

La scuola, come ogni comunità civile, costituisce un ambito di convivenza e di rapporti giuridici regolati da norme che individuano diritti e doveri dei soggetti interessati.

A riguardo è importante citare il testo del regolamento “Statuto delle studentesse e degli studenti” ( DPR. 249 del 1997 e successive modifiche -DPR n.235 del 2007) e il PTOF che costituiscono i referenti più immediati dei diversi regolamenti interni: di Istituto, di disciplina, degli organi collegiali, delle assemblee studentesche.

**Lo statuto degli studenti e delle studentesse** elenca i seguenti **diritti**:

- Diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata, attenta, anche attraverso l’orientamento, all’identità di ciascuno, al pluralismo, alla libertà di scelta
- Diritto alla riservatezza
- Diritto all’informazione sulle decisioni e le regole scolastiche
- Diritto alla partecipazione attiva alla vita della scuola
- Diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva
- Diritto ad essere consultati sui cambiamenti organizzativi rilevanti
- Diritto alla libertà di apprendimento, anche tramite la scelta di attività curriculari integrative e di attività aggiuntive
- Diritto degli stranieri al rispetto della loro cultura e all’accoglienza
- Diritto di riunione in assemblea
- Diritto di associazione all’interno della scuola

Specularmente vengono individuati i seguenti **doveri**:

1. Dovere di frequenza e di impegno nello studio
2. Dovere di rispetto nei confronti di tutte le persone presenti nella scuola
3. Dovere di comportamento corretto e democratico
4. Dovere di osservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza
5. Dovere di uso corretto delle attrezzature in modo da evitare danni
6. Dovere di condivisione della responsabilità e di “cura” nei confronti dell’ambiente scolastico.

Dal PTOF si possono enucleare, oltre alla garanzia dei diritti ribaditi dalle dichiarazioni internazionali e dalla Costituzione italiana, con particolare rilievo per il diritto ad un’offerta formativa qualificata ed articolata in progetti ed attività integrative, i seguenti doveri degli studenti:

- Dovere di collaborazione responsabile
- Dovere di impegno scolastico puntuale e preciso
- Dovere di rispetto verso gli altri e verso l’ambiente scolastico
- Dovere di osservare le norme giuridiche, anche in relazione ai problemi della sicurezza
- Dovere di osservare tutte le norme previste dai protocolli di sicurezza COVID-19

I regolamenti allegati altro non sono che la specificazione normativa dei principi sovra esposti, in modo da ridurre al minimo le ambiguità interpretative rendendo noti a tutti gli utenti gli specifici comportamenti che devono essere adottati in ambito scolastico.





**La partecipazione costruttiva e responsabile alla gestione della scuola da parte degli studenti, dei genitori, del personale ausiliario e dei docenti si attua attraverso gli Organi Collegiali d'Istituto.**

## **PREMESSA**

Il presente REGOLAMENTO è integrato dal REGOLAMENTO “SMART” - OO. CC. modalità di svolgimento on - line deliberato dal Consiglio dei ministri il 31 gennaio 2020 durante l'emergenza da COVID-19.( Alleg. n.1)

### **TITOLO 1 : DISPOSIZIONI GENERALI**

0. **CONVOCAZIONE:** La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un preavviso di almeno cinque giorni, tramite circolare interna contenente il numero di protocollo, data, ora di inizio e ordine del giorno
1. **COLLOCAZIONE ORARIA:** Le riunioni degli organi collegiali hanno luogo durante l'orario di servizio, in ore non coincidenti con l'orario di lezione
2. **VERBALE:** Di ogni seduta degli organi collegiali viene redatto processo verbale, firmato dal presidente e dal segretario e approvato al massimo all'inizio della seduta successiva dai componenti l'organismo.
3. **VALIDITA' DELLE DELIBERE:** Per la validità delle deliberazioni degli organi collegiali deve essere presente la metà più uno dei componenti. Fanno eccezione le riunioni dei Consigli di classe per gli scrutini, nelle quali devono essere presenti tutti i docenti del Consiglio stesso. Le decisioni vengono prese a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.
4. **PROGRAMMAZIONE:** Ciascun organo collegiale, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle proprie attività, elabora, sulla base del calendario scolastico e delle attività di altri organi con cui coordinarsi, una programmazione di massima, raggruppando a date prestabilite gli argomenti su cui prevedibilmente bisognerà adottare decisioni, proposte, pareri.
5. **ELEZIONI:** Le elezioni, per gli organi collegiali di durata annuale, hanno luogo, possibilmente, nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico. Sono fatte salve diverse disposizioni ministeriali.

### **TITOLO 2. CONSIGLIO D' ISTITUTO E GIUNTA ESECUTIVA**

**Art.1 COMPOSIZIONE e DURATA:** il *Consiglio d'Istituto (C.I.)*: è elettivo; ne fanno parte 4 genitori e 4 studenti, 8 docenti, 2 non docenti; vi partecipa di diritto il Dirigente Scolastico (D.S.); dura in carica 3 anni, mentre la componente studentesca viene rinnovata annualmente insieme ai consiglieri decaduti o dimessi; è presieduto da un genitore eletto dal Consiglio stesso.

*Alla Giunta esecutiva del C.I.:* ne fa parte il Dirigente Scolastico, che la presiede, il Direttore dei servizi generali e amministrativi (D.S.G.A), che funge da segretario, un docente, un non docente, un genitore ed uno studente; dura in carica come il C.I.. Il DSGA, inoltre, coadiuva il DS nella funzioni organizzative/amministrative, ha una sua autonomia ed è responsabile della esecuzione degli atti amministrativi e contabili. Redige il piano di lavoro annuale del personale dei servizi.

#### **ART. 2 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO D' ISTITUTO :**

Il C.d.I. organo di indirizzo della scuola, delibera sulle materie previste dall'art. 6 del D.P.R. n. 416 del 31.05.1974 e dal D.I. n. 44 del 1/02/01 sia su propria iniziativa sia su proposta della Giunta Esecutiva - impiego dei mezzi finanziari, programmazione delle attività educative, organizzazione dei servizi.) Determina i criteri, le modalità e le formulazioni ai quali deve attenersi la G.E., nel predisporre i lavori del Collegio dei Docenti., nell'avanzare proposte al Collegio stesso e nell'eseguirne le delibere. Adotta, nei confronti degli studenti manchevoli, le sanzioni disciplinari che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studio.

### **Art. 3. ELEZIONE DEL PRESIDENTE**

Nella prima seduta del Consiglio, convocata e presieduta dal Dirigente Scolastico, si procede all'elezione del Presidente a scrutinio segreto. Viene eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. A parità di voti è eletto il più anziano di età. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un Vice Presidente secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. Nella stessa seduta si procede, altresì, con le stesse modalità, all'elezione dei componenti della Giunta Esecutiva.

### **Art 4. FUNZIONI DEL PRESIDENTE**

Il Presidente convoca e presiede il Consiglio, ne fa osservare il regolamento, dirige e modera la discussione, sceglie il segretario tra i consiglieri. Previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, ha diritto di avvalersi del servizio di segreteria per il lavoro che riguarda gli Organi Collegiali; di avere dagli uffici della scuola e dalla Giunta Esecutiva tutte le informazioni relative alle materie di competenza del Consiglio e di avere in visione tutta la relativa documentazione.

### **Art. 5. CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

Nelle successive riunioni, il Consiglio è convocato dal suo Presidente, a seguito di richiesta da parte del Presidente della Giunta Esecutiva o almeno da un terzo dei componenti del Consiglio stesso.

Prima della riunione vengono messi a disposizione dei consiglieri tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno. In casi di urgenza il termine di preavviso è ridotto a ventiquattro ore.

### **Art. 6. CONVOCAZIONE DELLA GIUNTA**

La Giunta viene convocata dal Dirigente Scolastico ogni qualvolta si ravvisi la necessità, con avviso scritto o comunicazione telefonica indicando la data, l'ora, il luogo e l'ordine del giorno.

### **Art. 7. VALIDITA' DELLE SEDUTE**

Le sedute risultano valide se sono presenti almeno la metà più uno dei componenti. Qualora non si raggiunga il numero legale, entro mezz'ora dall'orario di convocazione, il Presidente dichiara deserta la seduta, e ciò sarà riportato a verbale.

### **Art. 8 INTERVENTO DI ESPERTI**

Con propria delibera il Consiglio può chiamare a partecipare alle riunioni, a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, psico-pedagogici e di orientamento e i rappresentanti della Provincia, dei Comuni e delle organizzazioni sindacali per discutere su particolari problemi.

### **Art.9. VERBALIZZAZIONE E PUBBLICITA' DEGLI ATTI**

Il segretario del Consiglio ha il compito di verbalizzare le sedute, le eventuali dichiarazioni di voto, a favore o contro o di astensione, di curare la pubblicità delle deliberazioni, con affissione all'albo dell'Istituto entro otto giorni dalla loro assunzione. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone.

### **Art. 10. AGGIORNAMENTO DELLE SEDUTE**

Qualora la riunione si protragga per oltre 2 ore, senza che sia stata esaurita la trattazione dei punti all'ordine del giorno, il Presidente può aggiornarla ad altra data, non prima di cinque giorni. In casi di urgenza, la seduta viene aggiornata al giorno successivo.

### **Art. 11. DIMISSIONI**

Le dimissioni, presentate dai membri elettivi del Consiglio d'Istituto, esplicano i loro effetti dal momento in cui vengono accolte. Devono essere redatte per iscritto; la forma orale è ammessa solo se data davanti al Consiglio e perciò assunta a verbale.

Le motivazioni delle dimissioni vanno discusse nella prima riunione successiva alla data di presentazione. Il Consiglio può accettare o respingere le dimissioni; ha il dovere di accettarle se tale è

la volontà irrevocabile del dimissionario. L'accettazione o il rifiuto deve essere formalmente deliberata dal Consiglio.

#### **Art. 12. DECADENZA**

Il Consigliere che non interviene, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Consiglio decade dalla carica. La decadenza è pronunciata in Consiglio e viene comunicata all'interessato. La mancata partecipazione alle sedute del Consiglio devono essere comunicate preventivamente al Presidente presso la segreteria dell'Istituto. E' consentita, in casi di improvvisi motivi di impedimento, la giustificazione anche a mezzo telefono o per interposta persona.

#### **Art. 13. DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente regolamento viene adottato con delibera del Consiglio di Istituto ed entra in vigore il 15° giorno dalla sua pubblicazione all'albo della Scuola.

