti non ammessi. *L'inosservanza di quanto disposto rappresenta infrazione disciplinare.*
- I trasferimenti della classe dall'aula ai laboratori e alla palestra devono avvenire in modo ordinato, sollecito, senza arrecare disturbo alle altre classi e con l'accompagnamento del docente. *L'inosservanza di quanto disposto rappresenta infrazione disciplinare.*
- Per tutta la durata delle lezioni e durante l'intervallo è vietato agli alunni allontanarsi dall'Istituto o dall'area scolastica esterna.

L'inosservanza di tale norma è da considerarsi mancanza disciplinare di particolare gravità.

I comportamenti, volontari o meno, potenzialmente capaci di pregiudicare la propria e l'altrui incolumità, la manomissione di dispositivi di sicurezza (estintori, impianti elettrici, segnaletica per l'evacuazione dell'edificio, ecc.) e la mancata osservanza delle disposizioni relative alla prevenzione degli infortuni impartite dai docenti, sono da considerare mancanze disciplinari di particolare gravità e come tali saranno sanzionate (fatte salve le eventuali responsabilità penali, ove ne ricorrano gli estremi).

I telefoni cellulari devono essere tenuti spenti e riposti negli zaini fino all'uscita dall'istituto scolastico. In caso d'inosservanza, il docente inviterà l'alunno a togliere la scheda telefonica ed a consegnare il cellulare, che sarà custodito in vice-presidenza fino alla riconsegna dello stesso ai genitori dello studente.

Art. 27 - Danni alle cose

Eventuali danni alle cose saranno addebitati allo studente che li ha provocati o all'intera classe di appartenenza (esclusi gli assenti) nel caso sia impossibile individuare il responsabile.

VIII - ENTRATA ED USCITA DALLA SCUOLA

Art. 28 - Ingresso e uscita

Gli alunni entrano nella scuola nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni.

Prima di tale orario non è consentito agli alunni l'accesso ai corridoi e alle aule.

Gli alunni che all'atto dell'iscrizione hanno scelto di “*non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica*” sono tenuti a svolgere l'ora di studio individuale o assistito nei locali dell'Istituto rimanendovi per l'intera ora con il personale incaricato della vigilanza. Nel caso in cui si trattasse di prima o ultima ora di lezione, il genitore può fare richiesta di entrata posticipata o di uscita anticipata dalla scuola.

Art.29 - Rientro pomeridiano degli alunni

La partecipazione agli interventi di recupero pomeridiani programmati come recupero conseguente alla riduzione d'orario deve essere considerata obbligatoria per gli studenti. Eventuali assenze andranno regolarmente giustificate, servendosi del libretto delle giustificazioni.

Art. 30 – Uscita dalle classi ed uso delle macchinette

Durante le ore di lezione e in particolare modo nella prima ed in quella successiva all'intervallo, non sarà possibile uscire dalle classi se non in caso di necessità e mai più di una persona alla volta. L'utilizzo delle “macchinette” distributrici di bevande è consentito soltanto prima dell'inizio delle lezioni e durante la pausa didattica. Le bevande dovranno in ogni caso essere consumate sul posto.

Art. 31 - Ritardi

L'ingresso a scuola dopo l'inizio della prima ora di lezione deve rappresentare un fatto eccezionale. L'alunno che si presenta in classe con un lieve ritardo (fino alle ore 8,15) è ammesso dal docente dell'ora che annoterà sul registro di classe l'ora di ingresso. Oltre le ore 8,15 sarà la vice-presidenza ad autorizzare l'ammissione in classe.

Il ritardo abituale costituisce infrazione disciplinare.

La richiesta preventiva di entrata in ritardo deve essere presentata al Dirigente Scolastico almeno il giorno prima tramite la presentazione del permesso, firmato dal genitore, allegato al libretto delle giustificazioni. Tale richiesta va annotata sul registro di classe.

A discrezione della Dirigenza e dei docenti coordinatori potranno essere compiuti accertamenti, anche telefonici, presso le famiglie per il controllo dei ritardi

Art. 32 - Uscite anticipate

Con l'esclusione di eccezionali motivi le uscite anticipate non sono ammesse.

In caso di situazioni particolari (terapie, analisi, ecc.) saranno concessi, dietro richiesta della famiglia, permessi speciali direttamente dal Dirigente scolastico.

