



I.I.S.S. "S. MOTTURA"



Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate quinquennale e quadriennale
Istituto Tecnico: Elettronica ed Elettrotecnica - Meccanica, Meccatronica ed Energia
Chimica, Materiali e Biotecnologie - Costruzioni, Ambiente e Territorio articolazione Geotecnico
Trasporti e Logistica articolazione Costruzione del Mezzo
Viale della Regione, 71 93100 Caltanissetta - Telefono 0934 591280 - C.F. 80004820850
PEO: clis01200p@istruzione.it - PEC: clis01200p@pec.istruzione.it - Sito web: www.istitutomottura.edu.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Approvato con delibera del C.d.I. n. 03/2020 del 06/03/2020
e revisionato con delibera del C.d.I. n. 62/2020 del 16/12/2020

-  TITOLO I: Organi collegiali
-  TITOLO II: Organismi studenteschi
-  TITOLO III: Modalità di comunicazione con studenti e genitori
-  TITOLO IV: Regolamento di disciplina
-  TITOLO V: Provvedimenti disciplinari
-  TITOLO VI: Pubblicità degli atti e revisione del regolamento

PREMESSA

Il fine istituzionale della Scuola è quello di promuovere l'educazione civile e la maturazione culturale dei giovani, sviluppando in essi una personalità libera ed autonoma che consenta il loro inserimento consapevole e critico nella società.

L'educazione civile dei giovani deve imperniarsi sul rispetto della Costituzione e della Dichiarazione Universale dei diritti dell'uomo, sull'affermazione e la salvaguardia di valori fondamentali come il rispetto della dignità umana, dei diritti umani, delle istituzioni democratiche, del patrimonio spirituale e materiale della collettività.

La maturazione culturale dei giovani deve essere perseguita attraverso la loro partecipazione critica al processo educativo, rifiutando ogni impostazione dogmatica o nozionistica, sulla base delle indicazioni fornite dal PTOF.

I regolamenti interni devono concorrere al perseguimento di questi fini e vanno quindi intesi alla luce dei principi fondamentali sopra esposti.

Essi rappresentano una manifestazione di autonomia nei limiti tracciati dalla legislazione dello Stato, dei trattati internazionali, della U.E. e della Regione.

TITOLO I ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 - Premessa

Tutte le componenti della comunità scolastica (docenti, non docenti, studenti e genitori dei medesimi) hanno il diritto di riunirsi in assemblea nei locali dell'Istituto.

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso rispetto alla data delle riunioni, di norma non inferiore a cinque giorni. La convocazione deve essere effettuata con e-mail diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e/o mediante pubblicazione nel sito web dell'Istituto di apposito avviso e tramite circolare interna. Gli avvisi di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.

Contestualmente all'invio dell'avviso di convocazione, deve essere depositato in Segreteria tutto il materiale a cui l'ordine del giorno fa riferimento, affinché i membri degli organi collegiali possano prenderne visione.

Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto specifico verbale firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro a pagine numerate e vidimate a norma di legge.

I compiti e le modalità di svolgimento degli Organi Collegiali sono riportati nella circ. min. 16 aprile 1975 n. 105 e nel Testo unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione (D.lgs. n. 297 del 16/04/1994 e successive modifiche ed integrazioni).

Art. 2 - Consiglio di classe

I Consigli di classe sono convocati:

- in seduta ordinaria

in base al Piano delle Attività presentato all'inizio dell'anno scolastico;

- in seduta straordinaria

dal Dirigente Scolastico autonomamente o su richiesta di 1/3 dei componenti di ogni singolo Consiglio di classe.

Nei Consigli di classe in cui è prevista la partecipazione dei rappresentanti dei genitori e degli alunni, la seduta è aperta inizialmente alla sola presenza della componente docenti che, dopo una rapida analisi dell'andamento didattico-disciplinare, provvede ad ammettere alla seduta le componenti genitori-alunni convocate con orario differenziato.

Art. 3 - Collegio dei Docenti

Il Collegio dei Docenti ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico della scuola; viene convocato dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo il calendario del Piano annuale delle attività, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta, non superando il monte ore previsto nel piano annuale.

L'avviso di convocazione, con la formulazione chiara dei punti all'ordine del giorno, è diffuso secondo le modalità descritte nell'Art. 1.

L'ordine del giorno è stabilito dal Dirigente Scolastico. La durata della seduta è contenuta, di norma, entro il limite delle tre ore; se l'urgenza o l'importanza degli argomenti comportano il superamento di tale limite, il Presidente dell'assemblea sottopone a votazione la prosecuzione della riunione; la proposta di prosecuzione deve essere adottata all'unanimità. In caso di decisione di aggiornamento, sentiti gli orientamenti del Collegio, il Presidente comunica immediatamente la data di nuova convocazione.

Le sedute del Collegio dei Docenti sono presiedute dal Dirigente Scolastico, o da un suo collaboratore, che ne dirige i lavori, modera la discussione, ha poteri propositivi, stabilisce l'ordine delle votazioni, chiude la seduta.

Per la validità della seduta, è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti, *quorum* che deve permanere per tutta la sua durata e che viene accertato in apertura dal Dirigente Scolastico.

La trattazione degli argomenti segue di norma l'ordine del giorno. Il Collegio, su proposta del Dirigente Scolastico o su presentazione di mozione d'ordine, si pronuncia a maggioranza assoluta su una diversa successione nella trattazione degli argomenti.

Di ogni riunione viene redatto il verbale che verrà approvato, a maggioranza, all'inizio della seduta successiva.

Il Collegio Docenti, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio, dei dipartimenti e di referenti.

Delle commissioni nominate dal Collegio Docenti possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Ogni commissione elegge un coordinatore. Le commissioni avanzano proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.

Il Collegio, per ciascuna attività didattica e culturale, individua e valorizza, in via ordinaria, i docenti dell'Istituto.

Art. 4 - Consiglio d'Istituto

Il Consiglio d'Istituto ha potere deliberante in materia gestionale e finanziaria, organizza i propri lavori secondo norme interne stabilite nella prima convocazione dell'anno scolastico.

Di ogni riunione si redige un verbale, firmato dal presidente e dal segretario, che va approvato almeno a maggioranza dei presenti secondo le modalità definite dall'Organo.

Le riunioni del Consiglio hanno luogo, di norma, in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

Per quanto concerne le competenze e le modalità di svolgimento dei lavori, si rinvia alla *Circ. min. 16 aprile 1975, n. 105e* al Testo Unico in materia di Istruzione (D.L. n. 297 del 16/04/1994 e successive modifiche ed integrazioni).

Art. 5 - Giunta Esecutiva

Il Consiglio d'Istituto elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva, composta da un docente, da una unità di personale ATA, da un genitore e da un rappresentante eletto dagli studenti. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto, ed il Direttore dei servizi generali e amministrativi che svolge anche funzioni di segretario della Giunta stessa.

La Giunta esecutiva predispone il bilancio preventivo, prepara i lavori del Consiglio d'Istituto (fermo restando il diritto d'iniziativa del Consiglio stesso) e cura l'esecuzione delle relative delibere.

