

## **REGOLAMENTO D'ISTITUTO** **Per gli studenti**

### **Premessa**

Il presente regolamento d'Istituto trae i principi ispiratori dalla Carta Costituzionale dalle norme internazionali e comunitarie sottoscritte dall'Italia, dalle leggi ordinarie dello Stato in materia d'istruzione pubblica e dallo Statuto delle studentesse e degli studenti.

Nell'ambito di dette normative il presente regolamento interno stabilisce norme che riguardano, specificatamente, il funzionamento dell'Istituto, garantendo lo sviluppo della vita democratica, attraverso l'attiva collaborazione delle diverse componenti scolastiche, la gestione e la crescita della scuola, intesa come organismo che promuove la crescita culturale professionale e morale degli studenti. Di seguito sono riportati gli articoli:

### **PARTE I - ORGANI COLLEGIALI**

A norma del DPR 31 maggio 1974 n. 416 e successive modifiche e integrazioni (L. 14 gennaio 1975 n. 1 L. 11 ottobre 1977 n. 748, e L. 14 agosto 1982 n. 582 DPR 24 giugno 1998 n. 249) sono organi collegiali dell'Istituto autonomo dal 1-09-2000 il Consiglio di classe, il Collegio dei docenti, il Consiglio di Istituto e Giunta esecutiva, il Comitato per la valutazione del servizio, Organo Disciplinare, Organo di Garanzia.

Sono organi di partecipazione alla vita della scuola i comitati degli studenti e dei genitori.

#### **ART. 1 - CONVOCAZIONE**

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con congruo preavviso, non inferiore ai cinque giorni, eccezione fatta per le convocazioni straordinarie, la convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri o con affissione all'albo apposito, o con circolare; la lettera o l'avviso deve indicare gli argomenti da trattare. Di ogni seduta viene redatto processo verbale firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro a pagine numerate

#### **ART. 2 - PROGRAMMAZIONE**

Ciascun organo collegiale programma la propria attività nel tempo in rapporto alle proprie competenze allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse raggruppando la discussione di argomenti a data prestabilita. A tal fine il Dirigente Scolastico nell'esercizio della sua funzione e di coordinamento si fa promotore di una effettiva programmazione dell'attività dei singoli organi collegiali in modo da realizzare un calendario, sia pure di massima, delle rispettive riunioni nel rispetto delle priorità e competenze parallele degli organi collegiali (C.M. 9 marzo 1976 n. 61).

#### **ART. 3 - CONSIGLIO DI CLASSE**

Il Consiglio di classe è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri o dal Docente Coordinatore di Classe. Le riunioni del Consiglio di classe devono essere programmate secondo i criteri stabiliti dall'art. 2 presente regolamento e coordinate con quelle degli altri organi collegiali. Il Consiglio di Classe delibera in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici nell'ambito delle sue competenze. Delibera altresì nell'ambito disciplinare e può comminare qualunque tipo di sanzione, compresa la sospensione da 1 giorno in poi.

#### **ART. 4 - COLLEGIO DOCENTI**

Il Collegio docenti è convocato dal Dirigente Scolastico di sua iniziativa o su richiesta di 1/3 dei docenti. Le riunioni del Collegio Docenti devono essere programmate secondo i criteri dell'Art. 2 presente regolamento. Delibera in materia di funzionamento didattico dell'Istituto secondo quanto stabilito dall'art. 4 primo comma DPR 31 maggio 1974.

Può nominare al suo interno commissioni in sede referente o deliberante sia permanenti che temporanee.

Elegge i Membri del Comitato di Valutazione.

Nomina i docenti Referenti per le attività previste dal POF.

Nomina i docenti Funzione Strumentale.

#### **ART. 5 - CONSIGLIO DI ISTITUTO E GIUNTA ESECUTIVA**

Il Consiglio di Istituto è disciplinato dal suo regolamento interno.