### **TITOLO 3.: COLLEGIO DOCENTI**

1. **INSEDIAMENTO E CONVOCAZIONI:** Il Collegio dei Docenti è costituito da tutti i docenti dell'Istituto ed è presieduto dal D.S. Si insedia all'inizio di ogni anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il D.S. ne ravvisi la necessità oppure quando almeno 1/3 dei suoi componenti ne faccia richiesta scritta, comunque almeno una volta per trimestre o quadrimestre.
2. **PRESIDENZA E VERBALIZZAZIONE:** Il Collegio, in caso di impedimento del D.S, viene presieduto da un suo delegato. Le funzioni di segretario verbalizzante sono attribuite ad un docente collaboratore del D.S.
3. **FINALITA':** Il Collegio progetta e valuta la qualità formativa del Sistema didattico della Istituzione
4. **COMPETENZE DEL C.d.D.** (previste dalla normativa vigente) il C.d.D.
  - ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto. In particolare cura la programmazione dell'azione educativa e didattica nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente;
  - fissa i criteri di valutazione e le modalità di verifica degli apprendimenti;
  - delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;
  - valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
  - formula proposte al Dirigente scolastico per la formazione, la composizione delle classi garantendo la continuità educativa per ciascun studente e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto;
  - provvede all'adozione dei libri di testo e alla scelta dei sussidi didattici;
  - adotta e promuove iniziative di sperimentazione;
  - promuove iniziative di aggiornamento e formazione per i docenti;
  - elegge le Funzioni strumentali, i docenti del comitato valutazione;
  - programma e attua iniziative per il sostegno degli alunni diversamente abili;
  - programma interventi di recupero per gli alunni con rendimento basso;
  - si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dalla normativa vigente alla sua competenza.
  - organizza il lavoro per **dipartimenti** - aggregazioni delle discipline in aree e ambiti disciplinari così suddivise:  

<b>L1:</b> Ambito Storico/Giuridico/Sociale	<b>-L2:</b> Ambito Linguistico
<b>S1:</b> Ambito Matematico/Economico/	<b>- S2:</b> Ambito Chimico/Fisico/Biologico/Alimentazione
<b>T1:</b> Ambito informatico/Meccatronico	<b>-T2:</b> Ambito Turistico/Ristorativo

I dipartimenti svolgono le seguenti **funzioni:**

- Programmazione didattica relativa alle competenze previste dal curricolo e verifica del loro progressivo conseguimento;

- Definizione e gestione delle attrezzature in carico allo specifico dipartimento e proposte in merito all'orario e al piano di sviluppo da sottoporre al Collegio Docenti e al Consiglio di Istituto;
- Proposte relative all'adozione dei libri di testo per classi parallele;
- Predisposizione di verifiche per classi parallele a livello disciplinare e interdisciplinare;
- Proposte di attività integrative in rapporto con istituzioni culturali e mondo del lavoro, da sottoporre all'ufficio di presidenza e alle relative aree delle funzioni strumentali.

**Sono coordinati** da docenti nominati dal Collegio su proposta del D.S. Essi hanno il compito di presiedere le riunioni, di redigere la scheda di programmazione, di fare proposte da sottoporre alla discussione e di redigere il verbale delle riunioni.

**Si riuniscono**, di norma, almeno tre volte all'anno ed ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

#### TITOLO 4. CONSIGLI DI CLASSE

1. **COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI CLASSE:** Il Consiglio di classe è costituito dal Dirigente scolastico e da tutti i docenti della classe, ed è presieduto dal D.S. o da un suo delegato.

Il Consiglio di classe **a struttura completa**, con la presenza dei genitori e degli alunni, ha competenze in merito a:

- Formulazione al Collegio dei Docenti di proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione, compresi i pareri in ordine alla scelta dei libri di testo e alla scelta tecnica dei sussidi didattici;
- Agevolazione ed estensione dei rapporti reciproci fra docenti, genitori e alunni;
- Espressione di parere in ordine alle iniziative di sperimentazione che interessano la classe ed ai viaggi di istruzione;
- Provvedimenti disciplinari a carico degli alunni (allontanamento dell'alunno per un periodo inferiore a 15 giorni (comma 6 art. 4 del D.P.R. 249/1998 (Statuto delle studentesse e degli studenti)).

**A struttura ridotta** (con la sola presenza dei docenti), il Consiglio ha competenza in merito a:

- programmazione e coordinamento didattici e rapporti interdisciplinari;
- svolgimento di interventi di sostegno e/o di recupero e strategie didattiche individualizzate ed integrative, coerenti con l'autonoma programmazione d'istituto e con i piani di studio disciplinari ed interdisciplinari;
- controllo periodico dello svolgimento della programmazione, dell'andamento complessivo dell'attività didattica ed eventuali proposte di adeguamento della programmazione;
- valutazione intermedia e finale degli alunni;
- ammissione degli studenti in sede di scrutinio finale alla classe successiva o esami;
- realizza incontri con le famiglie di cui si rilevano esigenze ed aspettative.

Il Consiglio di Classe esercita tutte le altre competenze attribuite dal Testo unico sulla scuola e dalle leggi in vigore (ad es. in materia di programmazione e valutazione di iniziative riservate agli alunni provenienti da enti pubblici e privati, accettazione di domande di trasferimento, concessione dell'iscrizione alle classi di alunni provenienti dall'estero,...).

2. **CONVOCAZIONE:** Il Consiglio di classe è convocato dal Dirigente scolastico o dal coordinatore di sede o su richiesta scritta e motivata da 1/3 dei suoi membri, escluso dal computo il presidente.

3. **PRESIDENZA:** Il Consiglio di classe è presieduto dal D.S. o in sua vece, dal collaboratore vicario o dal coordinatore. Quest'ultimo svolge le seguenti funzioni:

- presiede e coordina il Consiglio di classe;
- propone le linee della programmazione didattica, coerenti con le indicazioni del PTOF e dei dipartimenti;
- relaziona ai rappresentanti degli studenti e dei genitori sugli aspetti precedentemente concordati nel Consiglio ristretto ai soli docenti;
- cura gli aspetti comportamentali e disciplinari degli studenti, fungendo da raccordo fra studenti, genitori, docenti, dirigente e organo di garanzia;
- chiede al D.S. o al coordinatore di sede un'eventuale convocazione straordinaria del Consiglio di classe, qualora ne ravvisi la necessità
- cura l'invio alle famiglie di comunicazioni concordate nel Consiglio.

## **TITOLO 5: COMITATO DI VALUTAZIONE**

Il Comitato per la valutazione dei docenti ex art.11 del D.Lgs. 297 del 1994 è stato novellato dal comma 129 dell'art.1 della Legge n.107 del 13 luglio 2015, cosiddetta "legge buona scuola".

Secondo tale comma il Comitato è istituito presso ogni istituzione scolastica ed educativa, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica; nessun compenso è previsto per i membri; dura in carica tre anni scolastici; è presieduto dal dirigente scolastico; i componenti dell'organo sono tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto; a questi ultimi si aggiungono un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, per il secondo ciclo di istruzione, scelti dal consiglio di istituto; un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

### **FUNZIONI:**

-individua i criteri per la valorizzazione dei docenti i quali dovranno essere desunti sulla base di quanto indicato nelle lettere a),b),e c) dell'art.11; il comma 130 stabilisce che al termine del triennio 2016/2018 sarà cura degli uffici scolastici regionali inviare al Ministero una relazione sui criteri adottati dalle istituzioni scolastiche per il riconoscimento del merito dei docenti e che sulla base delle relazioni ricevute, un apposito Comitato tecnico scientifico nominato dal Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, predisporrà le linee guida per la valutazione del merito dei docenti a livello nazionale.

-esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. Per lo svolgimento di tale compito l'organo è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti previsti nel comma 2 dell'art.11 e si integra con la partecipazione del docente cui sono affidate le funzioni di tutor il quale dovrà presentare un'istruttoria;

-in ultimo il comitato valuta il servizio di cui all'art.448 (Valutazione del servizio del personale docente) su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico, ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'art.501 (Riabilitazione). Per queste due fattispecie il comitato opera con la presenza dei genitori e degli studenti, salvo che la valutazione del docente riguardi un membro del comitato che verrà sostituito dal consiglio di istituto.

## **TITOLO 6: ATTIVITA' del DS**

### **Ruolo, funzioni, responsabilità e attività del DS sono regolati dalla normativa vigente.**

Il DS, in sintonia con la legislazione vigente, collabora a definire le strategie per i raggiungimento delle finalità della istituzione.

Il DS ha la funzione di:

- redigere ed assumersi la responsabilità del piano di lavoro e della qualità;
- essere responsabile della PE;
- collaborare alla formazione delle classi, garantendo la continuità e rispettando il numero previsto per legge
- collaborare a definire le linee guida della programmazione didattica;
- attuare una politica educativa coerente con gli impegni della Programmazione educativa di istituto;
- garantire l'individuazione e valutazione dei risultati attesi;
- mettere in atto tutte le attività e risorse per raggiungere gli obiettivi della qualità fissati

## **TITOLO 7: ATTIVITA' DSGA**

Il Responsabile Amministrativo coadiuva il DS nelle funzioni organizzative e amministrative.

Il Responsabile Amministrativo gode di autonomia operativa ed è direttamente responsabile della definizione ed esecuzione degli Atti Amministrativo/Contabili.

Il Responsabile Amministrativo redige il Piano di Lavoro Annuale del Personale dei Servizi e mantiene efficiente la gestione dei servizi organizzativi del sistema educativo/scolastico e dei servizi amministrativo/contabili.

## **TITOLO 8: DISPOSIZIONI FINALI**

1. **ENTRATA IN VIGORE:** Il presente regolamento viene adottato con delibera del Consiglio di Istituto, previa approvazione del Collegio Docenti, ed entra in vigore il 15° giorno dalla sua pubblicazione nell'albo della scuola.
2. **RINVIO:** Per tutto ciò che non viene esplicitamente previsto da questo regolamento, si fa rinvio alla normativa in vigore

## **REGOLAMENTO ASSEMBLEE STUDENTI , GENITORI E ATTIVITA' STUDENTESCHE**



### **TITOLO 1: PRINCIPI FONDAMENTALI**

**FUNZIONE DELLE ASSEMBLEE:** Esse costituiscono occasione importante di partecipazione democratica, per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società, in funzione della formazione culturale e civile degli alunni. Possono essere di classe o di istituto.