Le riunioni della Giunta hanno luogo, di norma, in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

La Giunta esecutiva, se ne ravvisa la necessità, ha facoltà di proporre al Consiglio d'Istituto modifiche al programma annuale in relazione:

- all'andamento del funzionamento amministrativo e didattico generale;
- all'attuazione di progetti didattici di particolare rilevanza per l'attuazione del PTOF.

La Giunta esecutiva, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, ha facoltà di proporre al Consiglio d'Istituto modifiche al

programma entro il 30 giugno e comunica la propria deliberazione all'organo collegiale almeno 5 gg. prima dell'adunanza decisa dal Presidente del Consiglio d'Istituto.

La Giunta esecutiva è informata dell'avvenuta redazione del programma annuale dal Dirigente scolastico almeno 5 gg. prima della presentazione del documento economico-finanziario al Consiglio d'Istituto.

Nella relazione al programma, su cui il Consiglio dovrà deliberare entro il 31 dicembre dell'anno precedente quello di riferimento, sono illustrati gli obiettivi da realizzare e l'utilizzo delle risorse in coerenza con le indicazioni e le previsioni del Piano dell'offerta formativa, nonché i risultati della gestione in corso e quelli del precedente esercizio finanziario.

Art. 6 - Staff di Dirigenza

All'inizio dell'anno scolastico è istituito lo Staff di Dirigenza composto dal Dirigente Scolastico, dai suoi Collaboratori, dai docenti titolari di Funzioni Strumentali, dai docenti Responsabili d'Area e dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

Tale staff si riunisce per preparare i lavori degli organi collegiali e viene convocato dal Dirigente Scolastico ogniqualvolta lo reputi necessario.

TITOLO II **ORGANISMI STUDENTESCHI**

Art. 7 - Assemblea di classe

È consentito lo svolgimento di una assemblea di classe al mese nel limite di due ore. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.

Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali.

L'assemblea di classe deve essere richiesta dai rappresentanti di classe almeno cinque giorni prima del suo svolgimento, con un Ordine del Giorno dettagliato, definito in termini educativi e formativi e strutturato in modo tale da non coinvolgere sempre gli stessi insegnanti.

È prevista, tuttavia, la possibilità, in relazione a particolari esigenze della classe, di derogare a tale criterio di "rotazione". In ogni caso, la richiesta deve essere presentata con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento.

La data e l'ora sono concordate con i docenti impegnati nelle lezioni, che verificano la congruità della richiesta.

L'ordine del giorno deve essere approvato dal coordinatore di classe. Non è possibile svolgere assemblee di classe nei trenta giorni precedenti a quello previsto per la conclusione delle lezioni.

La partecipazione degli alunni alle assemblee di classe è obbligatoria. I richiedenti sono responsabili del buon andamento della riunione.

L'assemblea elegge al suo interno un presidente ed un segretario verbalizzante.

Nel caso gli argomenti in discussione si rivelassero di scarso interesse, oppure il comportamento degli studenti non consentisse un sereno, ordinato e democratico svolgimento dell'assemblea, questa può essere sospesa dall'insegnante che ha concesso l'ora, dal Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore, annotandone la motivazione sul registro di classe.

Alle assemblee di classe possono partecipare, oltre al Dirigente Scolastico o a un suo delegato, gli insegnanti della classe che lo desiderino; nel caso delle classi prime, è opportuno che partecipino alle assemblee anche i Docenti, per svolgere una funzione educativa e propedeutica alla gestione dell'assemblea stessa. I docenti, anche se non partecipano alla discussione, devono vigilare sulla classe.

Al termine dei lavori dell'assemblea di classe, dovrà essere redatto un verbale nell'apposito registro; tale registro deve essere conservato in classe, per essere sempre a disposizione dei Docenti della classe e del Dirigente scolastico.

Art. 8 - Assemblea d'Istituto

L'assemblea d'Istituto deve essere richiesta dal Comitato Studentesco con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento. La data e l'ora devono essere concordate con il Dirigente Scolastico per motivi di funzionalità del servizio.

Le assemblee sono richieste dai rappresentanti d'Istituto.

L'ordine del giorno deve essere approvato dal Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore.

Il numero massimo di assemblee è di una al mese, nel limite delle ore di lezione di una giornata.

Non è possibile svolgere assemblee nei trenta giorni precedenti a quello previsto per la conclusione delle lezioni.

Alle assemblee d'Istituto possono partecipare, oltre al Dirigente Scolastico o a un suo delegato, gli insegnanti in servizio e tutti quelli che lo desiderino. Tutti i Docenti presenti devono svolgere una vigilanza di tipo educativo, intervenendo in caso di mancato rispetto dell'ordine del giorno e/o di disordine.

La partecipazione di esperti all'assemblea d'Istituto deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico e dal Consiglio d'Istituto.

Il Collegio dei Docenti e il Dirigente scolastico hanno facoltà di proporre al Comitato Studentesco all'inizio dell'anno scolastico percorsi formativi da svolgere durante le assemblee.

Il dibattito durante l'assemblea d'Istituto si svolge secondo il metodo democratico e nella piena libertà d'espressione verbale e scritta, nel rispetto della dignità delle persone e delle leggi dello Stato.

Il Presidente dell'assemblea d'Istituto cura e vigila sul corretto funzionamento del confronto assembleare. I dibattiti saranno sempre impostati secondo i principi del pluralismo e del diritto di replica.

Il Comitato Studentesco individua al suo interno un segretario verbalizzante per ciascuna assemblea. Al termine dei lavori dell'assemblea il verbale, scritto nell'apposito registro, deve essere approvato, firmato dal Presidente e dal Segretario e consegnato, entro cinque giorni, al Dirigente Scolastico.

In nessun caso è consentito lo svolgimento di assemblee in locali adibiti a laboratori.

Art. 9 - Vigilanza durante le assemblee studentesche

I docenti in orario di servizio possono partecipare alla discussione dell'assemblea di classe; devono vigilare sugli studenti durante il suo svolgimento. Nel caso delle classi prime, è opportuno che partecipino alle assemblee anche i Docenti, per svolgere una funzione educativa e propedeutica alla gestione dell'assemblea stessa.

In occasione delle assemblee studentesche di istituto, la sorveglianza spetta al Comitato Studentesco che nomina un servizio d'ordine, i cui componenti sono indicati al Dirigente Scolastico dal Presidente del Comitato studentesco.

In mancanza di uno specifico Servizio d'ordine, il Presidente dell'assemblea si avvale dell'ausilio dei rappresentanti di ciascuna classe, per garantire l'ordine dei partecipanti, il rispetto delle persone, delle cose e l'osservanza delle norme regolamentari.

Il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, il suo delegato, ha il potere di intervenire in assemblea, in caso di violazione di norme imperative, del regolamento di assemblea e del Regolamento generale d'Istituto allo scopo di ripristinare la legalità; egli ha anche il potere di sciogliere l'assemblea, constatandone l'impossibilità di ordinato svolgimento.