#### **ART. 6 - COMITATO DI VALUTAZIONE**

Il Comitato per la valutazione degli insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico in periodi programmati per la valutazione del servizio a richiesta dei singoli interessati, alla conclusione dell'anno prescritto agli effetti della valutazione del periodo di prova ed ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

#### **ART. 7 - COMITATO STUDENTESCO**

E' formato dai rappresentanti degli studenti dei consigli di classe e di Istituto. E' organo promotore della partecipazione degli alunni alla vita della scuola. Ha il compito di convocare l'assemblea d'istituto e di vigilare per l'esercizio del diritto democratico dei partecipanti. Si riunisce di norma al di fuori dell'orario delle lezioni in via ordinaria. In via straordinaria il Dirigente Scolastico può concedere brevi riunioni nell'arco della mattinata. Può svolgere altri compiti delegati dall'assemblea d'istituto o dalle assemblee di classe. Può essere convocato dal Dirigente Scolastico quando sia necessario.

#### **ART. 8 - COMITATO DEI GENITORI**

E' formato dai genitori rappresentanti di classe e dai quei genitori che vi vogliono partecipare, è organo promotore della partecipazione dei genitori alla vita della scuola e può convocare l'assemblea dei genitori in accordo col Preside. Può essere convocato dal Dirigente Scolastico quando necessario.

#### **ART. 9 - ORGANO DI GARANZIA**

Tale organo è formato da n. 11 membri effettivi e n. 11 supplenti:

n. 1 Preside.

n. 4 Docenti dell'Istituto eletti consiglieri nel C.d.I. (primi dei 4 eletti).

n. 4 Alunni eletti consiglieri nel C.d.I. (primi dei 4 eletti).

n. 2 Genitori indicati nella lista eletti consiglieri nel C.d.I. (primi dei 2 eletti).

Supplenti: il Collaboratore del Preside, docenti della lista del C.d.I., alunni della lista del C.d.I., genitori della lista C.d.I..

All'Organo suddetto potranno ricorrere gli alunni, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, contro i provvedimenti disciplinari.

L'Organo di garanzia delibera a maggioranza assoluta; é legittimamente costituito con la presenza di tutti gli 11 componenti effettivi od in loro mancanza dai membri supplenti i quali suppliscono anche nell'ipotesi in cui i membri effettivi siano parte in causa.

Quand'anche i supplenti fossero parte in causa del giudizio dichiarano il conflitto di interessi e si astengono dal voto. La decisione sul ricorso, dovrà essere emanata entro 10 gg. dal termine della fase di accertamento dei fatti che inizia dal giorno successivo a quello del ricorso.

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

#### **ART. 10 ORGANO DI GARANZIA REGIONALE**

E' **presieduto dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale o da un suo delegato** – è composto, per la scuola secondaria di II grado, da due studenti designati **dal coordinamento regionale delle**

**consulte provinciali degli studenti**, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale.

L'Organo di Garanzia Regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione. Il parere è reso entro il termine perentorio di 30 giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere o senza che tale organo abbia rappresentato esigenze istruttorie, il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere (art. 16 comma 4 legge 7 agosto 1990, n. 241).

Il suddetto Organo resta in carica per due anni scolastici.

#### **ART. 11 - ASSEMBLEE STUDENTESCHE**

L'art. 42 del DPR 416 del 1974 afferma il diritto degli studenti a riunirsi in assemblea.

La convocazione è richiesta dai rappresentanti degli alunni nel Consiglio di Istituto e dai Rappresentanti di Classe o da 1/3 degli studenti o dal Comitato studentesco.

L'ordine del giorno e la data per la convocazione devono essere presentati al Dirigente Scolastico con congruo anticipo per evidenti ragioni organizzative, almeno 5 giorni prima.

La richiesta se accolta, dovrà essere vistata dal Dirigente Scolastico o dal collaboratore ed esposta all'albo della scuola. Il Dirigente Scolastico avviserà le famiglie degli studenti, mediante circolare, poiché la partecipazione degli stessi all'assemblea non è obbligatoria.

E' consentita una assemblea al mese nelle ore di lezione per tutta la durata delle lezioni od in alternativa due assemblee mensili per la durata massima complessiva di 6 ore.

E' consentita un'altra assemblea mensile di Istituto nei locali scolastici, ma fuori dell'orario delle lezioni, compatibilmente con l'apertura dei locali scolastici.

Non può essere tenuta alcuna assemblea negli ultimi 30 giorni dal termine delle lezioni.

Possono partecipare all'assemblea esperti di problemi sociali, culturali o scientifici, la cui partecipazione deve essere autorizzata dal Preside.

L'assemblea degli studenti deve darsi un regolamento interno approvato nella prima assemblea dell'anno, e successivamente mandato in visione al Consiglio di Istituto, in mancanza vige il presente regolamento.