**ATTIVITÀ STUDENTESCA:** "lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola". (art.1 comma 4 Statuto delle studentesse e degli Studenti)

### **TITOLO 2: ASSEMBLEE DI CLASSE**

1. **FREQUENZA:** Le assemblee di classe possono essere indette con una frequenza massima di una al mese, esclusi i 30 giorni anteriori alla conclusione delle lezioni, per una durata non superiore alle due ore mensili dell'orario di lezione, alternando i giorni e la disciplina.
2. **CONVOCAZIONE:** La richiesta dell'assemblea, unitamente all'ordine del giorno, deve essere preventivamente comunicata al D.S. o al coordinatore di sede (5 giorni prima) da uno o entrambi i rappresentanti degli studenti nel Consiglio di classe.
3. **SVOLGIMENTO:** Gli stessi rappresentanti, la cui nomina si svolge con le modalità previste dalla vigente legislazione, presiedono l'assemblea e ne assicurano l'ordinato svolgimento, redigendo o facendo redigere ad un membro della classe il verbale da inserire nell'apposito quaderno e da consegnare a conclusione, al D.S.. Alle assemblee possono assistere, oltre al Preside od un suo delegato, gli insegnanti che lo desiderino.
4. **POTERE DI INTERVENTO DEL Dirigente Scolastico:** Il D.S. o un suo delegato, può intervenire in caso di violazione del regolamento o di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea, decidendone eventualmente la sospensione.

### **TITOLO 3: ASSEMBLEE DI ISTITUTO**

1. **NUMERO DELLE ASSEMBLEE:** Può essere indetta, al massimo, un'assemblea di istituto al mese, esclusi i 30 giorni anteriori alla conclusione delle lezioni, per la durata di una giornata scolastica: pertanto non è possibile frazionare le ore di assemblea in giorni diversi. Le assemblee di istituto devono essere, di norma, convocate a rotazione nei vari giorni della settimana.
2. **ARTICOLAZIONE DELLE ASSEMBLEE:** In relazione al numero degli alunni e alla disponibilità dei locali l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele o in assemblee dei soli rappresentanti di classe eletti con le modalità previste dalla legislazione vigente
3. **CONVOCAZIONE DELL'ASSEMBLEA:** L'assemblea viene convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco di istituto o del 10% degli studenti. La richiesta di convocazione, contenente la data dell'assemblea e l'ordine del giorno, deve essere preventivamente (5 giorni prima) comunicata al D.S. o al coordinatore di sede, che deve verificare la legittimità e vistarla. In caso di difficoltà di tipo logistico od organizzativo, verrà concordata una data diversa. La convocazione dell'Assemblea diventa ufficiale ed operativa con circolare del D.S., affissa all'albo, letta in tutte le classi in modo da rendere noto l'avviso alle famiglie con anticipo di almeno quattro giorni.
4. **PRESIDENZA DELL'ASSEMBLEA:** L'ordinato svolgimento dell'assemblea deve essere assicurato da un presidente eletto, con voto segreto dalla stessa assemblea, per la durata dell'intero anno scolastico.



5. **VERBALIZZATORI:** Il presidente, nomina due segretari che procedono alla redazione del verbale. Il verbale, firmato dai verbalizzatori stessi e dal presidente dell'assemblea, viene approvato all'inizio dell'assemblea successiva e consegnata copia al D.S.
6. **DIRITTO DI ASSISTERE ALL'ASSEMBLEA:** Alle assemblee di istituto possono assistere, oltre al D.S od un suo delegato, gli insegnanti che lo desiderino.
7. **PARTECIPAZIONE DI ESPERTI:** Alle assemblee di istituto può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Tale partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio di istituto.
8. **ORDINE INTERNO:** Nel caso di violazione del regolamento o in caso di impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea, il presidente dell'assemblea stessa, il D.S o un suo delegato possono sospendere l'assemblea

#### **TITOLO 4: COMITATO STUDENTESCO**

1. **COMPOSIZIONE:** Il comitato studentesco è costituito dai rappresentanti degli studenti nei Consigli di classe e nel Consiglio di Istituto
2. **FUNZIONI:** Compiti del comitato sono:
  - convocare l'assemblea di istituto
  - garantire l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'assemblea
  - esprimere proposte sulle iniziative complementari e le attività integrative
  - formulare proposte e pareri al Consiglio di Istituto
3. **ELEZIONE DEL PRESIDENTE:** Il comitato, appena insediato e convocato o da un rappresentante in Consiglio di Istituto o dal 10% dei rappresentanti di classe, elegge, con voto segreto e a maggioranza assoluta dei presenti, il presidente
4. **VERBALIZZATORE:** Il presidente, appena eletto, nomina un verbalizzatore che redige i verbali delle riunioni
5. **CONVOCAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI:** Il presidente convoca, con preavviso di almeno tre giorni, il comitato e lo presiede, chiedendo preventivamente al preside o al coordinatore di sede l'autorizzazione all'uso di locali scolastici per le riunioni, che debbono tenersi fuori dall'orario di lezione.

Il Dirigente Scolastico o i coordinatori di sede possono convocare, per motivi di urgenza, anche senza preavviso, il comitato studentesco in orario scolastico.

#### **TITOLO 4 bis: ORGANO DI GARANZIA**

##### **1. FINALITA' E COMPITI**

È costituito presso l'Istituto Superiore "G. Ferraris" di Caserta, ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998 n. 249, l'Organo di Garanzia (O.G.) (Nota 31 luglio 2008, Prot n. 3602/PO; D. P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 - Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti (con modifiche D.P.R. 249-98 235-07 del 21-11-2007)).

- a. Tale Organo si basa sul principio per cui la scuola è una comunità, all'interno della quale ognuno ha il diritto/dovere di operare al fine di trovare modalità di comportamento adeguate per promuovere ed assicurare una serena convivenza attraverso una corretta applicazione delle norme.
- b. Le sue **funzioni**, inserite nello Statuto degli Studenti e delle Studentesse, sono: - prevenire e affrontare tutti i problemi e conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti e personale della scuola e in merito all'applicazione dello Statuto ed avviarli a soluzione; - esaminare i ricorsi presentati dagli studenti dell'istituto o dai familiari, pervenuti entro quindici giorni dalla notifica, in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma di regolamento di disciplina.
- c. Il funzionamento dell'Organo di Garanzia è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti e viceversa.

## 2. **COMPOSIZIONE**

a. L'Organo di Garanzia è composto da: - il Dirigente Scolastico, che lo presiede; - un insegnante nominato dal Consiglio di Istituto; - un rappresentante eletto dagli studenti; - un rappresentante eletto dai genitori. Sono inoltre nominati tre membri supplenti (docente, studente, genitore), che subentrano nei casi di temporanea impossibilità o di non compatibilità (ad esempio, il soggetto fa parte dell'organo che ha irrogato la sanzione o il soggetto è parte in causa del provvedimento).

b. La designazione dei componenti dell'Organo di Garanzia avviene nel Consiglio di Istituto all'inizio di ogni anno scolastico. L'Organo di Garanzia resta in carica per un anno e, comunque, fino alla designazione dei nuovi componenti, al fine di consentire il funzionamento dell'organo.

c. I genitori e gli studenti componenti dell'Organo di Garanzia non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti studenti appartenenti alla classe del proprio figlio o compagno, ovvero insegnanti della classe del proprio figlio o compagno.

d. Gli insegnanti componenti dell'Organo di Garanzia non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti colleghi che insegnano nelle stesse classi ovvero propri studenti.

e. Nel caso si verifichi una di tali situazioni, i componenti incompatibili non possono partecipare alla seduta e devono essere sostituiti dai supplenti.

f. La funzione di segretario verbalizzante viene svolta da uno dei componenti, designato dal Presidente

## 3. **CRITERI DI FUNZIONAMENTO**

a. L'Organo di Garanzia viene convocato dal Presidente.

b. La convocazione ordinaria deve prevedere almeno cinque giorni di anticipo sulla data di convocazione. In caso di urgenza motivata, il Presidente potrà convocare l'Organo di Garanzia anche con un solo giorno di anticipo.

c. La seduta si considera valida con la presenza di almeno la metà più 1 dei membri.

d. Ciascuno dei componenti dell'Organo di Garanzia è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute in quanto membro o collaboratore dell'Organo di Garanzia, e non può assumere individualmente alcuna iniziativa né servirsi del materiale raccolto senza il consenso dell'organo stesso e/o per scopi non attinenti alle finalità dell'Organo di Garanzia.

e. Le deliberazioni dell'Organo di Garanzia devono essere sancite da una votazione, il cui esito sarà citato nel verbale, nella quale non è ammessa l'astensione. Si decide a maggioranza semplice e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

f. Il verbale della riunione dell'Organo di Garanzia è accessibile, secondo le norme e le garanzie stabilite dalle leggi sulla trasparenza e sulla privacy.

g. L'organo si riunisce con almeno la metà dei membri.

h. Avverso le decisioni dell'OdG è ammesso ricorso all' OdG Regionale, che deve rendere il proprio parere nel termine perentorio di 30giorni.

## **TITOLO 5: ASSEMBLEE DEI GENITORI**

1. **TIPI DI ASSEMBLEE:** Le assemblee dei genitori possono essere di sede, di classe o di istituto.
2. **ASSEMBLEE DI CLASSE:** Le assemblee di classe sono convocate su richiesta dei rappresentanti nei Consigli di classe, previa richiesta, con anticipo di almeno 5 giorni, al D.S. o al coordinatore di sede per concordare l'uso dei locali scolastici.
3. **ASSEMBLEE DI SEZIONE:** Per le assemblee di sede la richiesta va effettuata, con le modalità previste dal comma precedente, da almeno un rappresentante per ogni Consiglio delle classi interessate.
4. **ASSEMBLEA DI ISTITUTO:** L'assemblea di istituto (per ogni sezione associata) è convocata su richiesta dei rappresentanti dei genitori nel Consiglio di istituto o da almeno 1/3 dei rappresentanti nei Consigli di classe.

5. **CONVOCAZIONE:** Il Dirigente scolastico, sentita la giunta esecutiva del Consiglio di Istituto per le sole assemblee di istituto, rende pubblica la convocazione e l'ordine del giorno tramite affissione all'albo.
6. **PRESENZA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO E DEGLI INSEGNANTI:** All'assemblea di sede, di classe o di istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente scolastico o un suo delegato e i docenti rispettivamente della sezione, della classe o dell'istituto.