In caso di eccezionali motivi le uscite anticipate sono autorizzate dal Dirigente scolastico o da un suo delegato e comunque per gli alunni minorenni l'uscita è consentita solo in presenza di un genitore o di altro parente precedentemente delegato dai genitori.

I genitori che si presentassero personalmente, potranno rilevare i figli a qualunque ora.

Non saranno concesse uscite anticipate dal mese di maggio.

Nell'eventualità dell'improvvisa assenza dell'insegnante dell'ultima ora o delle ultime due ore, se non potrà avvenire sostituzione e nei casi di forza maggiore, gli alunni potranno uscire dall'Istituto in anticipo a condizione che siano stati autorizzati, all'inizio dell'anno scolastico, dai genitori o da chi ne fa le veci.

Art. 33 - Casi particolari

In considerazione dell'ampio bacino di provenienza degli studenti dell'Istituto e dei problemi legati alla organizzazione e agli orari dei mezzi di trasporto, si verificano ogni anno casi particolari che richiedono la concessione di permessi permanenti di ingresso a scuola in ritardo o di uscita anticipata.

Pertanto, successivamente all'adozione dell'orario definitivo delle lezioni, le famiglie degli alunni che si trovano in condizioni di effettiva necessità devono presentare documentata richiesta specificando l'orario esatto dei mezzi di trasporto e ogni altra utile informazione.

Non verranno prese in considerazione le richieste che, in termini di tempo, comportino vantaggi per gli alunni superiori a trenta minuti.

La Dirigenza, verificate le motivazioni addotte e valutata l'ammissibilità della richiesta, rilascia i permessi permanenti, annotandoli sulla prima pagina del registro di classe.

I docenti delle ore interessate dai permessi presteranno particolare attenzione affinché non si verifichino abusi.

IX - ASSENZE

Art. 34 - Assenze

Le assenze dalle attività scolastiche rappresentano per l'alunno una interruzione del processo di apprendimento e per questo devono assumere carattere di eccezionalità.

Gli alunni risultati assenti sono ammessi in classe dall'insegnante della prima ora purché muniti di richiesta di riammissione firmata dal genitore o da chi ne fa le veci o dallo stesso alunno se questi è maggiorenne.

Per le assenze di durata superiore ai cinque giorni è necessario esibire il certificato medico.

Secondo quanto stabilito dal D.P.R. n.122 del 22/06/2009 art.14 comma 7 saranno ammessi allo scrutinio finale o all'esame di Stato solo quegli studenti che abbiano frequentato per i $\frac{3}{4}$ dell'anno scolastico.

Sono escluse dal conteggio le assenze dovute a ricoveri presso ospedali o enti equiparati.

I coordinatori di classe avranno cura di informare le famiglie del raggiungimento del quarantesimo giorno di assenza, tramite comunicazione ufficiale.

Art. 35 - Riammissione alle lezioni

Il docente in servizio è tenuto, entro i primi dieci minuti della prima ora, a fare l'appello, controllare gli assenti del giorno precedente, firmare le relative richieste di riammissione e annotarle sul regi-

stro di classe. Eventuali alunni privi di richieste di riammissione dovranno presentarla il giorno seguente. In caso di mancata presentazione della richiesta di riammissione nella seconda giornata di lezione, l'alunno sarà ancora ammesso, ma verrà ammonito con nota sul registro di classe. Sarà cura del coordinatore di classe avvertire la famiglia che, in caso di ulteriore dimenticanza, lo studente non sarà ammesso in classe.

La quinta assenza per gli studenti minorenni deve essere giustificata personalmente dal genitore o da chi ne fa le veci, per gli studenti maggiorenni deve essere controfirmata dal genitore, che quindi ha l'obbligo di depositare la firma in segreteria.

I genitori potranno consultare in segreteria didattica il numero di assenze relative al proprio figlio.

Art. 36 - Libretto di riammissione

Agli atti della segreteria e nell'apposito spazio sul libretto delle riammissioni va depositata la firma autografa di coloro che sono autorizzati a richiedere la riammissione degli alunni alle lezioni.

Al momento della iscrizione a ciascun anno di corso, viene consegnato il libretto di richieste di riammissione relativo all'anno di corso per il quale si chiede l'iscrizione.