L'ordinato svolgimento dell'assemblea deve essere assicurato dal comitato degli studenti.

L'assemblea deve eleggere un Presidente e un Segretario che redige verbale dello svolgimento dei lavori e annota le presenze.

L'assemblea prende decisioni a maggioranza assoluta. Il Presidente deve constatare le presenze al momento della votazione. Il Segretario deve annotare il numero dei votanti sul verbale.

Il Dirigente Scolastico e/o alcuni insegnanti da lui delegati possono assistere all'assemblea.

Il Dirigente Scolastico o suo delegato ha il potere di vigilanza e può interrompere l'assemblea nel caso di impedimento dell'esercizio democratico o di ordinato svolgimento della stessa. Ove dovessero ravvisarsi estremi di reato, è prevista la denuncia dei responsabili alle autorità competenti su iniziativa del Preside.

Le ore previste per le assemblee studentesche potranno essere utilizzate per attività diverse se approvate dal C.d.I., dietro richiesta dei rappresentanti degli alunni.

#### **ART. 12 - ASSEMBLEA DI CLASSE**

Può aver luogo una volta al mese durante le ore di lezione, esclusi gli ultimi 30 giorni dal termine delle lezioni e non nello stesso giorno della settimana per una durata massima di due ore.

La convocazione richiesta dai rappresentanti degli studenti della classe, con la firma di assenso del docente dell'ora, dovrà essere presentata indicando la data e l'ordine del giorno con 3 giorni di anticipo al Preside o collaboratore.

Gli insegnanti delle ore in cui avviene l'assemblea devono vigilare sulla classe per garantire il regolare andamento dell'assemblea stessa.

Per particolari situazioni potranno essere concesse assemblee straordinarie per non più di 1 ora mensile.

## **PARTE II - REGOLE DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI E DEI DOCENTI**

### **ART. 13 - INGRESSO E VIGILANZA DEGLI ALUNNI**

L'orario delle lezioni è regolato dal suono della campana.

L'ingresso degli alunni e degli insegnanti nelle aule deve avvenire nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni al suono della campana.

Le lezioni iniziano al suono della seconda campana.

Gli insegnanti ottemperano al loro obbligo di sorveglianza con la presenza nelle aule cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

La vigilanza degli alunni nell'intervallo programmato tra le ore di lezione deve essere svolta dai docenti nelle classi.

I collaboratori scolastici sono tenuti alla sorveglianza degli alunni nei locali loro assegnati e nelle aule in assenza dei docenti.

### **ART. 14 – TENUTA DEI REGISTRI**

#### **REGISTRO DI CLASSE**

I registri di classe sono affidati ai docenti che ne devono curare la custodia e l'utilizzo. L'affidamento dei registri ai collaboratori scolastici o agli alunni avviene sotto la responsabilità dei docenti e solo per esigenze di servizio.

I registri di classe devono essere conservati nella sala insegnanti negli appositi contenitori.

Il docente della prima ora preleva il registro della sua classe e il docente dell'ultima ora lo riporta in sala insegnanti.

I registri sono a disposizione del Dirigente Scolastico e devono essere consegnati ad un suo delegato anche in caso di richiesta verbale.

Il docente deve apporre la propria firma all'inizio della lezione. La mancanza del registro deve essere immediatamente segnalata.

Il registro di classe deve essere conservato integro, deve essere compilato in ogni sua parte, non deve contenere scritte illeggibili o non pertinenti.

Le annotazioni devono essere scritte per intero e firmate. Le correzioni devono rimanere leggibili.

I docenti sono tenuti ad annotare il nominativo degli alunni che ottengono l'autorizzazione ad assentarsi temporaneamente dalle lezioni, segnando l'ora di uscita e di rientro.

#### **REGISTRO PERSONALE**

I registri personali degli insegnanti devono essere dagli stessi compilati in ogni loro parte.

Devono essere quotidianamente aggiornati.

Devono contenere simboli riconosciuti o riconoscibili.

Devono prevedere un congruo numero di valutazioni pari a quanto stabilito nella programmazione

I registri personali devono essere conservati in sala insegnanti nell'apposito stipetto e sono a disposizione del Dirigente Scolastico per le dovute verifiche.