#### **TITOLO 6: DISPOSIZIONI FINALI**

1. **ENTRATA IN VIGORE:** Il presente regolamento viene adottato dal Consiglio di Istituto, previa delibera del Collegio Docenti e dei comitati studenteschi in seduta comune, ed entra in vigore il 15° giorno dalla sua pubblicazione nell'albo della scuola.
2. **RINVIO:** Per tutto ciò che non viene esplicitamente previsto da questo regolamento, si fa rinvio alla normativa in vigore.

### **REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE, VISITE GUIDATE, MANIFESTAZIONI**



**La scuola riconosce alle visite guidate e ai viaggi di istruzione, compresi quelli connessi con attività sportive, una precisa valenza formativa, al pari di altre attività didattiche integrative. I viaggi di istruzione sono dunque riconosciuti come attività da computarsi fra i giorni di scuola a tutti gli effetti.**

**PREMESSA:** Tutte le attività esigono una preventiva fase progettuale fin dall'inizio dell'anno scolastico; è dunque assolutamente necessario che il viaggio nasca dalla programmazione condivisa del Consiglio di classe, coerentemente con specifiche esigenze didattiche e in armonia con le linee indicate dal Collegio Docenti: la loro elaborazione si deve realizzare attraverso la partecipazione attiva dei docenti, con il coinvolgimento delle altre componenti in sede di proposta.

Tutte le iniziative devono essere inquadrare nella programmazione didattica della scuola ed essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi.

In particolare si deve tendere a:

- educare alla comprensione e accettazione delle tradizioni culturali, religiose storiche e sociali di altri popoli attraverso il confronto di luoghi e situazioni di vita differenti da quelle locali;
- approfondire le proprie conoscenze per tradurle in competenze; dotarsi di strumenti atti a cogliere la peculiarità e le specificità degli ambienti visitati;
- saper fare un'analisi, un confronto e una relazione su quanto appreso finalizzando il tutto all'approfondimento e alla problematizzazione dell'esperienza;
- ampliare la motivazione all'apprendimento;
- coinvolgere nell'attività didattica il contesto.

#### **Art. 1 DEFINIZIONE DELLE INIZIATIVE**

Tutte le tipologie sono contenute nella normativa di riferimento; nel Regolamento si conviene che esse vengano così sinteticamente indicate:

**Viaggi di istruzione:** si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio italiano nei suoi molteplici aspetti, naturalistico - ambientali, economici, artistici, culturali, enogastronomici; per i viaggi all'estero obiettivo è anche la conoscenza e/o approfondimento della realtà linguistica del paese. Sono compresi i viaggi per la partecipazione a manifestazioni culturali, concorsi o finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche e al consolidamento dei rapporti tra scuola e mondo del lavoro, gli scambi di classe all'estero e gli stage linguistici.

Tali iniziative comportano uno o più pernottamenti fuori sede.

**Visite guidate:** si effettuano nell'arco di una giornata o frazioni di essa oltre i cinque moduli orari e si prefiggono gli obiettivi di cui sopra. Non comportano alcun pernottamento fuori sede.

**Viaggi connessi con attività sportive:** si tratta di viaggi finalizzati a garantire agli allievi esperienze differenziate di vita ed attività sportive. Vi rientrano sia quelle finalizzate alla conoscenza di specialità sportive tipicizzate sia le attività genericamente intese come "sport alternativi", quali le escursioni, i campeggi, le settimane bianche o verdi, i campi scuola. Possono comportare uno o più pernottamenti.

**Manifestazioni:** si tratta di iniziative organizzate dalla scuola o da altri enti e istituzioni, che contribuiscono alla formazione culturale, personale e professionale degli studenti quindi a valenza prettamente formativa. Rientrano in tali iniziative anche le collaborazioni richieste formalmente da Enti e Istituzioni e coerenti con i criteri fissati dalla scuola.

- Le collaborazioni sono effettuate possibilmente dall'intero gruppo classe o da un gruppo di interclasse di cui è responsabile il docente accompagnatore per tutta la durata della manifestazione; -
- In caso di assenza, per gravi motivi, del docente o di altra figura professionale, si dovrà assicurarne la sostituzione;
- A tali iniziative partecipa anche il personale ATA secondo reali esigenze che saranno valutate di volta in volta anche a seguito di sopralluogo.

#### **Art. 2 CONDIZIONI PER LO SVOLGIMENTO DELLE VISITE GUIDATE ED I VIAGGI DI ISTRUZIONE**

1. Il limite minimo di partecipazione di ogni classe è stabilito nel 50% +1 degli studenti frequentanti la classe salvo deroghe per sopraggiunte e giustificate evenienze da valutare a cura del D.S.
2. Gli alunni che non partecipano svolgono attività didattica, anche tramite inserimento in altra classe: tale attività è comunicata preventivamente.

#### **Art. 3 DURATA E PERIODO DI EFFETTUAZIONE**

1. La durata dei viaggi di istruzione è così fissata:
  - a. Per le classi del biennio sarà, di norma, di giorni uno;
  - b. Per le classi terze, quarte e quinte sarà di più giorni;
  - c. Sono ammessi abbinamenti oltre che tra classi parallele, anche tra prime e seconde, tra seconde e terze, tra terze e quarte e quinte.
2. I soggiorni linguistici, vista la specifica finalità degli stessi, possono avere una durata fino a 15 giorni e di norma si svolgono durante la sospensione dell'attività didattica.
3. Le visite guidate si esauriscono nella giornata.
4. Il periodo massimo complessivo utilizzabile per i viaggi di istruzione e visite guidate destinate alle classi non può essere superiore a otto giorni.
5. I viaggi di istruzione e le visite guidate possono essere effettuati entro maggio dell'anno scolastico in corso.
6. Il programma del viaggio o della visita deve prevedere un equilibrato rapporto fra tempi di percorrenza e tempi di soggiorno, evitando di dedicare al percorso una parte eccessiva del periodo programmato.
7. Specifiche e motivate iniziative in deroga a quanto previsto nei commi precedenti, sono valutati dal D.S. ogni qualvolta si verificano.

#### **Art. 4 DOCENTI ACCOMPAGNATORI**

1. I docenti accompagnatori, nel numero previsto dal successivo comma, sono individuati dal DS fra i docenti che hanno comunicato la propria disponibilità, appartenenti alla classe che effettua il viaggio o, comunque, fra i docenti che hanno diretta conoscenza della classe.

Il D.S. può aggregare ai docenti accompagnatori altro personale docente, anche di classi diverse da quelle interessate al viaggio d'istruzione, previo accertamento di spiccate competenze specifiche.

Per ogni gruppo di 15 studenti o frazione dovrà essere individuato un docente accompagnatore. Per i soggiorni di studio all'estero, un docente per ogni gruppo di 12 studenti.

In presenza di studenti diversamente abili, sentito il parere del GLH, il numero dei docenti di sostegno sarà variabile in relazione alla gravità della disabilità.

2. I docenti accompagnatori vigilano sugli alunni, invitandoli al rispetto di quanto indicato nel successivo art. 6; curano il regolare delle iniziative e del relativo programma anche attuando le necessarie modifiche dello stesso e, ove necessario, tengono rapporti telefonici con la famiglia dello studente svolgimento.

3. Di norma deve essere assicurato l'avvicendamento fra gli accompagnatori, in modo da evitare che uno stesso docente partecipi a più viaggi di istruzione nel corso dell'anno.
4. Per particolari motivazioni può essere consentita la partecipazione di genitori degli allievi, purché non vi siano oneri per la scuola e non vengano loro affidati compiti di vigilanza generale degli allievi. Essi sono tenuti a partecipare alle attività previste dal programma.
5. Durante il viaggio è prevista la presenza di uno o più docenti con funzione di capogruppo/i cui è affidata la verifica dell'attuazione del programma previsto, nonché l'adempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'Agenzia, il controllo degli effettivi partecipanti e la firma dei documenti di viaggio (voucher, carta d'imbarco ecc.).

I capo- gruppo comunicano immediatamente all'agenzia e al D.S eventuali contestazioni circa i pulman, la sistemazione alberghiera, i pasti ecc. per poter, eventualmente, rimediare subito e, in ogni caso, per consentire all' Istituto di avanzare il contenzioso nei confronti dell'agenzia.

Entro quattro giorni dallo svolgimento del viaggio, i capi gruppo presentano al D.S. una relazione sull'attuazione del viaggio sulla base della modulistica a disposizione.

## **Art. 5 COMPORTAMENTI DELLO STUDENTE**

Lo studente, per l'intera durata del viaggio, è tenuto a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, coerentemente con le finalità educativo-formative dell'istituzione scolastica. Al fine di garantire l'altrui e propria incolumità, è tenuto ad osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto. E' severamente vietato detenere bevande alcoliche, anche da parte di allievi maggiorenni, o sostanze psicotiche e farne uso.

E' d'obbligo:

- sui mezzi di trasporto, evitare spostamenti non necessari e rumori eccessivi;
- in albergo muoversi in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa ledere il diritto all'altrui tranquillità. Eventuali danni materiali procurati durante il soggiorno saranno addebitati agli studenti assegnatari della camera; (Regolamento di disciplina)
- non allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale sia di giorno che di notte;
- durante la visita alla città il gruppo deve mantenersi unito e attenersi alle indicazioni degli accompagnatori;
- la responsabilità degli allievi è personale: pertanto qualunque comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari, graduabili in base alla gravità della eventuale mancanza commessa;
- nei casi più gravi, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente Scolastico, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio con onere finanziario a carico degli allievi responsabili.
- la dichiarazione da parte della famiglia di specifiche situazioni relative allo stato di salute dello studente.