Non è ammesso l'uso del libretto di riammissione dell'anno precedente.

In caso di smarrimento del libretto di riammissione i genitori, o gli stessi alunni se maggiorenni, devono chiedere il rilascio di un duplicato rimborsandone il costo relativo.

X- BIBLIOTECA, LABORATORI E PALESTRA

Art. 37 - Criteri generali di funzionamento

Il funzionamento della biblioteca, dei laboratori e delle aule speciali, è disciplinato da criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto, sentito il Collegio dei docenti, con appositi regolamenti allegati al presente regolamento di Istituto.

Il funzionamento della palestra e delle altre strutture sportive è disciplinato dal Consiglio di Istituto in modo da assicurare la disponibilità a tutte le classi della scuola, oltre che per le necessità scolastiche, anche per le attività sportive degli alunni e degli insegnanti.

Nelle ore rimaste ancora disponibili, la palestra può essere messa a disposizione di gruppi sportivi iscritti al CONI o ad altre associazioni non aventi scopo di lucro che ne facciano richiesta al Consiglio d'Istituto. Il regolamento della palestra e delle altre strutture sportive è allegato in appendice al presente regolamento di Istituto.

XI – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 38 - Spazi per l'informazione e la pubblicazione degli atti - Accesso ai documenti

L'Istituto è dotato di bacheche sindacali, docenti, allievi, organi collegiali e Albo di Istituto.

Gli aventi legittimo interesse possono richiedere copia dei verbali delle riunioni del Consiglio di Istituto, Collegio docenti e Consigli di classe. La richiesta di consultazione viene soddisfatta seduta stante, le copie fotostatiche vengono rilasciate su richiesta scritta indirizzata al Direttore dei servizi generali e amministrativi con il pagamento in marche da bollo di ogni due pagine.

Gli alunni e i genitori possono chiedere fotocopie delle verifiche scritte presentando richiesta scritta all'ufficio didattica.

Art. 39 - Pubblicità del regolamento di Istituto

Il presente regolamento rimarrà esposto all'albo dei docenti e degli studenti e sarà consegnato ad ogni famiglia degli studenti unitamente a copia dello Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. 249/98).

Art. 40 - Modifiche al regolamento

Ciascun membro del Consiglio d'Istituto può proporre modifiche, soppressioni e aggiunte agli articoli di questo regolamento, le quali dovranno essere approvate con la maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio in carica.

Per quanto non direttamente previsto nel presente regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente.

ALLEGATI:

- a) **Regolamento Laboratori, Biblioteca e Palestra**
- b) **Regolamento dei viaggi di istruzione e visite guidate**
- c) **Regolamento di disciplina**

ALLEGATI AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO

a) REGOLAMENTO LABORATORI, BIBLIOTECA E PALESTRA

Per i suddetti regolamenti si fa riferimento a quelli redatti dai singoli Direttori di Laboratorio.

b) REGOLAMENTO DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE E DELLE VISITE GUIDATE

c) Art. 1 -Premessa

Le visite guidate e i viaggi di istruzione presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali, didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, una precisa programmazione didattica e culturale predisposta fin dall'inizio dell'anno scolastico e si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità degli alunni e rientrano tra le attività integrative della scuola.

Art. 2 -Accompagnatori

Gli accompagnatori dei viaggi di istruzione sono individuati dal Dirigente scolastico, sentito il Consiglio di classe, tra i docenti della classe interessata, con preferenza per i docenti delle discipline coinvolte dal programma di viaggio.

Fatto salvo il numero minimo di accompagnatori previsto dalla vigente normativa (uno ogni quindici alunni), le visite guidate e i viaggi di istruzione possono essere effettuati solo se almeno uno degli accompagnatori fa parte del Consiglio della classe interessata. In caso di presenza di allievi disabili il CdC dovrà prevedere la presenza del docente di sostegno o dell'educatore.

Art. 3 - Partecipanti alle uscite didattiche e ai viaggi di istruzione

La partecipazione degli alunni alle uscite didattiche e ai viaggi di istruzione è obbligatoria.

Gli allievi che non partecipano all'attività sono tenuti a frequentare le lezioni. Eventuali assenze dalle iniziative programmate devono avere carattere di eccezionalità ed essere giustificate.

