



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE “CUPPARI – SALVATI”

Istituto Tecnico Economico e Tecnologico - Istituto Professionale Agrario

REGOLAMENTO D’ISTITUTO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Alfio ALBANI

• **SOMMARIO del Regolamento D'Istituto**

PRINCIPI GENERALI.....pag.5

TITOLO I – STUDENTI.....pag. 6

Art. 1 – Offerta formativa

Art. 2 – Prevenzione e contrasto al "BULLISMO E CYBERBULLISMO"

Art. 3 - Accesso degli alunni all'Istituto

Art. 4 - Permanenza nell'Istituto

Art. 5 - Vigilanza

Art. 6 - Accesso e vigilanza durante le attività pomeridiane

Art. 7 - Responsabilità

Art. 8 - Uscite dall'aula durante le ore di lezione

Art. 9 – Entrate ed uscite fuori orario

Art. 10 - Assenze e giustificazioni

Art. 11 -Assenze ingiustificate

Art. 12 - Uscita alunni

Art. 13 - Alunni che scelgono di non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica

Art. 14 – Sicurezza, Divieto di fumo, Divieto di utilizzazione di telefono cellulare, tablet e apparecchiature non didattiche

Art. 15 – Incidenti e malori

Art. 16 – Infortuni in laboratorio o in palestra

Art. 17 - Infortuni durante le visite guidate o i viaggi d'istruzione

Art. 18 – Infortuni occorsi in servizio a tutto il personale, dentro l'Istituto o nelle immediate vicinanze o durante le visite guidate o i viaggi d'istruzione

Art. 19 – Diritti degli Studenti

Art. 20 – Doveri degli Studenti

Art. 21– Ricreazione

TITOLO II - PERSONALE DOCENTE.....pag.16

Art. 22 – Doveri dei docenti

Art. 23 – Lezioni private

Art. 24 – Completamento dell'orario

Art. 25 – Giustificazioni e autorizzazioni

Art. 26 – Responsabilità	
Art. 27 – Cambi di aula	
Art. 28 – Spostamenti degli studenti	
Art. 29 – Programmazione disciplinare, verifiche, lavoro domestico	
Art. 30– Divieto di fumare	
Art. 31 – Criteri per la formazione delle classi	
Art. 32 – Criteri per la stesura dell’orario scolastico.	
Art. 33 – Nulla osta libera professione e incarichi professionali	
TITOLO III – PERSONALE NON DOCENTE.....	pag. 20
Art. 34 – Area e Funzioni	
35 – Orario di Lavoro	
Art. 36 – Doveri degli assistenti amministrativi	
Art. 37 – Controllo assenze e registrazioni amministrative	
Art. 38 – Norme di comportamento e doveri dei Collaboratori scolastici	
Art. 39 – Doveri degli Assistenti tecnici	
Art. 40 – Profili professionali	
TITOLO IV - UTILIZZO DEGLI SPAZI, DEI LABORATORI E DELLA BIBLIOTECA	
.....	pag. 22
Art. 41 - Uso degli spazi esterni	
Art. 42 - Uso dei laboratori e delle aule e degli spazi comuni	
Art. 43- Uso della biblioteca	
Art. 44 -Uso dell’ascensore- Sala Insegnanti	
TITOLO V - VIAGGI E VISITE DI ISTRUZIONE.....	pag. 24
Art. 45 – Viaggi e visite di istruzione	
Art. 46– Tipologie di viaggi	
Art. 47 - Modalità comunicazioni docenti con studenti e genitori	
Art. 48 - Informazioni alle famiglie	
TITOLO VI - COMUNICAZIONI SCUOLA/FAMIGLIA.....	pag. 24
Art. 47 - Modalità comunicazioni docenti con studenti e genitori	
Art. 48 - Informazioni alle famiglie	
TITOLO VII - ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI.....	pag. 25
Art. 49- Assemblee Studentesche	
Art. 50 – Svolgimento delle Assemblee di Classe	
Art. 51– I Rappresentanti di Classe	
Art 52- Assemblee D’Istituto	
Art. 53 – Modalità di convocazione Assemblee D’Istituto	
Art. 54 –Svolgimento delle Assemblee D’Istituto	
Art. 55 – Il Comitato Studentesco	
Art. 56 - Modalità di convocazione	
Art. 57 - Assemblee dei Genitori	