Art. 10 - Comitato Studentesco

Il Comitato Studentesco è formato dai due rappresentanti di ciascuna classe, dagli studenti eletti nel Consiglio d'Istituto e nella Consulta Studentesca Provinciale. Di norma, salvo che venga esplicitamente richiesta, in sede di convocazione, la partecipazione di entrambi i rappresentanti, alle riunioni partecipa il primo dei rappresentanti eletti e, in sua assenza, partecipa il secondo rappresentante. Viene convocato dal Dirigente Scolastico per pianificare le attività di assemblea e l'organizzazione dell'Istituto.

Il Comitato Studentesco esprime al Dirigente Scolastico ed al Consiglio d'Istituto pareri e proposte in relazione al PTOF.

Il Comitato gestisce direttamente l'aula in cui si riunisce ed è responsabile del materiale e delle attrezzature in dotazione.

La prima riunione del Comitato Studentesco d'Istituto è convocata dal Dirigente Scolastico; in essa il Comitato provvede ad eleggere, entro il proprio seno, un presidente, uno o più vicepresidenti ed il segretario. Elezioni e votazioni avvengono a maggioranza dei presenti; in caso di parità di voti relativa ad una delibera, prevale il voto del Presidente.

È compito fondamentale del Comitato Studentesco elaborare, osservare e far rispettare il Regolamento per lo svolgimento delle assemblee d'Istituto.

Il Regolamento delle assemblee è presentato al Dirigente Scolastico che ne stabilisce la conformità alle leggi e al Regolamento generale dell'Istituto e lo trasmette al Consiglio d'Istituto; il Consiglio d'Istituto esprime il proprio parere sul Regolamento delle assemblee con voto a maggioranza assoluta dei presenti.

Le norme sopra riportate sono adottate con riferimento all'art. 5 del D.P.R. 08/03/1999 n° 275, agli artt. 12, 13 e 14 del D. Lgs. n° 297 16/04/1994, alla Direttiva ministeriale del 18/04/2007 ed alla Direttiva ministeriale del 15/03/2007, alle quali si fa riferimento altresì per quanto qui non espressamente indicato.

Art. 11 - Comitato dei genitori ed assemblee dei genitori

I rappresentanti dei genitori eletti negli organi collegiali della scuola possono esprimere un Comitato dei genitori dell'Istituto. Si tratta di un organismo facoltativo e informale, che può esprimere e formulare proposte direttamente al Consiglio d'Istituto e al Dirigente Scolastico.

Ogni assemblea di classe dei genitori, che si svolga nei locali dell'istituto, è convocata su richiesta dei genitori eletti nel consiglio di classe competente.

La data e l'orario di svolgimento delle assemblee dei genitori, che si svolgano nei locali dell'istituto, devono essere concordati di volta in volta con il Dirigente Scolastico.

L'assemblea di istituto dei genitori, che si svolga nei locali dell'edificio scolastico, è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del comitato dei genitori, se esistente, oppure qualora lo richiedano almeno 200 genitori.

Il Dirigente Scolastico, sentita la Giunta esecutiva del Consiglio d'Istituto, autorizza la convocazione dell'assemblea dei genitori e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo dell'Istituto, rendendo noto anche l'ordine del giorno.

Alle assemblee dei genitori di classe e di istituto possono partecipare, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti rispettivamente della classe o dell'istituto.

TITOLO III

MODALITA' DI COMUNICAZIONE CON STUDENTI E GENITORI

Art. 12 - Colloqui con le famiglie.

I docenti possono dare la loro disponibilità a ricevere le famiglie nell'orario mattutino per comunicazioni urgenti. L'orario di ricevimento sarà stabilito compatibilmente all'orario di servizio. Nei periodi precedenti e successivi gli scrutini il ricevimento della mattina sarà sospeso, tranne casi eccezionali. E' fatto divieto di interrompere la lezione per conferire con le famiglie.

In caso di necessità, i genitori possono chiedere un appuntamento in orario diverso o essere convocati dai docenti.

Per quanto riguarda i colloqui pomeridiani, vengono stabiliti almeno due colloqui annuali, secondo quanto stabilito nel Piano annuale delle attività.

Art. 13- Comunicazioni con gli studenti e i genitori.

Le comunicazioni con gli studenti, quando si renda necessaria la divulgazione di provvedimenti o di informazioni che li riguardano, avvengono tramite la diffusione di circolari tramite gli strumenti messi a disposizione dalla piattaforma del registro elettronico.

Le comunicazioni con i genitori avvengono per mezzo di circolari diffuse tramite gli strumenti messi a disposizione dalla piattaforma del registro elettronico, a mezzo email o inviate loro in forma cartacea per il tramite dei figli o con avvisi riportati nel sito web della scuola.

In caso di assemblea sindacale e/o sciopero del personale della scuola le famiglie saranno avvertite, per il tramite degli studenti, del servizio che può essere garantito.

Qualora, per cause di forza maggiore, la scuola fosse impossibilitata ad assicurare le prime e/o le ultime ore di lezione, le classi potranno essere ammesse in ritardo o dimesse in anticipo, secondo quanto già concordato con le famiglie ad inizio anno.

L'ufficio di Segreteria è aperto al pubblico secondo gli orari esposti e comunicati alle famiglie all'inizio dell'anno scolastico.

Le comunicazioni aventi carattere privato vengono effettuate direttamente per lettera o telefono. Inoltre, la presidenza è disponibile a ricevere i genitori per eventuali colloqui previo appuntamento.

TITOLO IV REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Art. 14 - Doveri di vigilanza e sorveglianza del personale docente e ATA e doveri degli studenti

La responsabilità dei docenti

L'obbligo di vigilanza ha inizio con l'entrata dello studente a scuola e termina con la sua uscita.

La responsabilità per la cosiddetta culpa in vigilando deriva dalla presunzione che il danno sia l'effetto del comportamento omissivo del sorvegliante nei confronti delle persone a lui affidate. Il docente può liberarsi da tale responsabilità solo se:

- risulta essere presente al momento dell'evento (è ovvio ma è opportuno comunque evidenziarlo);
- dimostra di non avere potuto evitare il fatto poiché lo stesso si è manifestato in modo imprevedibile, repentino e improvviso.

Sull'insegnante grava pertanto una presunzione di responsabilità che può essere superata solo dimostrando di aver esercitato correttamente la funzione di sorveglianza sugli alunni. L'obbligo di vigilanza si estende all'attività scolastica in genere (compresi l'intervallo, le uscite didattiche, i viaggi di istruzione e ogni altra attività che si svolga nei locali scolastici o in quelli di pertinenza), quindi la responsabilità degli insegnanti non è limitata all'attività didattica in senso stretto, ma riguarda l'intero periodo in cui gli alunni si trovano sotto il loro controllo.

A questo proposito si vedano gli artt. 2043, 2048 e 2047 del Codice Civile e l'art. 61 della legge 11/07/1980.

Vigilanza sugli alunni

La vigilanza sugli alunni, come stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della Scuola, è garantita dai docenti e dai collaboratori scolastici in servizio, dall'inizio delle lezioni (cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni) fino all'orario di uscita.