In ogni caso non possono essere organizzati ed autorizzati viaggi di istruzione che non prevedono la partecipazione di almeno i tre quarti degli alunni della classe.

Art. 4 - Organizzazione

- Nelle riunioni convocate all'inizio di ogni anno scolastico (ottobre) i Consigli di classe, nella loro formulazione completa (docenti, alunni, genitori), nell'ambito della programmazione didattica, individuano la meta dei viaggi di istruzione che intendono proporre e le relative durate.
- La Funzione strumentale, acquisite le proposte dei Consigli di classe, compila un quadro organico e lo sottopone all'approvazione del Collegio dei docenti per l'individuazione definitiva delle uscite didattiche da effettuare.
- La Funzione strumentale, in collaborazione con l'Ufficio Tecnico, provvede a richiedere alle Agenzie di viaggio gli opuscoli illustrativi e i preventivi delle uscite didattiche approvate dal Collegio dei docenti.
- La Funzione strumentale, acquisiti gli opuscoli illustrativi dalle Agenzie di viaggio, al fine di individuare il numero di partecipanti, richiede agli alunni interessati un anticipo sulla quota di contributo.
- Il Consiglio di Istituto, sentita la Funzione strumentale, valutati i preventivi pervenuti e le indicazioni della Giunta Esecutiva, delibera sulle uscite didattiche da effettuare e sulla eventuale quota di contributo che gli alunni interessati dovranno versare.
- Prima della partenza, gli allievi verseranno la quota a saldo e l'ufficio didattica comunicherà alle famiglie i programmi dettagliati e gli estremi degli alberghi individuati.
- Non potranno in alcun modo essere autorizzati viaggi di istruzione che non presentino i requisiti stabiliti dal presente regolamento e dalla vigente normativa.
- Le visite didattiche sono programmate, ove possibile, fin dall'inizio dell'anno scolastico e approvate dai Consigli di classe.
- Il docente proponente la visita didattica, non appena in possesso di tutti gli elementi necessari e comunque con anticipo di almeno sette giorni rispetto alla data di effettuazione, deve provvedere

a compilare l'apposito modulo di richiesta indicando la classe, la data di effettuazione, l'ora di partenza e di ritorno, il mezzo di trasporto richiesto, il nome dei docenti accompagnatori e la sintetica motivazione della visita.

- Gli alunni e le rispettive famiglie devono essere preventivamente informati, a cura dello stesso docente proponente, dell'eventuale costo a loro carico per l'effettuazione della visita (costo per mezzi di trasporto, biglietti di ingresso a mostre, fiere, convegni, musei, rappresentazioni teatrali, costo per le prestazioni di una guida, ecc.) .
- Sulla base delle indicazioni fornite, il Dirigente, constatata la conformità della richiesta alle indicazioni del Consiglio di classe, provvede ad autorizzare la visita.
- Ottenuta l'autorizzazione dal Dirigente scolastico, il docente proponente la visita didattica richiederà agli alunni partecipanti, l'autorizzazione scritta delle famiglie e l'eventuale saldo della quota di partecipazione.

Nell'organizzazione e nell'effettuazione dei viaggi di istruzione e delle visite guidate devono essere rigorosamente rispettate le norme ministeriali alle quali si rimanda per quanto non espressamente indicato nel presente regolamento.

Art. 5 - Comportamento degli alunni e vigilanza dei docenti

Le norme ministeriali relative ai viaggi di istruzione non consentono tempi morti nel programma del viaggio ; gli alunni devono quindi essere sotto il controllo dei docenti accompagnatori in ogni momento della giornata.

I docenti, sui quali incombono l'obbligo di vigilanza e le responsabilità previste dall'art. 2048 del c.c. e dall'art. 61 della legge 312/1980, riferiranno al CdC ogni atteggiamento irregolare o in-disciplinato tenuto dagli alunni per i provvedimenti del caso.

I docenti dovranno inoltre vigilare affinché durante il viaggio di istruzione non abbiano a verificarsi eccessi di alcun genere (alcol, fumo, uso di droghe, atti di offesa a cose e/o persone) e mettere in atto tutti gli accorgimenti per attuare ogni forma di prevenzione senza rinunciare in nessun caso al proprio ruolo educativo.