### **ART. 15 - CAMBI D'ORA**

Gli alunni non possono uscire dalle classi, sostare nei corridoi e nei cortili durante i cambi d'ora che verranno effettuati dai docenti nel più breve tempo possibile.

### **ART. 16 - PRESENZA IN AULA**

E' fatto divieto agli alunni di assentarsi dalle aule in orario di lezione senza chiara motivazione e senza il permesso dell'insegnante. In tal caso l'assenza dalla classe deve essere di norma limitata ad un alunno per volta e al tempo strettamente necessario; deve altresì essere annotata l'ora di uscita e, nel caso in cui l'uscita superi i 5 minuti, sarà annotata la segnalazione sul registro di classe.

## **ART. 17 – COMUNICAZIONI**

### **A) SCUOLA – FAMIGLIA**

Ogni comunicazione alle famiglie compreso le variazioni dell'orario delle lezioni sarà effettuata per iscritto, anche con la semplice lettura di una circolare o comunicazione, e registrazione sul registro di classe almeno un giorno di anticipo. In tal modo la comunicazione o la variazione d'orario si intende conosciuta dai genitori.

Qualora i genitori intendano essere informati con modalità diverse devono farne espressa richiesta al Dirigente Scolastico all'atto dell'iscrizione.

Per le giustificazioni e ogni altra comunicazione la famiglia deve servirsi del libretto personale delle giustificazioni che deve essere ritirato all'atto dell'iscrizione, corredato da fotografia e controfirmato da un genitore o da chi ne fa le veci se l'alunno è minorenni, dall'alunno stesso se maggiorenne.

Il libretto personale serve come comunicazione scuola-famiglia per quanto riguarda le assenze e le valutazioni che verranno annotate dagli alunni nelle apposite pagine e controllate periodicamente dagli insegnanti che firmano le votazioni.

### **B) DIRIGENTE SCOLASTICO – DOCENTI**

Le comunicazioni ai docenti da parte della Dirigenza scolastica avvengono tramite circolare emessa almeno 5 (cinque) giorni prima e non necessitano per la loro osservanza di firma per presa visione tranne che sia espressamente richiesta nella circolare stessa.

## **ART. 18 - INGRESSI IN RITARDO E USCITE ANTICIPATE.**

Le richieste di ingresso in ritardo alla prima ora e o di uscite anticipate per un lungo periodo devono essere inoltrate al Dirigente Scolastico che le esamina singolarmente all'inizio dell'anno scolastico o al momento in cui se ne rileva la necessità. Le richieste accolte avranno validità per il periodo indicato, verranno annotate sul registro di classe e saranno contenute nei limiti di 10 – 15 minuti rispetto all'inizio ed alla fine delle lezioni.

L'uscita anticipata degli alunni minorenni sarà autorizzata solo in presenza di un genitore o persona da esso delegata.

In caso di ritardo l'alunno può essere ammesso alla seconda ora solo previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato, con annotazione sul registro di classe da parte dell'insegnante dell'ora.

Per i ritardi che non superino i 5 minuti dall'inizio della lezione gli alunni potranno essere ammessi in classe a discrezione dell'insegnante dell'ora, se i ritardi non sono abituali e per non più di due volte al mese; in questo caso i Coordinatori di classe prenderanno gli opportuni provvedimenti, segnalando sul registro di classe un rapporto disciplinare ogni 3 ritardi di cui sopra.

Gli studenti maggiorenni possono dichiarare e giustificare personalmente i motivi delle uscite anticipate e degli ingressi in ritardo. La Presidenza si riserva di informare la famiglia dello studente maggiorenne nello spirito del principio di collaborazione scuola famiglia.

Le richieste per ingressi in ritardo e uscite anticipate dalla scuola come dai precedenti commi sono concesse in numero complessivo non superiore a 15 (tra entrate ed uscite) durante tutto l'anno scolastico e autorizzate solo se annotate sul libretto delle giustificazioni. Eventuali altre uscite e/o ingressi saranno concessi solo in presenza di un genitore/tutore, anche per gli alunni maggiorenni e solo in casi eccezionali.

## **ART. 19 - ENTRATA E USCITA DAL CORTILE DELLA SCUOLA.**

L'uscita dal cortile della scuola dovrà avvenire nel rispetto delle norme previste dal piano di sicurezza e comunque, se effettuato con moto e motocicli, a motore spento per la sede del "Salvetti", mentre per la sede del "Barsanti" moto e motocicli dovranno essere parcheggiati negli appositi spazi.