Al cambio dell'ora, gli studenti devono rimanere in classe e i docenti devono raggiungere l'aula con sollecitudine.

L'accompagnamento degli alunni nei laboratori è compito dell'insegnante del laboratorio stesso. Qualora il docente, per improrogabili motivi, fosse costretto a lasciare momentaneamente l'aula durante la lezione, dovrà affidare la scolaresca ad un collaboratore scolastico che vigilerà sugli alunni fino al rientro dell'insegnante. Se nell'ora di lezione precedente la scolaresca si trova in un locale dell'istituto diverso dall'aula

Gli alunni devono recarsi con sollecitudine in classe per l'inizio dell'ora successiva. Durante gli spostamenti della scolaresca sia all'interno che al di fuori dell'Istituto, l'obbligo della vigilanza /sorveglianza spetta agli accompagnatori e ai collaboratori che dovranno anche curare che tali spostamenti avvengano in modo ordinato e disciplinato, al fine di non arrecare disturbo o danni.

Vigilanza durante la ricreazione

Durante l'intervallo è senz'altro prevedibile una certa esuberanza che, anche a parere della giurisprudenza in materia, richiede una ancora maggiore attenzione nella sorveglianza/vigilanza. Per prevenire possibili incidenti e per evitare eventuali attribuzioni di responsabilità, la vigilanza deve essere attiva, ovvero:

- la dislocazione dei docenti deve essere diffusa a tutta l'area interessata, prestando la massima attenzione.
- devono essere prontamente scoraggiati negli alunni tutti gli atteggiamenti eccessivamente esuberanti, dal momento che, in situazione di affollamento, possono facilitare il verificarsi di incidenti, oltre alla possibilità di arrecare danni alle strutture ed agli arredi.
- E' doveroso attenersi ai turni di vigilanza predisposti. Il docente a disposizione è tenuto a prestare il turno di vigilanza del docente assente.
- Il servizio d'ordine del Comitato studentesco collaborerà con il personale docente, controllando che non vengano violate le regole relative al rispetto e alla pulizia dell'ambiente e al divieto di fumo.
- Ai collaboratori scolastici è affidato il controllo degli alunni negli spazi comuni.
- Non è consentito a nessuno fare entrare cibo e bevande da estranei stante la presenza di venditori autorizzati.

Cambio dell'ora

Il cambio dell'ora deve avvenire nel modo più rapido possibile. Alla luce delle considerazioni iniziali, è evidente la necessità di

evitare di lasciare la classe senza la presenza di un insegnante. Eventualmente, il docente uscente si rivolgerà al collaboratore scolastico. Inoltre, l'insegnante uscente non autorizzerà alcun alunno ad allontanarsi dall'aula, in attesa del docente dell'ora successiva.

I docenti che entrano in servizio a partire dalla 2^a ora (o turno pomeridiano) in poi o che hanno avuto un'ora libera, sono tenuti a farsi trovare, al suono della campana, già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio.

Responsabilità dei collaboratori scolastici

Il CCNL del comparto scuola individua per i collaboratori scolastici mansioni di accoglienza e sorveglianza intesa come "controllo assiduo e diretto a scopo cautelare", degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante l'intervallo.

Nei casi di trasferimento degli alunni nei laboratori, nella palestra o in altri ambienti didattici, il collaboratore scolastico del reparto avrà cura di sorvegliare le aule.

Art. 15 Uscite dalla classe durante le ore di lezione

Gli alunni durante le prime tre ore di lezione, per motivi didattici e di sicurezza, non possono uscire dalle classi. I docenti concedono agli alunni l'uscita dalla classe al di fuori dell'orario dell'intervallo solo in caso di assoluta necessità (casi particolari saranno giustificati con certificato medico) e sempre uno alla volta, controllandone il rientro. Dal punto di vista della responsabilità, nel caso di momentaneo allontanamento dalla classe, il docente dovrà comunque verificare che l'attività svolta dagli alunni (anche in relazione all'età ed alla maturità) sia tale da non comportare alcun pericolo.

In relazione al profilo di responsabilità per mancata vigilanza, ma anche in considerazione degli aspetti pedagogici, dovrà essere evitato il più possibile l'allontanamento temporaneo degli alunni dalla classe per motivi disciplinari. Qualora l'insegnante ritenga indispensabile ricorrere a questa misura estrema, dovrà comunque verificare che l'alunno allontanato rimanga sotto la custodia di altri docenti o collaboratori scolastici. Allo stesso modo si invitano i docenti a non fare uscire dall'aula gli alunni per incombenze legate all'attività didattica (come per esempio fotocopie, reperimento di materiale). Per queste necessità i docenti si rivolgeranno al personale ausiliario.

Art. 16 - Uscita temporanea dalle classi di alunni in situazione di disabilità grave

Nel caso di necessità di uscita dalle classi di alunni in situazione di disabilità grave per recarsi nelle aule dedicate, il docente curricolare e il docente di sostegno, avranno cura di annotare a firma di ambedue, lo stato di cui sopra indicando il luogo di destinazione, al fine di autorizzare l'uscita dell'alunno accompagnato dal docente di sostegno. Es. Annotazione: L'alunno necessita per lo stato della sua patologia di essere accompagnato nell'Aula (indicare l'aula, al fine di conoscere anche da parte di altro personale, es.: assistenti alla persona, ... , dove trovasi l'alunno). La permanenza dell'alunno fuori dalla classe deve essere constatata e annotata nel registro ad ogni cambio dell'ora dai docenti curricolari e dai docenti di sostegno se diversi. Il rientro in classe deve essere annotato prontamente dai docenti dell'ora. I docenti interessati devono osservare le disposizioni impartite con Circolare n. 20 del 7 marzo 2019 e ss. Averti ad oggetto "Necessità di uscita temporanea dalle classi di alunni in situazioni di disabilità grave".

Art. 17 - Frequenza degli alunni alle lezioni

Ai fini della validità dell'anno scolastico, per la valutazione degli allievi è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale (Art. 14 del D.P.R. n. 122 del 22 giugno 2009).

L'assiduità della frequenza alle lezioni è oggetto di valutazione per l'assegnazione del voto di condotta e del credito scolastico, secondo quanto riportato nelle griglie allegate al PTOF e al presente regolamento.

L'assenza per sciopero, quando regolarmente indetto da associazioni ed organizzazioni sindacali studentesche, deve essere comunque giustificata.

Agli studenti che rientrino da una visita di istruzione dopo le ore 24.00 non verrà conteggiata l'assenza del giorno successivo. Detta assenza deve comunque essere regolarmente giustificata.

Art. 18 - Assenze arbitrarie e collettive

Il docente della prima ora deve comunicare immediatamente l'assenza degli alunni agli uffici di segreteria e collaborare con essi per avvertire tempestivamente le famiglie.

Si ricorda che i genitori devono giustificare gli alunni per tali assenze sul registro elettronico.

I docenti delle ore successive devono comunicare tempestivamente le variazioni delle assenze/presenze intercorse durante l'orario di lezione.