## **Art 6.REFERENTE - attività e competenze**

1. Il docente referente incaricato di coordinare tale attività ha le seguenti competenze:

- coordina le procedure per l'effettuazione dei viaggi e visite d'istruzione, raccordandosi con i coordinatori dei CC;
- formula al C.I la proposta del Piano delle Visite e Viaggi d'istruzione ( per questi ultimi raccoglie le proposte ed elabora il relativo piano, limitatamente alle iniziative deliberate entro il mese di febbraio, insieme ai viaggi d'Istruzione, nell'ambito della programmazione didattica annuale;
- supervisiona il programma di effettuazione dei viaggi redatto dai docenti sulla base della programmazione didattica delle classi interessate, valutandone la fattibilità da punto di vista economico, organizzativo e logistico; tenendo ben presente quanto previsto in merito alla quota di partecipazione ritenuta più vantaggiosa sia per le famiglie, sia per la Scuola;
- cura, inoltre, le fasi di implementazione del Piano ed elabora i dati per la valutazione finale che dovrà avvenire:
  - a. Con somministrazione di schede anonime ai partecipanti che dovranno esprimere il gradimento;
  - b. Con relazione del/ dei capogruppo/i, responsabili degli adempimenti di cui all'art. 5.

Il DSGA affianca necessariamente il referente con compiti di coordinamento e di verifica della gestione amministrativa, nelle varie fasi procedurali, nel rispetto della normativa vigente ed di concerto con il

D.S., responsabile della gestione complessiva dell'Istituzione Scolastica e dell'emissione degli atti relativi.

### **Art. 7. Modalità di istruzione dell'attività**

1. Le attività, della cui organizzazione è garante il DS, sono regolate da criteri e obiettivi stabiliti dal CD e dai CC, nel rispetto della normativa vigente. Il CD, sentiti i Dipartimenti, individua i criteri generali in relazione agli obiettivi didattici, alla scelta delle destinazioni, alle classi a cui indirizzare le proposte. I CC, sulla base di tali criteri, elaborano le proposte che costituiranno il Piano dei Viaggi da presentare al C.I. per l'approvazione.

2. Il Dirigente Scolastico, in casi particolari e motivati da opportunità di tutela degli studenti e dell'istituto, potrà derogare alle norme previste dal presente regolamento dandone comunicazione al Consiglio d'Istituto.

### **Art. 8. Costi**

1. I CC, nel programmare viaggi e visite, valuteranno attentamente il rapporto costi-benefici, tenendo presenti le esigenze delle famiglie per quanto riguarda i costi.

2. Le famiglie saranno informate prima della adesione del costo massimo del viaggio di istruzione.

3. Contestualmente all'atto della adesione al viaggio di istruzione/visita guidata, che consiste nella sottoscrizione da parte di un familiare della comunicazione organizzativa predisposta dalla scuola, è richiesto il versamento, quale anticipo, di una somma fino al 50% della quota di partecipazione.

4. In caso di successiva rinuncia documentata al viaggio, dietro richiesta di rimborso da parte della famiglia, potrà essere predisposto rimborso dell'importo versato, fatta eccezione per i costi sostenuti e le eventuali penalità attribuite dalla agenzia organizzatrice.

5. L'istituto si fa carico di costi derivanti da trasporto (C.M. 567/96) solo ove essi derivino da visite o viaggi richiesti per la partecipazione di studenti in qualità di rappresentanti dell'istituto ad attività sportive o per la partecipazione ad attività di servizio.

## **REGOLAMENTO CONCORSI**



### **La partecipazione ai concorsi interni o esterni rispondano alle esigenze formative degli studenti e favoriscono gli aspetti relazionali e di integrazione fra la scuola e il territorio.**

La partecipazione ai concorsi prevede la seguente regolamentazione:

-Vengono presi in considerazione tutti i bandi dei concorsi che pervengono almeno 30 giorni prima della data di effettuazione, affinché i docenti interessati abbiano il tempo di valutare il concorso, partecipare alla fase organizzativa e preparatoria degli allievi, ed espletare le formalità burocratiche richieste.

-Tutti i bandi di concorsi vengono comunicati ai docenti per opportuna conoscenza ed eventuale adesione.

- La partecipazione ai concorsi è possibile se organizzati e/o gestiti dal MPI, da Istituti alberghieri, Istituzioni, Associazioni ed Aziende importanti di settore, sia nazionali, internazionali che del territorio.

- Le richieste da parte di altri privati vengono prese in considerazione solo se si tratta di eventi particolarmente validi dal punto di vista didattico.

-E' opportuno che i concorsi siano effettuati con la presenza del proprio docente ITP o della disciplina riguardante la tematica del concorso.

- La procedura per la partecipazione ai concorsi deve essere rispettata da tutti i docenti interessati.

- I docenti che intendono partecipare a concorsi devono fare richiesta al DS su apposito modulo e ricevere conferma prima di poter organizzare l'evento.

- Per le "comunicazioni ufficiali", solo il docente interessato al concorso e la segreteria potranno tenere i contatti con l'ente organizzatore.

-Il docente interessato al concorso raccoglie tutta la documentazione richiesta (moduli adesione, liberatorie degli alunni coinvolti,), sottoscrive l'assunzione di responsabilità e provvede a consegnare tutto il materiale in segreteria in tempi utili che provvederà alla trasmissione.

- La stessa procedura (ordine di servizio, autorizzazioni dei genitori, ecc.) deve essere rispettata anche in caso di concorsi per i quali gli allievi devono effettuare la prova in ristoranti o altre strutture del territorio.

- La partecipazione ai concorsi non comporta alcun onere per i docenti accompagnatori.

- Gli alunni possono prepararsi ai concorsi nei laboratori dell'Istituto con la supervisione del docente ITP interessato e alla presenza del personale ATA.

- L'attrezzatura, l'utensileria e tutto quanto è necessario allo svolgimento del concorso deve essere preparato e consegnato al docente ITP interessato dagli assistenti tecnici, i quali avranno cura di redigere una lista e controllarla al termine del concorso.

- Il docente avrà cura che tutto il materiale richiesto sia utilizzato nel migliore dei modi e restituito integralmente agli assistenti tecnici; in caso di rotture e/o perdita di materiale dovrà farne dichiarazione scritta.

## REGOLAMENTO DI ISTITUTO



### PREMESSA

**L'obiettivo dell'Istituto è di raggiungere la qualità totale del servizio reso. Tale obiettivo può essere conseguito con la partecipazione di tutti i membri della comunità scolastica. Si elencano, pertanto, le regole che hanno lo scopo di consentire il buon andamento e il corretto funzionamento della scuola.**

**Al presente regolamento è allegata l'integrazione secondo quanto previsto dalla normativa anti Covid-19**

### TITOLO 1: ORARIO SCOLASTICO E FREQUENZA ALLE LEZIONI

1. **INIZIO LEZIONI** : Le lezioni hanno inizio alle ore 8.10 ( con ingressi scaglionati per la prevenzione del contagio da virus SARS Cov-2) e procedono con una durata di 60 minuti, L'ultima ora ha la durata di 50 minuti e termina, pertanto, alle ore 14.00.

La riduzione di 10 minuti dell'orario giornaliero è determinata da necessità connesse all'alto tasso di pendolarismo degli studenti.

2. **ACCESSO A SCUOLA**: L'accesso degli allievi a scuola e nelle aule, dove trovano ad attenderli l'insegnante, è **alle ore 8.10** (vedi anche integrazione Covid-19). E' consentito un ritardo contenuto di massimo 10 minuti. L'entrata oltre le 8.20 è ammessa solo se accompagnati da genitore o tutor.

Non è consentito l'accesso nell'Istituto alle persone non autorizzate. Chiunque abbia esigenza di entrare nell'Istituto deve farsi identificare dal personale in servizio al front – office nel rispetto di quanto prevede il protocollo Covid-19. Non è consentito ai genitori o chi per essi, di entrare nelle classi durante le ore di lezione. Gli stessi devono far presente le proprie richieste al personale preposto che si incaricherà di soddisfarle.

2. **USCITE DURANTE LE LEZIONI**: Durante lo svolgimento delle lezioni, al termine della seconda ora, previa autorizzazione del docente presente in classe, è consentito agli allievi di lasciare l'aula uno alla volta, per recarsi ai servizi igienici e agli uffici di segreteria. E' inoltre tassativamente vietato agli allievi l'accesso al bar se non autorizzati dai docenti e nel rispetto del regolamento Covid-19.

3. **CAMBIO DELL'ORA**: Tra la fine di una lezione e l'inizio di un'altra, gli allievi attendono l'insegnante nella propria aula senza disturbare le lezioni delle altre classi e non escono assolutamente dall'aula.

5. **PAUSA FRA LE LEZIONI DEL MATTINO E LE ATTIVITA' POMERIDIANE**: Durante la pausa gli allievi non potranno rimanere all'interno dell'istituto.

**6. CONSULTAZIONE DOCUMENTAZIONE PROGETTAZIONE EDUCATIVA:** Gli studenti, e a richiesta anche le famiglie, possono consultare in qualunque momento i documenti della Progettazione Educativa e del Piano di Lavoro dell'Istituzione.

**6. USCITE ANTICIPATE:** Eventuali uscite anticipate degli allievi dalla scuola potranno essere autorizzate dal Dirigente scolastico o da un suo delegato, nei casi di emergenza, solo se saranno giustificate in modo documentato per iscritto. Le autorizzazioni rilasciate dovranno essere riportate sul registro di classe. In ogni caso i minori potranno lasciare in anticipo la scuola solo se accompagnati dai genitori o da persona maggiorenne da essi delegata. I maggiorenni potranno lasciare la scuola solo su richiesta scritta e motivata del genitore. Non si rilasciano permessi in seguito a comunicazioni telefoniche.

**7. ASSENZE:** Secondo la normativa vigente, le assenze degli alunni non potranno superare  $\frac{1}{4}$  del monte ore di effettiva lezione, pena la non ammissione alla classe successiva. Ogni assenza va debitamente giustificata dal genitore firmatario del libretto e presentata al rientro a scuola al docente della prima ora. Le assenze per motivi di salute superiori a giorni **cinque** devono essere giustificate con certificato medico oltre che con la giustificazione firmata dal genitore o di chi ne fa le veci. Le assenze ingiustificate saranno passibili di sanzioni disciplinari che influiranno sulla valutazione del comportamento. Le assenze collettive sono considerate assenze ingiustificate. Nel caso di assenze frequenti e ripetute, il Tutor/ Coordinatore di classe è tenuto a segnalare ai genitori il numero delle assenze. Le assenze durante le attività integrative, (ricerca culturale, lavori di gruppo, visite istruttive, ...), devono essere giustificate, in quanto attività didattico- educative assimilate alle lezioni.