## **ART. 20 - GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE**

Le assenze, le entrate posticipate e le uscite anticipate devono essere giustificate sul libretto da uno dei genitori che ha depositato la firma su di esso (o da chi ne fa le veci) se l'alunno è minore, dal

l'alunno stesso se maggiorenne. Il libretto delle giustificazioni è ritirato presso la segreteria della scuola all'atto dell'iscrizione.

Le giustificazioni di assenze per malattia prolungate per più di cinque giorni devono essere accompagnate dal certificato medico che attesti la guarigione. Nei casi in cui l'assenza prolungata non sia dovuta a malattia è ammessa, con l'autorizzazione del Dirigente Scolastico o dei suoi collaboratori l'autocertificazione che attesti la causa dell'assenza. In mancanza di giustificazione, l'alunno non sarà riammesso alle lezioni.

La Presidenza, i collaboratori, i coordinatori di classe e i docenti interessati potranno comunicare anche per vie brevi con le famiglie in ordine alle assenze degli alunni.

Le assenze collettive ingiustificate saranno oggetto di valutazione da parte degli organi disciplinari. Il libretto delle giustificazioni dovrà essere presentato dall'alunno debitamente compilato e firmato il giorno del rientro al professore della prima ora di lezione, che giustificherà ed apporrà apposita annotazione sul registro di classe. Se per motivi validi l'alunno non può giustificare il giorno stesso, presenterà la giustificazione il giorno seguente. La non presentazione della giustificazione il giorno successivo comporta l'annotazione sul registro equivalente a un rapporto disciplinare. Due rapporti disciplinari comportano l'automatica sospensione di 1 giorno.

#### **ART. 21 – PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'**

Contestualmente all'iscrizione (in riferimento all'art. 3 del D.P.R. 235 del 21 novembre 2007 che inserisce, dopo l'art. 5 del D.P.R. del 24 giugno 1998 n. 249 l'art. 5 bis), è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto Educativo di Corresponsabilità finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra scuola, famiglia e studente. Detto Patto, elaborato dalla Commissione per la revisione del Regolamento e approvato dal Consiglio di Istituto in data 26/09/2008, sarà valido per tutta la permanenza dell'allievo nell'Istituto.

### **PARTE III - UTILIZZO E FUNZIONAMENTO DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE , DELLA BIBLIOTECA E DEI LABORATORI**

#### **ART. 22 – ACCESSO AI LOCALI DELL'ISTITUTO**

L'accesso ai locali da parte dei genitori degli alunni o di persone estranee deve essere sorvegliato dai collaboratori scolastici.

L'accesso agli uffici di Segreteria è regolato da apposito orario.

L'accesso alla sala insegnanti degli alunni o di persone estranee è consentito solo in presenza dei docenti.

L'accesso alla Presidenza è consentito previo appuntamento.

L'utilizzo aule speciali: biblioteca, laboratori, officine, aule di contabilità, aule Progetto I.F.S. Aula Multimediale, Laboratorio Linguistico, sarà organizzato secondo il piano presentato ogni anno dal docente responsabile che ha in carico le strutture stesse.

#### **ART. 23 – UTILIZZO STRUTTURA SCOLASTICA**

L'Istituto sulla base dell'impegno assunto ad agevolare il diritto di associazione dei propri studenti nonché il diritto a promuovere iniziative anche individuali, consente l'utilizzo dei locali scolastici,

compatibilmente alle esigenze di tipo economico organizzativo, sia alle associazioni degli studenti, ex studenti, genitori, che agli studenti come singoli.

Le richieste dovranno essere indirizzate al Dirigente Scolastico in forma scritta, con congruo preavviso.

Le riunioni non dovranno avere finalità politiche e/o confessionali, dovranno essere condotte nel rispetto delle norme organizzative previste.

L'utilizzo non autorizzato od eccedente l'autorizzazione della struttura scolastica da parte degli alunni comporta una grave violazione dei doveri scolastici.

#### PARTE IV - SANZIONI DISCIPLINARI

##### - Mancanze disciplinari

Gli studenti sono tenuti ad avere un comportamento corretto verso tutti i soggetti che operano nella scuola, nel rispetto delle persone e delle cose: debbono inoltre osservare i regolamenti dell'istituto, la cui violazione è sanzionata secondo le norme del presente regolamento.