Le assenze arbitrarie e/collettive, se reiterate per più di una volta durante l'anno, vanno giustificate dai genitori personalmente con i docenti della prima ora o con i coordinatori di classe, entro i tre gg. dall'assenza. Le giustificazioni vanno annotate sul registro elettronico.

Art. 19 - Assenze e validità dell'anno scolastico per la valutazione

È vietato agli alunni assentarsi per più di un quarto del monte-ore di lezioni in applicazione della C.M. n. 20/2011, il limite minimo delle ore di presenza complessive da assicurare per la validità dell'anno scolastico 2019/2020 è corrispondente ai tre quarti del Monte Ore Annuale Complessivo del corso frequentato.

Di conseguenza il limite massimo di assenze è di un quarto del monte-ore di lezioni, superato il quale si viene "esclusi" dallo scrutinio finale e conseguentemente ciò comporta la "non ammissione" alla classe successiva o all'esame finale. Al mancato conseguimento del limite minimo di frequenza sono previste le seguenti deroghe:

- Gravi motivi di salute adeguatamente documentati con certificato medico da presentare subito, al rientro a scuola (patologie croniche, malattie invalidanti, ricovero in ospedale);
- Terapie e/o cure programmate (degenza in ospedale, terapie salvavita);
- I certificati medici rilasciati dalle strutture sanitarie pubbliche possono essere presentati a scuola per giustificare l'assenza per malattia anche per un solo giorno;
- I certificati medici rilasciati dai medici di famiglia possono essere presentati a scuola per giustificare l'assenza per malattia per un numero minimo di cinque giorni continuativi. Non si accettano certificati con giorni di malattia non continuativi.

Pur in presenza di una di tali deroghe è comunque necessario che le assenze non abbiano impedito di procedere alla fase valutativa, ciò avviene quando è considerata "non sufficiente" la permanenza del rapporto educativo (ad esempio quando il docente di una disciplina non ha avuto modo di valutare lo studente perché non ha frequentato scientemente durante le sue ore). Nel conteggio delle ore di assenza vengono presi in considerazione per arrivare al totale massimo consentito per le assenze i seguenti indicatori:

- giorni di assenza (4/5/6/7 ore al giorno);
- ritardi in ingresso (1 ora quando si entra a seconda ora);
- uscite anticipate (tutte le ore in meno effettuate dall'alunno a causa del fatto che viene prelevato prima del termine delle lezioni).

Se la somma di tali ore è superiore a un quarto del monte-ore di lezioni l'alunno non è ammesso allo scrutinio finale salvo deroghe vagliate con la massima attenzione dai Consigli di classe.

I genitori saranno avvisati periodicamente delle assenze del figlio tramite lettera scritta e/o sms (effettuati dalla segreteria).

Art. 20 - Entrata e uscita degli alunni dalla scuola

Ai sensi dell'art. 29, comma 5 del CCNL 29/11/2007 "per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi". È appena il caso di sottolineare la necessità per i docenti di assicurare la massima puntualità.

Si sottolinea inoltre che gli alunni hanno l'obbligo di entrare a scuola al suono della campana (ore 08:00), i cancelli dopo il suono della campana verranno chiusi.

Dopo 3 ingressi in ritardo, che vanno giustificati sempre dal genitore o da chi ne fa le veci, il coordinatore ha l'obbligo di convocare i genitori dell'alunno per giustificarlo di persona.

Art. 21 - Ritardi

I permessi di entrata in ritardo o di uscita anticipata annuali e periodici, per motivi sportivi, di salute, etc. sono soggetti ad autorizzazione rilasciata dalla Dirigente Scolastica o dai docenti collaboratori.

1. Gli eventi sporadici, quali ad esempio i ritardi occasionali, devono essere giustificati dal docente in orario.
2. I ritardi provocati da disservizio dei trasporti pubblici vanno immediatamente eliminati dal registro dal docente che accoglie in classe lo studente. Tale disservizio deve essere conclamato e noto alla scuola.

Se le ragioni del ritardo sono imputabili a motivi di salute (terapie e/o cure programmate, visite specialistiche, analisi mediche, donazione di sangue etc.) o ad altre cause adeguatamente documentate, lo studente viene regolarmente accolto in classe in qualsiasi orario e giustificherà il ritardo attraverso i genitori, sul registro elettronico. L'ingresso in ritardo dovuto a motivi di salute adeguatamente documentati non verrà conteggiato ai fini dell'assegnazione del voto di condotta e credito scolastico.

Se il ritardo non rientra nelle categorie di cui ai punti 1 e 2, lo studente viene comunque accolto a scuola ed è tenuto ad essere giustificato dai genitori sul registro elettronico.

Art. 22 - Uscite anticipate

Non sono consentite uscite anticipate se non per ragioni eccezionali e documentate. Gli alunni devono essere sempre prelevati dai loro genitori o chi ne fa le veci con delega scritta. Il centralino comunica al collaboratore del piano la presenza delle persone qualificate con opportuno documento di riconoscimento che hanno richiesto l'uscita anticipata dell'alunno. Il collaboratore del piano si reca nella classe e avvisa il docente.

Il docente in orario è tenuto a registrare nel registro l'uscita come giustificata.

In nessun caso, il ricorso ad ingressi posticipati o ad uscite anticipate può rappresentare uno strumento per sottrarsi alle verifiche; nel caso in cui i Docenti ravvisino tale evenienza, il Coordinatore provvederà ad informare i genitori dello studente.

Le uscite anticipate vengono conteggiate con le entrate posticipate immotivate ai fini dell'assegnazione del voto di condotta e del credito scolastico.

Art. 22 - Giustificazioni

Le giustificazioni dovranno essere prodotte utilizzando il registro elettronico.

Alla giustificazione può essere allegata una certificazione che permetta di scorporare alcune assenze dal totale delle ore da considerare per la validità della frequenza scolastica e per l'attribuzione del credito formativo. Il consiglio di classe può agire in

deroga ai criteri generali valutando caso per caso. La certificazione deve essere coerente con quanto previsto dal D.P.R. 122/2009 e dalla C.M. 20/201; in particolare, non vengono conteggiate le assenze per:

1. motivi di salute adeguatamente documentati;
2. terapie e/o cure programmate, visite specialistiche, analisi mediche, donazione di sangue, adeguatamente documentati;
3. giornate di orientamento per le classi quinte (massimo due giorni);
4. attività artistiche, culturali o di volontariato di rilievo che vedano gli alunni protagonisti all'interno del PTOF;
5. partecipazione ad esami per conseguimento di abilità ulteriori rispetto a quelle acquisibili nell'Istituto;
6. partecipazione a concorsi musicali;
7. partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal CONI;
8. adesione a confessioni religiose che considerano come giorno di riposo un giorno diverso dalla domenica.

In caso di malattia, per il reinserimento a scuola occorre riferirsi sempre alla normativa vigente.

La giustificazione dell'assenza, insieme all'eventuale certificazione, va presentata il giorno del rientro a scuola al docente della prima ora di lezione, il quale deve controllarne la correttezza e la completezza e annotare il nome di chi ha giustificato.