**8. MALORE DEGLI ALLIEVI (vedi anche norme Covid-19):** Le persone devono frequentare i servizi formativi solo in perfette condizioni di salute. In caso di malore gli allievi, autorizzati dal Dirigente scolastico o da un suo delegato, possono lasciare la scuola in ogni momento, purché prelevati dai genitori o da un familiare maggiorenne da essi delegato. In caso che non si riesca ad informare i familiari e che il malore sia grave, la scuola si rivolgerà ai servizi di pronto soccorso.

## **TITOLO 2: COMPORAMENTI DA OSSERVARE ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO**

**1. CORRETTEZZA E DECORO PERSONALE:** Per tutta la durata della loro permanenza a scuola gli studenti devono manifestare correttezza di comportamento e di linguaggio, nonché decoro personale e la sobrietà negli atteggiamenti e nel vestiario.

**2. USO DELLA DIVISA SCOLASTICA:** Gli alunni sono tenuti ad indossare, all'interno dell'istituzione scolastica e giornalmente, la divisa prevista. Il mancato rispetto di tale norma incide sul voto di comportamento.

**3. COMPORAMENTO IN CLASSE:** Durante le lezioni o nel cambio dell'ora gli allievi non possono abbandonare l'aula. Sono, inoltre, tenuti a lasciare l'aula pulita. E' pertanto, vietato gettare a terra carte, fazzoletti, resti di cibo che devono essere collocati nei contenitori a ciò preposti per la raccolta differenziata. Pareti e banchi vanno mantenuti liberi da scritte. I collaboratori scolastici sono tenuti ad informare immediatamente il collaboratore di sede delle aule lasciate in disordine. E' assolutamente vietato rompere porte, finestre e attrezzature in essa presenti.

Anche il personale tutto deve essere in regola con le norme igienico-sanitarie vigenti.

Ai trasgressori verranno applicate le sanzioni previste dal regolamento di disciplina.

**4. COMPORAMENTO DA TENERE NEI LABORATORI DI CUCINA/SALA:** Gli allievi addetti al servizio di Cucina e Sala, durante le attività di laboratorio sono tenuti:

- ad indossare le divise previste per il settore, perfettamente pulite;
- a curare scrupolosamente la propria igiene personale;
- a possedere la certificazione igienica prevista;
- a rispettare scrupolosamente le norme di sicurezza igienica;
- a rispettare le indicazioni ricevute per l'espletamento dei compiti assegnati.
- a rispettare tutte le norme previste dal protocollo di sicurezza Covid-19



- 5. COMPORAMENTO DA TENERE NEI LABORATORI DI RICEVIMENTO:** Gli allievi addetti al servizio di ricevimento nel corso delle ore di laboratorio sono tenuti:
- a curare la persona e ad indossare la divisa del settore completa e pulita;
  - a tenere al front - Office una posizione ed un atteggiamento adeguati al ruolo;
  - a mostrare discrezione, serietà e senso di responsabilità;
  - a mostrare un buon autocontrollo lessicale e gestuale;
  - a rispettare le indicazioni ricevute nell'espletamento dei compiti.
  - a rispettare tutte le norme previste dal protocollo di sicurezza Covid-19

**6. USO DEI LABORATORI, E SPAZI ADIBITI A PALESTRA, AULA CONFERENZE (vedi anche integrazione Covid-19):** Gli allievi possono recarsi nei laboratori, negli spazi per lo svolgimento delle attività motorie e nell'aula conferenze solo se accompagnati dall'insegnante e osservando massimo ordine e silenzio. Ciascun allievo risponde personalmente dei danni arrecati all'ambiente ed alle attrezzature.

**7. USO DEI SERVIZI IGIENICI:** Gli allievi sono tenuti ad utilizzare correttamente tali servizi, evitando di imbrattare pareti, porte e quant'altro; di gettare a terra carte, fazzoletti, resti di cibo.

Il personale docente deve far rispettare tutto quanto è previsto. Anche il personale tutto è tenuto all'osservanza delle norme igieniche. Gli allievi sono tenuti rispettare tutte le norme previste dal protocollo di sicurezza Covid-19.

**8. SPOSTAMENTI PER RAGGIUNGERE PALESTRE, LABORATORIE ALTRI AMBIENTI FUORI DALLA SEDE ABITUALE:** Qualora le attività didattiche si svolgano in locali posti al di fuori della sede abituale, lungo il tragitto, gli alunni saranno accompagnati dai docenti in orario di servizio. Inoltre, qualora un'attività esterna alla scuola abbia inizio con la prima ora di lezione, gli alunni sono autorizzati ad incontrare il docente responsabile della sorveglianza direttamente presso la sede delle attività. Analogamente se l'attività ha termine con l'ultima ora di lezione, gli alunni sono autorizzati a lasciare autonomamente la sede.

**9. USO DEI TELEFONI CELLULARI:** Durante le lezioni gli allievi non devono usare i cellulari o qualsiasi altra apparecchiatura elettrica o elettronica se non autorizzati a scopo didattico dal docente. In caso contrario il docente dell'ora si farà consegnare l'apparecchio che sarà restituito al termine delle lezioni. Nel caso in cui le infrazioni si ripetano l'apparecchio sarà trattenuto dalla scuola e restituito solo ai genitori. La trasgressione della norma prevede sanzioni secondo la normativa vigente.

**10. CUSTODIA DEGLI EFFETTI PERSONALI:** Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo il materiale didattico da non lasciare in giro per evitare eventuali contatti da parte di altri allievi. Non è consigliabile portare oggetti di valore. Sono tenuti, altresì, alla custodia degli effetti personali, non potendo la scuola provvedere alla dovuta sorveglianza. Comunque la scuola non risponde di eventuali furti.

**11. DIVIETO DI FUMO E DI ASSUNZIONE DI ALTRE SOSTANZE PSICOTROPE:** A scuola è assolutamente vietato fumare anche negli spazi esterni, introdurre alcolici od altre sostanze vietate. La trasgressione della norma prevede sanzioni secondo il regolamento di disciplina.

**12. RISPETTO DELL'AMBIENTE E DELLE ATTREZZATURE:** E' vietato ogni comportamento che danneggi beni immobili o mobili dell'Istituto. Le relative sanzioni, in caso di violazioni, sono previste dal regolamento di disciplina. Sono previsti risarcimenti pecuniari a carico dei genitori.

**13. USCITE DISICUREZZA:** E' vietato nel modo più assoluto utilizzare le uscite di sicurezza se non nei casi di emergenza.

### **TITOLO 3: ASTENSIONI COLLETTIVE DALLE LEZIONI**

- 1. MANIFESTAZIONI STUDENTESCHE:** Gli studenti hanno il diritto di manifestare pubblicamente opinioni, rivendicazioni, in modo civile e legale. Tale diritto va però esercitato in tempi diversi da quelli scolastici o, all'interno della scuola, nella forma istituzionalmente prevista dell'assemblea.
- 2. ASTENSIONI COLLETTIVE:** L'astensione collettiva dalle lezioni per motivi di protesta, si configura come una mera libertà che può avere rilevanza dal punto di vista disciplinare. Infatti, le astensioni collettive per motivi di protesta, costituiscono assenze ingiustificate, che comportano le sanzioni previste dal regolamento di disciplina.

### **TITOLO 4 : MODALITA' INSERIMENTO ALUNNI B.E.S.**

L'alunno BES accede alla istituzione scolastica attraverso l'atto formale dell'iscrizione ;essa va presentata da uno dei genitori o da chi esercita la potestà familiare, entro la data stabilita ogni anno. La scelta della scuola scaturisce dal percorso preliminare e fondamentale svolto durante la fase dell'orientamento ed attraverso le forme di collegamento tra la referente del gruppo H della scuola di accoglienza , i docenti della scuola media inferiore, le famiglie degli alunni d.a. al fine di:

- individuare facoltà, attitudini, aspirazioni personali;
- valutare ed operare scelte ragionate;
- ricercare e utilizzare informazioni utili.

Tutto ciò per poter far raggiungere all'alunno BES il "maggior grado di autonomia possibile" e poter individuare le vie per progettare il "migliore futuro possibile".

A tal scopo, la scuola di provenienza dovrà far pervenire alla scuola che accoglierà l'alunno:

- la Diagnosi Funzionale;
- il Profilo Dinamico Funzionale;

- il Piano Educativo Personalizzato;
- la scheda di valutazione;
- ogni altro documento utile a fornire un'iniziale conoscenza del percorso già compiuto.

Dopo l'iscrizione, al fine di consentire un'esperienza scolastica priva di fratture e coerente con i bisogni educativi dell'allievo, il Dirigente Scolastico, avvalendosi del Gruppo He della collaborazione degli operatori ASL competenti, predisporranno, inoltre, misure idonee all'accoglienza.

Le competenze specifiche della scuola in presenza di alunni BES possono essere sinteticamente ricondotte al seguente elenco:

- assegnazione di insegnanti di "sostegno" secondo un rapporto, di norma uno a tre, con eventuali deroghe nelle situazioni di gravità segnalate dal D.S. dell'istituto;
- utilizzo di assistenti specialistici su richiesta al settore sociale dell'ASL o agli Enti locali;
- programmazione educativa e didattica secondo il criterio della flessibilità;
- aggiornamento e formazione dei docenti sulle tematiche dell'integrazione.
- utilizzazione di fondi devoluti all'acquisto e al rinnovo di sussidi e materiali didattici previsti dalla programmazione;
- consultazione obbligatoria tra insegnanti di diversi cicli, per garantire la continuità educativa e costituzione dei gruppi di lavoro.
- collaborazione con gli operatori socio-sanitari e le famiglie dei disabili per l'elaborazione, le verifiche e l'aggiornamento del profilo dinamico funzionale;
- definizione, verifica ed eventuale aggiornamento della Programmazione Educativo-didattica Individualizzata (PEI), in base all'art. 12 L. 104/92;
- collaborazione con l'ASL, gli enti locali e le Associazioni delle persone portatrici di handicap nell'ambito del Gruppo di lavoro sulla programmazione territoriale ASL, in base alla C.R.

33/93;

La Legge 8 ottobre 2010, n° 170 riconosce la dislessia, la disgrafia, la disortografia e la discalculia quali disturbi specifici di apprendimento, denominati "DSA". Il diritto allo studio degli alunni con DSA è garantito attraverso la realizzazione di percorsi individualizzati nell'ambito scolastico e la fruizione di appositi provvedimenti dispensativi e compensativi di flessibilità didattica.