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

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

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

Gli studenti sono tenuti ad un abbigliamento e ad un linguaggio adeguati all'ambiente scolastico.

##### - Responsabilità disciplinare

La responsabilità disciplinare è personale.

Ogni studente può essere richiamato oralmente ai doveri di correttezza e rispetto da parte di un qualsiasi adulto in attività di servizio presso l'istituto.

La segnalazione di comportamenti contrari ai regolamenti d'istituto può provenire da tutte le componenti della comunità scolastica, e dagli adulti che svolgano attività a qualsiasi titolo all'interno dell'istituto.

##### - Sanzioni disciplinari

Sono dirette al recupero dello studente attraverso attività di natura culturale, sociale a vantaggio della comunità scolastica (art.4 comma 2 DPR 235 del 21/11/07).

Le sanzioni disciplinari possono così classificarsi:

GRAVI:

#### **A) Sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica (art. 4 – Comma 1) adottate dal docente o dal Consiglio di Classe**

- rimprovero o richiamo scritto o orale
- ritiro temporaneo del cellulare e/o di qualsiasi altro dispositivo elettronico usato impropriamente durante le attività scolastiche con restituzione ai genitori
- riparazione/rifusione del danno e/o lavoro socialmente utile
- rapporto scritto con eventuale comunicazione alla famiglia da parte del Docente interessato
- partecipazione obbligatoria nei confronti di quelle attività integrative scolastiche considerate positive per la formazione educativa dell'alunno
- partecipazione dell'alunno all'attività di ripristino e/o miglioramento dell'ambiente o dell'organizzazione scolastica
- qualora siano state irrogate due sanzioni disciplinari relative alle predette violazioni, dovranno essere applicate le sanzioni di tipo B
- per il divieto di fumare verrà applicata, in aggiunta, la normativa vigente;
- per le sanzioni che comportano la partecipazione dell'alunno ad attività integrative dovrà essere ascoltato l'alunno.

#### **B) Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni (Art. 4 - Comma 8)**

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. n. 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.



Viene inoltre fatto divieto di partecipazione alle gite scolastiche che non rientrino nell'ambito delle lezioni alternative.

**MOLTO GRAVI:**

**B) Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni** (Art. 4 – Comma 9).

Le suddette sanzioni sono adottate dal Consiglio d'istituto, se ricorrono due condizioni, entrambe necessarie:

1) devono essere stati commessi "reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana" ( ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento);  
2) il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dal 7° comma dell'art. 4 dello Statuto. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.

Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove - in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

Viene inoltre fatto divieto di partecipazione alle gite scolastiche che non rientrino nell'ambito delle lezioni alternative.

**C) Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico** (Art. 4 - comma 9bis):

L'irrogazione di tale sanzione, da parte del Consiglio d'Istituto, è prevista alle seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti:

1) devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;  
2) non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'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** (Art. 4 comma 9 bis e 9 ter)

Nei casi più gravi di quelli già indicati al punto D ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate, il Consiglio d'Istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi (Comma 9 bis).

Le sanzioni disciplinari, al pari delle altre informazioni relative alla carriera dello studente, vanno inserite nel suo fascicolo personale. In tali circostanze si applica il principio dell'indispensabilità del trattamento dei dati sensibili che porta ad operare con "omissis" sull'identità delle persone coinvolte e comunque nel necessario rispetto del D.Lgs. n. 196 del 2003 e del DM 306/2007.

#### **ART. 24 - COMPORTAMENTO**

I docenti e il personale A.T.A. nel loro comportamento si devono attenere al contenuto normativo del Contratto Collettivo Nazionale – comparto scuola – 2006/2007. In particolare le assenze dovranno essere tempestivamente comunicate, comunque prima dell'inizio delle lezioni o del servizio alla sezione di appartenenza, indicando la durata presunta e il motivo.

Per assenze dovute a malattia il certificato medico dovrà essere presentato entro cinque giorni dall'assenza.

Gli studenti sono tenuti a comportarsi secondo l'art. 3 del D.P.R. 24-06-1998 n. 249 e D.P.R. n. 235 del 21-11-2007 - Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.