PROTOCOLLO PER I CASI DI NEGLIGENZA

1. Giustificazioni di assenze.
2. Giustificazioni di ingressi in ritardo.
3. Mancato puntuale rientro dopo la ricreazione o assenza in classe al cambio dell'ora.

1. Se l'alunno non presenta regolare giustificazione il primo giorno del suo rientro a scuola dopo un'assenza, verrà ammesso dal docente della prima ora con riserva. Il docente trascriverà, nella sezione 'Note disciplinari' del Registro elettronico, la seguente annotazione "l'alunno/a ...non ha giustificato l'assenza del giorno... (1° richiamo)". Se il secondo giorno l'alunno non presenta la giustificazione, verrà trascritta nella sezione 'Note disciplinari' l'annotazione "l'alunno/a ...non ha giustificato l'assenza del giorno... (2° richiamo)". Un ulteriore ritardo nella presentazione della giustificazione che si verifichi l'indomani verrà annotato nel registro come "ANNOTAZIONE DISCIPLINARE SCRITTA: l'alunno/a... non ha giustificato l'assenza del ... per tre giorni consecutivi".

2. La stessa procedura va applicata in caso di mancata annotazione da parte dei genitori su registro elettronico. Il docente della prima ora trascriverà, nella sezione 'Note disciplinari' del Registro elettronico, la seguente annotazione "l'alunno/a ...non ha giustificato l'ingresso in ritardo del giorno... (1° richiamo)". Se il secondo giorno l'alunno non risulta giustificato dai genitori, il docente trascrive nella sezione 'Note disciplinari' l'annotazione "l'alunno/a ... non ha prodotto giustificazione per l'ingresso in ritardo del giorno ... (2° richiamo)". Un ulteriore ritardo nella giustificazione deve essere annotato nel registro come "ANNOTAZIONE DISCIPLINARE SCRITTA: l'alunno/a... non ha giustificato per tre giorni consecutivi".

3. Il Coordinatore, nel caso di nota disciplinare da parte di un insegnante del Consiglio di Classe, per mancato puntuale rientro dopo la ricreazione o al cambio dell'ora da parte di un alunno, chiederà la convocazione del consiglio di classe straordinario alla presenza di tutti gli alunni e di tutti i genitori per comminare eventuale sanzione disciplinare nei confronti degli alunni che si rendono responsabili dei comportamenti di cui alle note disciplinari da parte degli insegnanti.

Il mancato rientro dopo la ricreazione da parte dell'alunno dal bagno o al cambio dell'ora, se il permesso è stato chiesto al docente dell'ora precedente, mette a repentaglio la sicurezza della scuola, soprattutto perché il docente ha il dovere della vigilanza sull'alunno, il quale non può con il suo scorretto comportamento mettere in pericolo la sicurezza dell'Istituto. Inoltre, il mancato rientro in classe in tempi ragionevoli può fare allertare subito non solo i genitori, ma anche gli Ordini di Pubblica Sicurezza, poiché l'insegnante non sa dove si trovi l'alunno e, quindi, lo stesso può essere segnalato alle Forze dell'Ordine. Il docente deve avvertire immediatamente il centralino o gli uffici della Didattica.

Art. 23 - Divieto di raccolta denaro contante

E' fatto divieto, a tutto il personale della scuola, agli alunni e ai genitori di raccolta di denaro contante all'interno della scuola a qualsiasi titolo e per qualsiasi tipo di attività.

Art. 24 - Divieto di fumare

A chiunque è fatto divieto di fumare nei locali interni dell'Istituto e nelle sue pertinenze. La mancata osservanza di tale disposizione comporterà l'applicazione delle sanzioni di legge (ex Legge n. 3 del 16 gennaio 2003), comminate dai soggetti a ciò espressamente delegati.

Art. 25- Uso telefoni cellulari e altre tecnologie digitali personali

Premesso che in ottemperanza a quanto previsto dalla Direttiva Ministeriale del 15/03/2007 è vietato l'utilizzo delle fotocamere, delle videocamere o dei registratori vocali, inseriti all'interno di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici per motivi esterni alla didattica e che è altresì vietato tenere i telefoni cellulari accesi e farne uso scorretto durante le ore di lezione ed in particolare nello svolgimento di prove soggette a valutazione, si autorizzano i professori che lo ritengano opportuno a far usare i dispositivi elettronici personali, o quelli collocati nell'aula e a disposizione della classe, per scopi didattici e in funzione di approcci metodologici che il docente intende mettere in atto. L'utilizzo improprio di qualsiasi dispositivo elettronico verrà punito secondo quanto previsto nel titolo V del Regolamento.

Per l'uso improprio e/o inopportuno è previsto il sequestro temporaneo per la prosecuzione della normale attività didattica e la restituzione ad uno dei genitori.

A scuola, il telefono cellulare deve essere tenuto spento.

È tassativamente vietato riprendere immagini, filmare e registrare compagni o docenti con i videotelefonini (si fanno presenti le gravi conseguenze connesse alla diffusione di immagini altrui senza l'acquisizione delle dovute autorizzazioni nel rispetto della normativa vigente).

L'uso improprio del cellulare e/o simili, ad esempio per registrazioni, riprese o foto non autorizzate dai diretti interessati e la loro eventuale pubblicazione in rete, oltre che essere oggetto di provvedimenti disciplinari, può costituire reato per violazione della privacy (Codice della Privacy, D.Lgs. 196/2003, 101/2018, GDPR 678/2016 e art. 10 del Codice Civile) ed essere soggetto a possibili denunce presso l'autorità giudiziaria da parte dell'interessato.

In ogni caso, preso atto del fatto che tutti gli studenti sono in possesso di tale strumento, il telefono cellulare nell'ambiente scolastico (aule, corridoi, bagni, cortile...) deve essere tenuto spento e riposto nello zaino/borsa o dove indicano gli insegnanti (es.: apposita cassetta, cattedra, etc.), e che l'uso del dispositivo può essere autorizzato dall'insegnante solo in caso di necessità.

Lo smartphone può essere utilizzato con finalità didattiche esplicitamente previste dal Piano Nazionale Scuola Digitale (fotocamere, video, messaggistica, internet, ecc.), sotto la supervisione del docente all'interno della programmazione didattica. Si può quindi, nel rispetto delle indicazioni nazionali recentemente ribadite dal Ministro della Pubblica Istruzione, promuovere l'uso scolastico dei dispositivi elettronici per la connettività, quali smartphone a tablet, in linea con gli specifici scopi didattici, per l'apprendimento, la progettazione, di informazioni e documenti, la comunicazione veloce di informazione nell'ottica di una comune crescita culturale e formativa.

In caso di trasgressione gli stessi oggetti saranno ritirati temporaneamente dall'insegnante in orario e riconsegnati allo studente al termine delle lezioni. L'insegnante avrà cura di annotare sul registro la mancanza rilevata (nota disciplinare a carico dello studente da registrare sul Registro Elettronico Archimede).