#### **TITOLO 5: DISPOSIZIONI FINALI**

1. **APPROVAZIONE ED ENTRATA IN VIGORE:** Il presente regolamento viene adottato con delibera del Consiglio di Istituto, previa approvazione del Collegio Docenti e presa visione da parte degli studenti, ed entra in vigore il 15° giorno dalla sua pubblicazione nell'albo della scuola..
2. **RINVIO:** Per tutto ciò che non viene esplicitamente previsto da questo regolamento, si fa rinvio alla normativa in vigore.

## **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**



Le norme del Regolamento di disciplina si ispirano ai principi dello Statuto delle Studentesse e degli studenti (**DPRN.249 24 giugno 1998 – e successive integrazioni DPRN 235 21/11/2007**)

#### **TITOLO 1. PRINCIPI E PROCEDURE**

**La scuola, luogo della formazione dell'uomo e del cittadino, ha il compito di educare e non di punire.**

A questo principio va improntata qualsiasi azione disciplinare che deve mirare al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale e culturale, e, in generale, a vantaggio della comunità scolastica (Art. 4 Statuto delle studentesse e degli studenti).

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

3. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività a favore della comunità scolastica (sanzioni alternative).
4. Le sanzioni disciplinari possono essere solo temporanee e sempre proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente.
5. Le sanzioni dell'allontanamento dalla comunità scolastica non può superare i 15 giorni.
6. Le sanzioni disciplinari che prevedono l'allontanamento per un numero di giorni inferiore a 15, sono impartite dal C.d.c.( struttura allargata), quelle che comportano l'allontanamento per un numero superiore a 15 giorni o l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo degli studi, sono impartite dal Consiglio di Istituto. Quelle commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla Commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.
7. Le sanzioni che prevedono l'allontanamento possono essere convertite, su richiesta dello studente o su un'iniziativa dell'organo competente, in attività a favore della comunità scolastica e/o finalizzate alla riparazione del danno cagionato.
8. Nei periodi di allontanamento da scuola inferiori a quindici giorni gli insegnanti devono mantenere un rapporto con lo studente e con i suoi genitori in modo da preparare il suo rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, sempre che non siano definitivi, la scuola, in coordinamento con la famiglia ed eventualmente, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, deve promuovere un percorso di recupero educativo che miri alla responsabilizzazione ed al reintegro dello studente nella comunità scolastica.
9. Le sanzioni disciplinari più lievi, ed in particolare le ammonizioni, dovranno essere trascritte dal Coordinatore sul registro di classe. Le sanzioni disciplinari comportanti l'allontanamento dalla scuola o sanzioni alternative a carattere riparatorio dovranno essere formalizzate dal Dirigente scolastico mediante decreto da comunicare all'allievo, inviare alla famiglia ed esporre all'albo dell'Istituto.
10. Le sanzioni disciplinari, al pari delle altre informazioni relative alla carriera dello studente, vanno inserite nel suo fascicolo personale e, come quest'ultimo, seguono lo studente in occasione del suo trasferimento ad altro Istituto. Il cambiamento di scuola non interrompe il procedimento disciplinare.
11. Gli organi competenti ad irrogare le sanzioni previste, sono convocati dalle autorità competenti entro tre giorni dalla segnalazione delle trasgressioni al regolamento da giudicare. Alle riunioni degli organi in seduta giudicante è sempre presente il Dirigente Scolastico o il collaboratore Vicario che presenta il fatto in discussione sulla base delle risultanze dell'istruttoria precedentemente compiuta.
12. Prima di irrogare le sanzioni il D.S. invia comunicazione, tramite fonogramma, lettera raccomandata o telegramma, ai genitori dello studente contenete l'indicazione della data e dell'ora della riunione dell'organo collegiale, nonché l'invito ad assistere il proprio figlio nell'esposizione delle proprie ragioni. In assenza dei genitori il D.S può nominare un tutore che assisterà lo studente . In caso di assenza dei genitori e dello studente, l'organo competente ad irrogare le sanzioni, procederà sulla base degli atti e delle testimonianze in proprio possesso.
13. Le sanzioni inflitte sono comunicate dal D.S. ai genitori dell'alunno. Nella comunicazione va esplicitata la motivazione, la data/e a cui si riferisce il provvedimento e la eventuale possibilità di impugnare il provvedimento agli organi competenti
14. Le sanzioni disciplinari su decisione degli organi competenti e in accordo con la famiglia possono essere commutate in attività a favore della comunità scolastica.
15. Gli organi competenti possono applicare la sanzione di sospensione che può prevedere, invece che l'allontanamento dalla scuola:
  - L'obbligo di frequenza a tutte le attività scolastiche;
  - L'obbligo di frequenza solo ad alcune attività scolastiche;
  - La non partecipazione alle attività che si svolgono al di fuori della scuola ( visite guidate, viaggi di istruzione, eventi e altro).

## TITOLO 2. MANCANZE E SANZIONI

**L'Istituzione scolastica, facendo riferimento ai doveri indicati nell'art.3 dello Statuto delle Studentesse e degli studenti, individua come illeciti i seguenti comportamenti:**

- irregolarità nella frequenza scolastica (assenze continue e ingiustificate, ritardi sistematici ed ingiustificati, assenze collettive, intimidazione, coercizione o violenza tesi ad impedire ai compagni di entrare a scuola);
- mancata osservanza degli impegni di studio (rifiuto a svolgere compiti in classe, non assolvimento delle consegne);
- disturbo e intralcio al regolare svolgimento delle lezioni;
- fatti che turbano gravemente il regolare andamento della didattica;
- sottrazione di oggetti a compagni e personale della scuola (furto estorsione);
- inosservanza delle regole comportamentali (grave mancanza di rispetto al D.S, al docente, ad un membro del personale o ad un compagno);
- comportamenti offensivi, ingiurie, percosse, atti intimidatori, coercizioni o violenze psicologiche nei confronti dei compagni;
- utilizzo di cellulari, videocamere o altri strumentazioni elettroniche, pubblicazioni di video o immagini non autorizzate;
- comportamenti che arrecano danno a strutture e alle attrezzature scolastiche, ai beni di un soggetto privato (compagni, insegnanti, membri del personale non docente o anche terzi estranei all'Istituzione scolastica, strutture alberghiere);
- comportamenti che mettono a rischio o compromettono l'incolumità, la salute e la sicurezza propria e altrui (uso di sostanze psicotrope, di alcool, di tabacco manomissione di apparecchiature, di attrezzature e dei dispositivi di sicurezza).
- comportamenti non rispettosi di tutte le norme previste dal protocollo di sicurezza Covid-19.

DOVERI	INFRAZIONI	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE a irrogare la sanzione
<b>FREQUENZA REGOLARE E PARTECIPAZIONE ATTIVA ALLE ATTIVITA' DIDATTICHE</b>	<i>Assenza ingiustificata breve</i>	<i>Richiamo verbale Annotazione sul registro</i>	<i>Docente</i>
	<i>Assenza ingiustificata dopo i cinque giorni</i>	<i>Annotazione scritta Comunicazione ai genitori Convocazione dei genitori</i>	<i>Coordinatore o 1° coll.</i>
	<i>Ritardi sistematici</i>	<i>Annotazione sul registro</i>	<i>Docente</i>
	<i>Ingressi ripetuti alla seconda ora (dopo 5 ingressi)</i>	<i>Addebito di un giorno di assenza</i>	<i>Coordinatore</i>
	<i>Ritardi al rientro dall'intervallo o al cambio dell'ora</i>	<i>Richiamo verbale o annotazione sul registro</i>	<i>Docente</i>
	<i>Rifiuto a svolgere i compiti in classe, mancata esecuzione dei compiti a casa</i>	<i>Richiamo verbale e annotazione sul registro Se reiterato comunicazione alla famiglia</i>	<i>Docente Coordinatore</i>
	<i>Interventi non pertinenti o di disturbo delle lezioni</i>	<i>Richiamo verbale Ammonizione Dopo tre note ,comunicazione alla famiglia</i>	<i>Docente Coordinatore Dirigente o 1° coll.</i>
	<i>Uscita dall' aula senza permesso</i>	<i>Annotazione sul registro, Se reiterata ammonizione.</i>	<i>Docente 1° Coll.</i>
	<i>Uso del telefonino o similari durante la lezione non autorizzati</i>	<i>Annotazione sul registro, sequestro dell'apparecchio , convocazione della famiglia.</i>	<i>Docente e Dirigente o 1° coll.</i>
	<i>Foto e/o riprese non autorizzate anche con il cellulare e pubblicazione delle stesse</i>	<i>Sequestro dell'apparecchio , annotazione sul registro, convocazione della famiglia. Sospensione da 3 a 10 giorni in relazione alla gravità del comportamento assunto</i>	<i>Docente Dirigente Scolastico. Consiglio di classe</i>
	<i>Allontanamento arbitrario dalle lezioni</i>	<i>Annotazione sul registro e Ammonizione Sospensione fino 5 a giorni</i>	<i>Docente Dirigente o 1° coll. Consiglio di classe.</i>
	<i>Mancato rispetto dell'arredo scolastico e del materiale altrui</i>	<i>Richiamo verbale Ammonizione Risarcimento danni o manutenzione</i>	<i>Docente o Dirigente</i>

<b>RISPETTO DELLE PERSONE E DEI BENI</b>	<i>Danneggiamento volontario dell'arredo e/o dei locali scolastici Del materiale altrui( anche strutture alberghiere)</i>	<i>Richiamo verbale e scritto e ammonizione sul registro Sospensione da 3 a 5 giorni con risarcimento del danno o riparazione</i>	<i>Dirigente e/o Docente Il Consiglio di classe</i>
--	---	---	---