Comportamenti non corretti da parte di singoli alunni saranno sanzionati a norma del presente regolamento; comportamenti non corretti da parte di tutta la classe pregiudicano lo svolgimento delle uscite e dei viaggi di istruzione nel successivo anno scolastico.

Gli scambi con l'estero ed i soggiorni studio potranno avere durata fino a due settimane secondo la programmazione del CdC.

c) REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Art. 1 - Doveri (art.3 DPR 249/98)

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

Gli studenti, in quanto corresponsabili della propria formazione, nello svolgimento di attività scolastiche, sia in ambiente scolastico sia extra-scolastico (lezioni esterne, visite guidate, viaggi di istruzione, stage, ecc.) debbono osservare le indicazioni dei docenti, degli operatori scolastici, dei collaboratori esterni.

Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere sempre un atteggiamento corretto e rispettoso nelle parole e nelle azioni, nei confronti dei docenti, dei compagni, del personale non docente e di qualsiasi persona con cui vengano a contatto.

Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti.

Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, le attrezzature e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

Art. 2 - Disciplina (art.4 DPR 249/98)

I regolamenti dell'Istituto individuano i comportamenti che si configurano come infrazioni disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'art. 1.

La responsabilità disciplinare è personale. *Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.*

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

Non è infrazione disciplinare la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

Art. 3 - Sanzioni disciplinari

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al mantenimento di un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio della riparazione del danno o dello svolgimento di attività in favore della comunità scolastica.

Per maggiore chiarezza si riporta una classificazione delle sanzioni disciplinari secondo crescendo di gravità.

1) Sanzioni per mancanze lievi (diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica) comminate dal docente e/o il Dirigente Scolastico:

- richiamo verbale;
- nota di biasimo;
- nota di biasimo e convocazione della famiglia.

2) Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica:

a) - allontanamento temporaneo dalla Istituzione scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni (Art.4 D.P.R. 249/98 e Art. 1 comma 8 D.P.R. 235/07). Tale sanzione, adottata dal Consiglio di classe, è comminata soltanto in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari derivanti dalla violazione dei doveri di cui all'Art. 3 del D.P.R. 249/98. Durante il suddetto periodo di allontanamento è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica.

b) - allontanamento temporaneo dalla Istituzione scolastica per un periodo superiore a 15 giorni (Art.4 D.P.R. 249/98 e Art. 1 comma 9 del D.P.R. 235/07). Tale sanzione, adottata dal Consiglio di Istituto, è comminata solo in casi di reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana o che generino una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone.

c) - allontanamento dalla Istituzione scolastica fino al termine dell'Anno Scolastico (Art.4 D.P.R. 249/98 e Art. 1 comma 9bis del D.P.R. 235/07). Tale sanzione, adottata dal Consiglio di Istituto, è comminata solo in casi di recidiva di reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana o che generino una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone o per atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale.

Art. 4 - Organi competenti

Il docente e/o il Dirigente Scolastico sono competenti per mancanze lievi.

Il Dirigente scolastico o un suo delegato per mancanze che prevedono l'allontanamento temporale dell'istituzione fino a cinque giorni.

Nei casi particolarmente urgenti e gravi il Dirigente scolastico può direttamente sanzionare l'allievo fino a quando non si riunirà il CdC che potrà ratificare o abrogare la sanzione.

Il Dirigente Scolastico è competente in prima istanza per le mancanze relative la sicurezza.

Il C.d.C. è competente per le sanzioni che prevedono l'allontanamento dalla scuola fino a 15 giorni; il C.d.I. è competente per le mancanze gravi, mancanze reiterate, seconda istanza per la sicurezza.

Gli organi competenti deliberano dopo aver preventivamente sentito a propria discolpa lo studente interessato, che può farsi assistere dai genitori, testimoni o insegnanti.

All'atto della deliberazione gli stessi verranno allontanati.

Le sanzioni per mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame, compresi quelli di qualifica, sono inflitte dalla commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 5 - Consiglio di garanzia e ricorsi

il Consiglio di Istituto nomina ai sensi dell'art. 5 del DPR citato un Consiglio di garanzia composto da Preside, 2 insegnanti, 2 studenti, 1 genitore, 1 ATA.