Al ripetersi dell'infrazione il telefonino o altro dispositivo sarà ritirato per essere riconsegnato dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato al genitore.

Le famiglie, in caso di necessità urgente e improrogabile, possono telefonare a Scuola ed in pochi minuti lo studente è nelle condizioni di mettersi in contatto con la famiglia.

Il divieto di utilizzare telefoni cellulari durante le ore di lezione opera anche nei confronti del personale docente (CM n. 362 del 25/98/1998 e Direttiva Ministeriale del 15 marzo 2017 prot. n. 30).

Art. 26 - Modalità di apertura pomeridiana della scuola

L'apertura pomeridiana della scuola viene disposta dal Dirigente Scolastico secondo le norme relative all'autonomia della scuola.

Art. 27 - Sala docenti

Agli studenti non è consentito l'accesso alla sala docenti se non accompagnati dai rispettivi docenti.

Art. 28 - Laboratori e biblioteche

L'uso dei laboratori e delle biblioteche è organizzato dai rispettivi Responsabili e fa riferimento ad un regolamento d'uso da loro definito.

Art. 29 - Responsabilità per danni

La buona conservazione delle suppellettili è affidata alla cura e all'educazione delle varie componenti scolastiche.

All'inizio di ogni anno, l'Ufficio Tecnico redigerà con i rappresentanti di classe un verbale di constatazione circa lo stato di conservazione delle strutture e delle suppellettili.

Di eventuali successivi danneggiamenti sono chiamati a rispondere coloro che li hanno provocati. Qualora non sia possibile risalire ai diretti responsabili, il risarcimento sarà effettuato da tutti coloro che abbiano utilizzato la struttura danneggiata estendendo il risarcimento a tutta la classe e/o a tutto il piano della struttura danneggiata.

Durante le attività didattiche che prevedono l'uscita dall'aula di una classe, il rappresentante di classe primo degli eletti (in sua assenza, il secondo degli eletti) deve chiudere la porta dell'aula con la chiave, che avrà cura di custodire.

Art. 30 - Uscite di sicurezza e ascensore

Durante le attività nell'Istituto, le uscite di sicurezza devono essere sempre mantenute sgombrare e utilizzabili; sarà cura della Dirigenza, in accordo con il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, emanare ordini di servizio al personale non docente per garantire il loro controllo, in particolare durante la ricreazione e l'uscita al termine delle lezioni.

L'uso dell'ascensore è consentito solo al personale scolastico e agli alunni con particolari necessità.

TITOLO V PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Art. 31 - Provvedimenti Disciplinari

L'elenco che segue rappresenta la fattispecie più prevedibile di comportamenti che, non ottemperando ai doveri prescritti agli studenti, sono sanzionabili disciplinarmente ed è quindi esemplificativo e non esaustivo di ogni possibile infrazione.

Nei casi non previsti in modo esplicito, insegnanti e Dirigente procederanno per analogia ispirandosi ai principi dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

In presenza di attenuanti o di aggravanti e tenuto conto della mancanza, episodica o ripetuta, è sempre possibile irrogare una sanzione inferiore o superiore, oltre a prevedere la sua integrazione con provvedimenti alternativi.

Si ricordano le tipologie di sanzioni ad opera dei docenti sul registro elettronico:

Il **rimprovero (A)** sarà annotato nel registro elettronico nella parte riservata alle note disciplinari per averne memoria e poterne valutare la reiterazione.

La **nota disciplinare (B)** sarà annotata sul Registro elettronico nella parte riservata alle note disciplinari.

N.	DESCRIZIONE DELL'INFRAZIONE (<u>MANCANZE DISCIPLINARI</u>)	SANZIONE	SANZIONE PER REITERAZIONE	ORGANI DISCIPLINARI SANZIONATORI
1	Mancato rispetto degli impegni scolastici	Rimprovero (A)	Nota disciplinare (B) + Convocazione della Famiglia	Docente di materia Docente coordinatore se l'infrazione è diffusa in più ambiti disciplinari
2	Ritardi abituali e non giustificati	Nota disciplinare (B)	Nota disciplinare (B) + Convocazione della Famiglia	Docente Coordinatore
3	Assenze non giustificate nei tempi e nei modi previsti	Nota disciplinare (B)	Nota disciplinare (B) + Convocazione della famiglia	Docente Coordinatore
4	Comportamento non adeguato all'ambiente scolastico (atteggiamento, vestiario ecc.)	Rimprovero (A)	Convocazione della famiglia	Docente Coordinatore
5	Uso non consentito di dispositivi elettronici durante l'attività didattica (telefono cellulare, mp3, mp4, i- pod ecc.)	Nota disciplinare (B)	Nota disciplinare (B) e convocazione della famiglia	Docente di materia e/o Docente Coordinatore
6	Allontanamento non autorizzato dall'aula o dal luogo di svolgimento delle attività didattiche durante le attività didattiche	Nota disciplinare (B)	Nota disciplinare (B) + convocazione della famiglia + Eventuale Consiglio di classe straordinario	Docente di materie e/o Docente Coordinatore
7	Uscita dall'Istituto senza autorizzazione	Nota disciplinare (B) + convocazione della famiglia + Convocazione Consiglio di Classe per eventuale allontanamento dalla comunità scolastica <u>fino a n. 15 giorni</u>	Nota disciplinare (B) + convocazione della famiglia + Convocazione Consiglio di Classe per eventuale allontanamento dalla comunità scolastica <u>fino a n. 15 giorni</u>	Dirigente scolastico Consiglio di Classe
8	Violazione del divieto di fumo	Nota disciplinare (B) + sanzioni pecuniarie previste dalle norme di legge	Nota disciplinare (B) + Convocazione della famiglia + Sanzioni pecuniarie previste dalle norme di legge	Addetti al rispetto del divieto
9	Violazione del divieto di introduzione e di uso di armi improprie e/o sostanze non lecite (alcolici, droghe ecc)	Nota disciplinare (B) + convocazione della famiglia + Convocazione Consiglio di Classe per eventuale allontanamento dalla comunità scolastica <u>fino a n. 15 giorni</u>	Nota disciplinare (B) + convocazione della famiglia + Convocazione Consiglio di Classe per eventuale allontanamento dalla comunità scolastica <u>fino a n. 15 giorni</u>	Dirigente Scolastico Consiglio di Classe
10	Mancato rispetto delle norme relative alla difesa della privacy. Riprese in classe durante le ore di lezione di immagini, filmati o registrazioni attraverso l'uso di dispositivi elettronici (smartphone) senza l'autorizzazione del docente. Divulgazione a terze persone o diffusione tramite il web di immagini, filmati o registrazioni riprese all'interno della scuola mediante dispositivi elettronici (smartphone).	Nota disciplinare (B) + convocazione della famiglia + Convocazione del Consiglio di Classe per eventuale allontanamento dalla comunità scolastica <u>fino a n. 15 giorni</u>	Nota disciplinare (B) + convocazione della famiglia + Convocazione del Consiglio di Classe per eventuale allontanamento dalla comunità scolastica <u>fino a n. 15 giorni</u>	Dirigente Scolastico Consiglio di Classe
11	Comportamento scorretto, offensivo e/o intimidatorio, istigazione all'odio e alla violenza, ricorso a linguaggio volgare e/o blasfemo e provocatorio, nei confronti della scuola, del dirigente, dei docenti, compagni o di tutto il personale scolastico anche mediante divulgazione tramite il web. Comportamento lesivo dell'immagine, della dignità e della onorabilità delle componenti scolastiche anche mediante divulgazione tramite il web.	Nota disciplinare (B) + Convocazione della famiglia + Discussione in Consiglio di Classe per eventuale allontanamento dalla comunità scolastica <u>fino a n. 15 giorni</u>	Nota disciplinare (B) + Convocazione della famiglia + Convocazione Consiglio di Classe per eventuale allontanamento dalla comunità scolastica <u>fino a n. 15 giorni</u>	Dirigente scolastico e Consiglio di Classe