**LE SANZIONI VERRANNO APPLICATE SECONDO LE TABELLE DI SEGUITO RIPORTATE**

**MODALITA' DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI TIPO A – B (Parte I)**

<b>DOVERE</b>	<b>INFRAZIONE</b>	<b>ORGANO COMPETENTE SANZIONE</b>
Frequenza puntuale	Ritardo frequente Più di 2 ritardi al quadrimestre; Assenze frequenti e non motivate Assenze alle attività pomeridiane senza preavviso	CONSIGLIO DI CLASSE 1) Convocazione dei Genitori 2) Penalizzazione sulla valutazione del comportamento 3) Rapporto disciplinare al 3° ritardo
Giustificazioni delle assenze	Terzo giorno di rientro senza giustificazio- ne Manomissione del libretto delle assenze	DOCENTE PRIMA ORA DIRIGENTE SCOLASTICO Comunicazione telefonica e convocazione imme- diata della famiglia per i minorenni da parte del coordinatore di classe Segnalazione sul registro di classe di rapporto di- sciplinare al terzo giorno di rientro senza giustifi- cazione Non ammissione in classe per i minorenni e nell'isti- tuto per i maggiorenni Per i minorenni possibile somministrazione di lavori didattici
Attenzione e concentrazione nello studio	Possesso di oggetti non richiesti dall'attività didattica: oggetti pericolosi di vario genere. Distribuzione di volantini non autorizzati	CONSIGLIO DI CLASSE Sequestro senza resa. Per oggetti pericolosi segnalazione alle autorità di competenza. Convocazione genitori e sanzioni disciplinari fino all'allontanamento dalle lezioni
Rispetto dell'ambiente e del materiale altrui	Danneggiare strutture, arredamenti, og- getti anche durante le visite di istruzione Imbrattare banchi, aula e servizi igienici Si cercherà di individuare il colpevole, in alternativa tutta la classe o il gruppo verrà incaricata del risarcimento	CONSIGLIO DI CLASSE ORGANO DI GARANZIA Ripristinare o pagare il risarcimento a seconda dell'entità del danno E' prevista la pulizia degli ambienti da parte del/ dei responsabile/i in orario non curricolare (inter- vallo, fine delle lezioni)
Rispetto dei Docenti, dei com- pagni e del personale scola- stico	Violenza fisica o verbale, foto o registra- zione voci in violazione privacy. Uso di un linguaggio offensivo o volgare. L'offesa è considerata grave se arrecata con precisa volontà e premeditazione se colpisce qualsiasi soggetto della vita scola- stica nella dignità personale, etnica, cultu- rale, religiosa, sociale, sessuale e ideologi- ca	DIRIGENTE SCOLASTICO CONSIGLIO DI CLASSE Sospensione dalle lezioni e/o sanzioni alternative Eventuale denuncia alle autorità

**MODALITA' DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI TIPO A – B (parte II)**

DOVERE	INFRAZIONE	ORGANO COMPETENTE SANZIONE
Assumersi i propri impegni con responsabilità	Assentarsi nei giorni delle verifiche scritte e orali Non partecipazione ingiustificata alle attività extrascolastiche, visite guidate, lezioni alternative, stage	<b>DOCENTE DELLA CLASSE</b> Le verifiche verranno recuperate al rientro, anche senza preavviso La non partecipazione comporterà ammonizione scritta sul registro di classe con comunicazione ai genitori Per le classi quinte si potrebbe verificare la non ammissione all'esame
Non portare a scuola il cellulare Non usarlo durante i tragitti classe/laboratori/lezioni alternative L'uso del cellulare durante le uscite di più giorni sarà regolamentato dal Consiglio di Classe che ne detterà le norme d'uso.	Possesso del cellulare non autorizzato In caso di uso improprio del cellulare che porti ad una violazione della privacy l'infrazione sarà segnalata al Garante della Privacy per le successive decisioni	<b>DOCENTE DELLA CLASSE</b> <b>DIRIGENTE SCOLASTICO</b> Sequestro del cellulare e convocazione dei genitori. Alla reiterazione dell'infrazione, penalizzazione sul comportamento Non è prevista alcuna forma di rimborso per smarrimento o furto
Durante l'intervallo occorre rispettare tutte le regole della convivenza civile: rispetto del cibo e rispetto delle norme scolastiche	Sprecare il cibo, alzare la voce, assumere un atteggiamento scorretto con i compagni, sporcare l'ambiente; comportarsi con eccessiva vivacità	<b>DOCENTE DELLA CLASSE</b> <b>DIRIGENTE SCOLASTICO</b> Riordino dell'ambiente Sospensione dell'intervallo per l'intera classe
Abbigliamento decoroso	Utilizzo di abbigliamento inadatto all'ambiente scolastico	<b>DOCENTE DELLA CLASSE</b> <b>DIRIGENTE SCOLASTICO</b> Dopo il 2° richiamo, convocazione dei genitori
Non fumare negli ambienti scolastici	Fumare negli ambienti scolastici	<b>DIRIGENTE SCOLASTICO</b> <b>CONSIGLIO DI CLASSE</b> Comunicazione alle famiglie per gli studenti minorenni La sanzione è quella prevista dalla normativa vigente su divieto di fumare nei luoghi pubblici