	<i>Spazi didattici resi non accoglienti (per disordine e sporcizia, )</i>	<i>Richiamo verbale e/o ammonizione scritta e pulizia del locale</i>	<i>Docente o 1° coll.</i>
	<i>Furto</i>	<i>Ammonizione sul registro Allontanamento dall'Istituto da 1a10 giorni , Riparazione del danno Applicazione della normativa vigente</i>	<i>Dirigente scolastico/docente collaboratore Il Consiglio di classe</i>
	<i>Parole e atteggiamenti lesivi della dignità di studenti, docenti, personale dell'Istituto</i>	<i>Richiamo verbale e scritto Ammonizione, comunicazione alla famiglia Sospensione da 3 a 5 giorni</i>	<i>Docente Dirigente o 1° coll. Il Consiglio di classe</i>
	<i>Offese o minacce al dirigente, ai docenti , agli alunni, al personale dell'Istituto</i>	<i>Richiamo verbale e scritto Ammonizione, comunicazione alla famiglia Sospensione dalle lezioni da 1a15 gg</i>	<i>Dirigente o 1° coll. Il Consiglio di classe</i>
	<i>Parole e atteggiamenti consapevolmente tesi a emarginare studenti</i>	<i>Ammonizione scritta e comunicazione scritta alla famiglia Sospensione dalle lezioni da 1 a 10 giorni in relazione alla gravità del fatto</i>	<i>Il Docente Il Coordinatore Il Consiglio di classe</i>
	<i>Ricorso alla violenza all'interno di una discussione/ atti che mettano in pericolo l'incolumità propria o altrui...comportamenti di particolare gravità</i>	<i>Sospensione dalle lezioni da 1a15gg Sospensione superiore a 15 giorni o fino al permanere della situazione di pericolo</i>	<i>Il Consiglio di classe. Il Consiglio di istituto</i>
<b>RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E DI TUTELA DELLA SALUTE</b>	<i>Violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati</i>	<i>Sospensione dalle lezioni da 1a15gg.</i>	<i>Consiglio di classe</i>
	<i>Lancio di oggetti contundenti</i>	<i>Sospensione dalle lezioni da 1a15gg.</i>	<i>Consiglio di classe</i>
	<i>Infrazione al divieto di fumo all'interno dell'istituto</i>	<i>Richiamo scritto Sospensione da 1 a 3 giorni dopo reiterate infrazioni</i>	<i>Docente o 1° coll. Consiglio di classe</i>
	<i>Introduzione nella scuola di alcolici e/o droghe</i>	<i>Sospensione dalle lezioni da 1a15gg.</i>	<i>Il Consiglio di classe</i>
	<i>Introduzione di petardi e /o oggetti pericolosi</i>	<i>Sospensione dalle lezioni da 1a15gg.</i>	<i>Il Consiglio di classe</i>
	<i>Mancato rispetto delle norme Covid-19</i>	<i>Ammonizione scritta sul registro di classe e comunicazione scritta alla famiglia</i>	<i>Il Docente/Il Coordinatore</i>

16. Le sanzioni inflitte allo studente verranno valutate ai fini dell'attribuzione del voto di condotta e dell'attribuzione del credito scolastico.

17. Il voto di condotta valuta globalmente il comportamento degli studenti , ne accerta il rispetto disposizioni che disciplinano la vita dell'istituzione scolastica. Esso deve scaturire da un giudizio complessivo sul livello di maturazione e di crescita raggiunto dallo studente nel corso dell'intero anno scolastico.

VOTO	DESCRITTORI DEL COMPORTAMENTO
9-10	Scrupoloso rispetto del regolamento scolastico; comportamento maturo per responsabilità e collaborazione; frequenza assidua alle lezioni, vivo interesse e partecipazione attiva alle lezioni; regolare e serio svolgimento delle consegne scolastiche , ruolo propositivo all'interno della classe; media voti non inferiore a sette
8	Rispetto del regolamento scolastico; comportamento buono per responsabilità e collaborazione; frequenza normale alle lezioni, buono interesse e partecipazione attiva alle lezioni , proficuo svolgimento delle consegne scolastiche ;media voti profitto superiore a 6 oppure inferiore a 6 , purchè priva di insufficienze gravi
7	Rispetto del regolamento scolastico; comportamento accettabile per responsabilità e collaborazione; frequenza normale alle lezioni, discreto interesse e partecipazione attiva alle lezioni , sufficiente svolgimento delle consegne scolastiche ; assenza di carenze gravi



6	Comportamento incostante per responsabilità e collaborazione con notifica alla famiglia; disturbo del regolare svolgimento delle lezioni , tale da comportare qualche nota non grave in condotta ; frequenza irregolare alle lezioni, mediocre interesse e partecipazione passiva alle lezioni , discontinuo svolgimento delle consegne scolastiche .
5	Grave inosservanza del regolamento scolastico tale da comportare notifica alla famiglia e sanzioni disciplinari; disturbo del regolare svolgimento delle lezioni , tale da comportare note in condotta in numero di 5 ; frequenza irregolare alle lezioni(inferiore a 150 g);limitata attenzione e partecipazione alle lezioni , svolgimento speso disatteso dei compiti assegnati; comportamento scorretto nel rapporto con personale scolastico e compagni; comportamento irresponsabile durante viaggi e visite di istruzione
4 -	Grave inosservanza del regolamento scolastico tale da comportare notifica alla famiglia e sanzioni disciplinari; disturbo del regolare svolgimento delle lezioni , tale da comportare note in condotta in numero superiore 5 ; frequenza irregolare alle lezioni(inferiore a 150 g);limitata attenzione e totale disinteresse per le attività scolastiche; mancato svolgimento dei compiti assegnati; comportamento scorretto nel rapporto con personale scolastico e compagni; comportamento gravemente irresponsabile durante viaggi e visite di istruzione

18. Esso viene attribuito collegialmente dal Consiglio di classe in sede di scrutinio intermedio e finale e concorre, unitamente alla valutazione degli apprendimenti, alla valutazione complessiva dello studente.
19. La valutazione del comportamento non può mai essere utilizzata come strumento per condizionare o reprimere la libera espressione di opinioni, correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità, da parte degli studenti.
20. Un voto di condotta inferiore alla sufficienza comporta, in sede di scrutinio finale, la non ammissione alla classe successiva o la non ammissione agli esami di stato .
21. Il voto di condotta viene espresso in decimi , sulla base sulla base dei seguenti indicatori:

### **TITOLO 3. ATTIVITA' A FAVORE DELLA COMUNITA' SCOLASTICA:**

Lo studente sanzionato ha la facoltà di richiedere l'applicazione di misure alternative all'allontanamento dalla scuola mediante l'assolvimento di attività a favore della comunità scolastica. Tali attività, individuate dall'organo sanzionante, non devono ledere la dignità e la personalità dello studente.

### **TITOLO 4 . IMPUGNAZIONI**

1. Avverso un provvedimento disciplinare è ammesso un ricorso da parte dello studente entro quindici giorni dalla comunicazione della sanzione, all'Organo di garanzia interno alla scuola che decide entro dieci giorni.
2. L'Organo di garanzia è presieduto di diritto dal dirigente scolastico ed è composto da : due docenti, dallo studente rappresentante d'Istituto, dal genitore presidente del Consiglio di Istituto.
3. L'organo di garanzia resta in carico quanto il Consiglio di Istituto stesso.
4. L'organo di garanzia si riunisce entro sette giorni dalla presentazione del ricorso su convocazione del Dirigente Scolastico e delibera, in presenza del numero legale, a maggioranza, dopo aver ascoltato la relazione del Presidente sui fatti ed i provvedimenti in contestazione. L'organo di garanzia può anche convocare lo studente interessato ed i suoi genitori, per sentirne in merito il punto di vista.
5. L'organo di garanzia può respingere il ricorso o accoglierlo annullando o modificando il provvedimento disciplinare impugnato dal ricorrente.
6. Contro le decisioni assunte dall'organo di garanzia interno alla scuola è ammesso ricorrere, da parte di chiunque vi abbia interesse, all'Organo di Garanzia Regionale. L'impugnazione delle deliberazioni dell'organo di garanzia deve avvenire entro quindici giorni dalla loro comunicazione.
7. L'Organo di Garanzia Regionale, decide anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse ed in merito alla rispondenza delle norme del presente regolamento a quelle contenute nello Statuto degli studenti e delle studentesse.
8. L'Organo di Garanzia Regionale si esprime entro il termine perentorio di 30 giorni. Il Direttore Scolastico Regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere.

### **TITOLO 5. PATTO DI CORRESPONSABILITÀ**

Contestualmente all'iscrizione, e comunque non oltre i primi 15 giorni di attività scolastica, i genitori (ai quali la legge attribuisce *in primis* il dovere di educare i figli (art. 30 Cost., artt. 147, 155, 317 bis c.c.)), gli studenti e l'Istituzione scolastica sottoscrivono un **Patto educativo di corresponsabilità**, che li impegna a stabilire, ciascuno secondo i rispettivi ruoli, doveri e responsabilità, un'alleanza educativa ed a condividere i nuclei fondanti, le finalità, le priorità dell'azione educativa. L'elaborazione del Patto di corresponsabilità è demandata al Consiglio di Istituto, dove sono rappresentate le diverse componenti della comunità scolastica, ivi compresi i genitori e gli studenti.

Il "*patto di corresponsabilità*" segna una tappa fondamentale; si tratta di uno strumento insostituibile di interazione scuola-famiglia, poiché coinvolge direttamente insegnanti, alunni e genitori, invitandoli a concordare, responsabilmente, modelli di comportamento coerenti con uno stile di vita in cui si assumono e si mantengono impegni, rispettando l'ambiente sociale in cui si è ospitati.

Le famiglie sono gli interlocutori privilegiati del sistema educativo e sono direttamente interessate a tutte le iniziative che rappresentano una forma di protezione nei confronti dei giovani rispetto al rischio di comportamenti e stili di vita dannosi per la loro salute.

Sostenere i genitori - e quindi le famiglie - rafforzando i fattori protettivi e incrementando le capacità di ascolto e di comunicazione intergenerazionale rappresenta, quindi, una modalità di intervento del tutto funzionale a prevenire il disagio giovanile. Inoltre, la valorizzazione del sistema familiare è uno strumento essenziale per migliorare e potenziare il rapporto tra la scuola e la famiglia. In particolare, il patto di corresponsabilità chiede un significativo impegno alle famiglie: quello di osservare con grande attenzione i propri ragazzi rispetto al loro rapporto con la scuola, entrando in costante relazione con essa.

### **TITOLO 6. DISPOSIZIONI FINALI**

1. **ENTRATA IN VIGORE:** Il presente regolamento viene adottato dal Consiglio di Istituto, previa consultazione dei comitati studenteschi degli Istituti associati e delibera del Collegio Docenti, ed entra in vigore il 15° giorno dalla sua pubblicazione nell'albo della scuola, termine entro il quale dovrà essere formato l'organo di garanzia.
2. **RINVIO:** Per tutto ciò che non viene esplicitamente previsto da questo regolamento, si fa rinvio alla normativa in vigore.

F.to Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Antonietta Tarantino  
(firma autografa omessa ai sensi dell'art.3 del D.Lgs n.39/1993)