12	Contraffazione di voti, falsificazione, sottrazione, danneggiamenti e/o distruzione di documenti	Nota disciplinare (B) + convocazione della famiglia + Convocazione del Consiglio di Classe per eventuale allontanamento dalla comunità scolastica <u>fino a n. 15 giorni</u>	Nota disciplinare (B) + convocazione della famiglia + Convocazione del Consiglio di Classe per eventuale allontanamento dalla comunità scolastica <u>fino a n. 15 giorni</u>	Dirigente scolastico e Consiglio di Classe
13	Violazione delle disposizioni organizzative e di sicurezza	Nota disciplinare (B)	Nota disciplinare (B) + convocazione della famiglia + Convocazione del Consiglio di Classe per eventuale allontanamento dalla comunità scolastica <u>fino a n. 15 giorni</u>	Dirigente scolastico e Consiglio di Classe
14	Incuria nei confronti dell'ambiente scolastico, dei beni della scuola ed esterni.	Nota disciplinare (B)	Nota disciplinare (B) + convocazione della famiglia	Docente di materia presente e/o Docente Coordinatore
15	Danneggiamento e/o sottrazione indebita di beni della scuola, del personale, degli studenti o di persone e strutture esterne, atti di violenza fisica.	Nota disciplinare (B) + Convocazione della famiglia + riparazione del danno o risarcimento monetario	Nota disciplinare (B) + Convocazione della famiglia + riparazione del danno o risarcimento monetario + Convocazione Consiglio di Classe/Istituto allontanamento dalla comunità scolastica <u>da n. 15 giorni al termine dell'anno scolastico</u>	Consiglio d'Istituto
16	Bullismo e cyber bullismo Aver commesso un insieme di azioni aggressive ed intenzionali, quali molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione. Inoltre aver commesso furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on -line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia dello studente il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare uno studente o un gruppo di studenti esponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso o la loro messa in ridicolo.	Nota disciplinare (B) + convocazione della famiglia + Convocazione Consiglio di Classe per eventuale allontanamento dalla comunità scolastica <u>fino a n. 15 giorni</u>	Allontanamento dalla comunità scolastica <u>fino a n. 15 giorni</u>	Dirigente Scolastico Consiglio di Classe

Art. 32 - Procedimento per l'irrogazione della sanzione

Per l'adozione dei provvedimenti relativi all'allontanamento dalle lezioni o dalla comunità scolastica, nessuna sanzione è adottata senza che lo studente sia stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Pertanto l'allievo interessato e i suoi genitori sono chiamati a prendere parte alle riunioni degli organi competenti ad emanare il provvedimento disciplinare - il Consiglio di classe, nella sua composizione allargata, o il Consiglio di Istituto - appositamente convocati con specifico o.d.g. per l'irrogazione della sanzione. Qualora le giustificazioni addotte non siano ritenute valide dall'organo competente, quest'ultimo provvederà ad applicare la sanzione in conformità al Regolamento disciplinare. La punizione viene comunicata per iscritto alla famiglia.

Il Consiglio di classe quando esercita la competenza in materia disciplinare deve operare nella composizione allargata a tutte le componenti, ivi compresi pertanto gli studenti e i genitori, fatto salvo il dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'organo lo studente sanzionato o il genitore di questi).

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

Per le impugnazioni si rimanda all'art. 2 dello Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR 235/2007, nonché alla Nota interpretativa del MIUR Prot n. 3602/P0).

In casi di rilevanza penale, il Dirigente Scolastico provvede a segnalare l'episodio all'autorità competente. In tali casi, inoltre, il Dirigente Scolastico, sentiti con procedura breve e immediata i docenti del Consiglio di classe, dispone la convocazione del Consiglio di Istituto che istruisce la procedura di allontanamento dell'allievo e delibera la sospensione secondo Regolamento.

Art. 33 - Organo di garanzia

Presso l'Istituto è designato un Organo di Garanzia composto dal Dirigente Scolastico di diritto (Presidente), da un docente e un genitore. L'alunno è eletto annualmente direttamente dagli alunni, durante le votazioni apposite. Tale Organo di Garanzia potrà deliberare in prima convocazione solo se perfetto (presenza di tutti i membri), mentre in seconda convocazione potrà

deliberare anche soltanto con i membri effettivamente partecipanti alla seduta. L'eventuale astensione dal voto non influirà sul conteggio dei voti.

A tale organo è ammesso ricorso da parte degli studenti contro le sanzioni disciplinari entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione. L'organo di garanzia dovrà esprimersi nei successivi 10 giorni. Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

L'organo di garanzia, su richiesta di chiunque ne abbia interesse, decide anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione delle norme del regolamento interno o dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

Per i ricorsi contro le sanzioni che comportino l'allontanamento dalla scuola si applicano le disposizioni di cui all'art. 328, comma 4, del Decreto Legislativo 297/94.

TITOLO VI PUBBLICITA' DEGLI ATTI E REVISIONE DEL REGOLAMENTO

Art. 34- Pubblicità degli atti

Il presente regolamento, così come il P.O.F., le delibere degli organi collegiali, i decreti del dirigente scolastico, il programma annuale e il consuntivo vengono regolarmente affissi all'albo dell'Istituto e pubblicati nel sito dell'Istituto.

Art. 35 - Revisione regolamento

Il presente regolamento può essere emendato, revisionato e cambiato in tutto o in ogni sua singola disposizione, comma e frammento.

Possono proporre revisioni, emendamenti, in tutto o in parte:

- il Dirigente Scolastico;
- un terzo del Collegio dei Docenti;
- almeno cinque consigli di classe all'unanimità;
- i due terzi della Giunta esecutiva;
- i due terzi del Consiglio d'Istituto;
- il Comitato Studentesco all'unanimità.

Le richieste di revisione, da inviare al Dirigente Scolastico, debbono essere formulate per iscritto e indicare precisamente gli emendamenti o le aggiunte che si intendono proporre. Qualora sia il Dirigente Scolastico a proporre la revisione, dovrà darne comunicazione scritta ai singoli docenti e al Presidente del Consiglio d'Istituto.