**MODALITA' DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI TIPO C - D - E**

<b>DOVERE</b>	<b>INFRAZIONE</b>	<b>ORGANO COMPETENTE SANZIONE</b>
Rispetto della proprietà privata	<p>Appropriazione e furto dei beni della scuola o a danno di altri soggetti dell'Istituto (Docenti, allievi e personale ATA)</p> <p>Situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone (incendio, allagamento)</p>	<p><b>CONSIGLIO D'ISTITUTO</b></p> <p>Lettere alla famiglia ed eventuale denuncia alle autorità competenti</p> <p>Allontanamento dalla scuola per più di 15 giorni</p> <p>Esclusione dalla partecipazione ai viaggi di istruzione o altre attività integrative</p> <p>In caso di situazioni di recidiva o di atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale si potrebbe verificare l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico e/o l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi (art. 4 comma 9 bis e 9 ter)</p>
Rispetto della persona	<p>Azioni di bullismo</p> <p>"reati che violino la dignità ed il rispetto della persona umana"</p> <p>(violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale)</p>	<p><b>CONSIGLIO D'ISTITUTO</b></p> <p>Lettere alla famiglia ed eventuale denuncia alle autorità competenti</p> <p>Allontanamento dalla scuola per più di 15 giorni</p> <p>Esclusione dalla partecipazione ai viaggi di istruzione o altre attività integrative</p> <p>In caso di situazioni di recidiva o di atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale si potrebbe verificare l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico e/o l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi (art. 4 comma 9 bis e 9 ter)</p>

**IMPUGNAZIONI**

Contro le sanzioni disciplinari anzidette è ammesso ricorso **da parte di chiunque vi abbia interesse** (genitori, studenti), **entro quindici giorni dalla comunicazione** ad un apposito **Organo di Garanzia** interno alla scuola, istituito e disciplinato dal regolamento d'Istituto (Art. 9).

L'Organo di Garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni (Art. 5 - Comma 1).  
Qualora l'Organo di Garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

La competenza a decidere sui reclami contro le violazioni dello statuto, anche contenute nei regolamenti di Istituto, già prevista dal DPR 249, viene attribuita dal DPR 21/11/2007 alla competenza del Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale (Organo di Garanzia Regionale – art. 10)

## **PARTE V - RINVIO DI CARATTERE GENERALE**

### **ART. 25 - SICUREZZA E PREVENZIONE**

L'istituto adotta il piano di sicurezza ed il manuale di comportamento che vengono aggiornati annualmente e fanno parte integrante del presente regolamento.

Docenti, non docenti ed alunni sono tenuti alla conoscenza e all'osservanza di quanto contenuto nel "Piano di prevenzione" e nel "Manuale di comportamento".

I docenti sono preposti per la sicurezza ai laboratori, officine e aule di loro competenza, sarà loro cura di stabilire un regolamento obbligatorio per il comportamento all'interno delle aule stesse.

Il responsabile dell'ufficio tecnico è anche responsabile del piano di evacuazione ed è preposto alla sicurezza nel suo complesso.

### **ART. 26**

Per quanto non espressamente disciplinato in questo regolamento si rimanda al DPR 31 maggio 1974 n. 416 successive integrazioni e modificazioni, e disposizioni Ministeriali nonché al D.P.R. 24-06-1998 n. 249.

### **ART. 27**

Il presente regolamento è approvato dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto e potrà essere modificato su istanza degli stessi Organi Collegiali nel numero di 1/3 dei componenti.