Il Consiglio di garanzia dura in carica tre anni.

Al Consiglio di garanzia vanno rivolti i ricorsi contro le decisioni che comportano l'allontanamento dalla scuola. I ricorsi debbono essere inviati al Consiglio entro 15 giorni dalla comunicazione della sanzione. Il Consiglio delibera entro i 15 giorni successivi.

L'organo di garanzia decide anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

Contro la sanzione dell'allontanamento dalla scuola è ammesso ricorso al Provveditore agli Studi entro 30 giorni.

Art. 6 - Modalità applicative

Le procedure relative all'irrogazione della sanzione disciplinare debbono concludersi entro 30 giorni dall'avvenuta contestazione. Superato tale limite temporale il procedimento è estinto.

Nell'irrogare la sanzione disciplinare l'organo competente tiene conto: dell'età e della personalità dello studente, della gravità dell'infrazione, della reiterazione dell'infrazione.

Nel caso di sanzioni che comportano l'allontanamento dalla scuola, il CdC provvede ad indicare le modalità di contatto tra lo studente e i docenti e tra lo studente e la classe per le finalità indicate all'art. 3.

Art. 7 - Norme finali

Il presente regolamento è parte integrante del regolamento interno e della carta dei servizi della scuola.

Eventuali modificazioni sono deliberate a maggioranza assoluta dal Consiglio di Istituto, sentito il parere del Collegio docenti e consultati i rappresentanti dei genitori e degli studenti.

Del presente regolamento e dei documenti fondamentali della scuola è fornita copia agli studenti al momento dell'iscrizione.

INDICE

Premessa

I - Diritti

Art. 1- Partecipazione

Art. 2- Libertà di espressione

Art. 3- Consultazione

II - Modalità per il funzionamento degli organi collegiali

Art. 4- Convocazione

Art. 5- Verbale delle riunioni

Art. 6- Accesso ai verbali

Art. 7- Programmazione delle attività degli organi collegiali

7.1- Consiglio di Istituto; 7.2- Collegio docenti; 7.3- Consiglio di classe

III- Assemblee

Art. 8- Funzionamento generale delle assemblee

Art. 9- Assemblea di classe degli studenti

Art. 10- Assemblea del Comitato studentesco

Art. 11- Assemblea di Istituto.

Art. 12- Assemblea dei genitori

IV - Sicurezza e Salute

Art. 13- Disposizioni per la sicurezza

Art. 14- Divieto di fumo ed uso del telefono cellulare

V - Criteri generali dell'organizzazione didattica

Art. 15- Criteri di formazione delle classi iniziali

Art. 16- Criteri di formulazione dell'orario delle lezioni

Art. 17- Programmazione didattica

Art. 18- Orari

Art. 19- Intervallo

Art. 20- Accesso ai locali scolastici oltre l'orario delle lezioni

Art. 21- Ufficio didattica

VI- Comunicazioni agli alunni e ai genitori

Art. 22- Comunicazioni alle famiglie

Art. 23- Comunicazione delle assenze.

VII- Alunni

Art. 24- Premessa

Art. 25- Diritti

Art. 26- Comportamento

Art. 27- Danni alle cose

VIII- Entrata ed Uscita dalla scuola

Art. 28- Ingresso e uscita

Art. 29- Rientro pomeridiano

Art. 30- Uso delle macchinette

Art. 31- Ritardi

Art. 32- Uscite anticipate

Art. 33- Casi particolari

IX- Assenze

Art. 34- Assenze

Art. 35- Riammissione alle lezioni

Art. 36- Libretto di riammissione

X- Funzionamento della biblioteca, dei laboratori e della palestra

Art. 37- Criteri generali di funzionamento

XI - Disposizioni finali

Art. 38- Spazi per l'informazione e la pubblicazione degli atti - Accesso ai documenti

Art. 39- Servizio di prevenzione e protezione dagli infortuni e calamità

Art. 40- Pubblicità del Regolamento di Istituto

Art. 41- Modifiche al Regolamento

ALLEGATI

1. REGOLAMENTO LABORATORI

2. REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA

3. REGOLAMENTO PALESTRA E ATTREZZATURE SPORTIVE

4. REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

5. REGOLAMENTO DI DISCIPLINA