TITOLO VIII - ORGANI COLLEGIALI.....	pag. 29
Art. 58 – Organi Collegiali: rinvio alla legislazione vigente	
TITOLO IX - PROVVEDIMENTI E SANZIONI DISCIPLINARI.....	pag.29
Art. 59 – Responsabilità e procedimento disciplinare	
Art. 61 – Impugnazioni e ricorsi	
Art. 60- Infrazioni disciplinari e relative sanzioni	
Art. 61 – Impugnazioni e ricorsi	
TITOLO X – ORGANO DI GARANZIA.....	pag. 30
Art. 62 – Regolamento dell’Organo di Garanzia: rinvio	
Art. 63 – Funzionamento	
Art. 64 – Sessioni d’esame	
Art. 65 – Sostituzione temporanea del Dirigente scolastico	
TITOLO XI - PUBBLICITA’ DI ATTI E DOCUMENTI.....	pag. 31
Art. 66 – Calendario e Programmazione di massima delle riunioni collegiali	
Art. 67 - Pubblicazione dei verbali delle riunioni	
TITOLO XII - ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE DIDATTICA E AMMINISTRATIVA SCOLASTICA.....	pag. 31
Art. 68 – Esercizio del diritto di accesso	
Art. 69 – Modalità di accesso	
Art. 70– Motivazione della richiesta	
Art. 71– Tipologie di richiesta	
Art. 72 – Ricorsi	
TITOLO XIII - ACCESSO DEL PUBBLICO.....	pag. 33
Art. 73 – Accesso di estranei nei locali scolastici	
TITOLO XIV - DISPOSIZIONI FINALI.....	pag. 33
Art. 74 - Pubblicazione del Regolamento di istituto	
Art. 75 – Revisione, aggiornamento e integrazione del Regolamento d’Istituto	
Art. 76- Rinvio	

ALLEGATI:

STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA	
.....	pag. 34
Art. 1 – Vita della comunità scolastica	
Art.2 - Diritti	
Art. 3 – Doveri	
Art. 4 – Disciplina	
Art. 5 – Impugnazioni	
Art. 5-bis – Patto educativo di corresponsabilità	
Art. 6 - Disposizioni finali	

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'	pag. 39
APPENDICE A – REGOLAMENTO PER LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO AL BULLISMO E AL CYBERBULLISMO	pag.41
APPENDICE B –REGOLAMENTO AULE DISCIPLINARI PER L'APPRENDIMENTO –ADA	pag. 46
APPENDICE C - REGOLAMENTO SUL DIVIETO DI FUMO NEGLI EDIFICI SCOLASTICI E PERTINENZE	pag. 46
APPENDICE D – REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE	pag.50
APPENDICE E – REGOLAMENTO DISCIPLINARE D'ISTITUTO	pag.58
APPENDICE F – REGOLAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA	pag.69

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTA la normativa vigente

E M A N A I L

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

PRINCIPI GENERALI

Il Regolamento d'Istituto ha lo scopo di assicurare le condizioni per uno svolgimento della vita scolastica ordinato, sicuro e costruttivo e di fissare i limiti entro cui la libertà del singolo non contrasti con la libertà e i diritti altrui, tutto ciò nel pieno rispetto del dettato della Costituzione Italiana.

Il fine principale della Scuola è quello di educare e formare gli studenti; tale obiettivo non può essere raggiunto se non si instaura tra le varie componenti un rapporto di responsabile collaborazione, nel

quale lo studente deve essere messo nell'effettiva condizione di sentirsi, e di esprimersi a pieno titolo, come soggetto attivo del percorso educativo.

Una volta deliberato dal Consiglio d'Istituto è vincolante per tutte le componenti scolastiche che si impegnano a rispettare e a far rispettare le regole della comunità scolastica.

Il presente Regolamento tiene conto delle indicazioni contenute nello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", che si riporta in allegato, ed è adottato nel pieno rispetto della normativa vigente, delle linee guida emanate dal garante della Privacy e della relativa Direttiva Europea, della normativa N. 107 del 13/07/2015.

Una volta deliberato dal Consiglio d'Istituto è vincolante per tutte le componenti scolastiche.

Il presente Regolamento tiene conto delle indicazioni contenute nello "Statuto delle studentesse e degli studenti", che si riporta in allegato, ed è adottato nel pieno rispetto della normativa vigente, delle linee guida emanate dal garante della Privacy e della normativa N. 107 del 13/07/2015.

TITOLO I

STUDENTI

Art. 1 – Offerta formativa

L'offerta formativa ha il fine:

- 1) di soddisfare al meglio i bisogni di istruzione, formazione ed educazione dello Studente, valorizzandone l'identità personale, culturale, morale e religiosa;
- 2) di assicurare qualità, efficacia e produttività del servizio e, perciò, l'acquisizione di conoscenze e di competenze adeguate e necessarie per lo sviluppo di una effettiva autonomia operativa personale e professionale;
- 3) di assicurare un insegnamento efficace e di qualità, in linea di continuità con lo sviluppo e la diversità dei discenti, organizzato in segmenti didattici modulari, con chiari obiettivi formativi e informativi individuati sulla base dei piani e programmi di studio e del PTOF.

Art. 2 - Prevenzione e contrasto al "BULLISMO E CYBERBULLISMO"

Vista la normativa in materia (gli artt. 3- 33- 34 della Costituzione Italiana; il D.P.R 249/98 e 235/2007 recante "Statuto delle studentesse e degli studenti"; le linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo, MIUR aprile 2015; gli artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice Penale; gli artt. 2043-2047-2048 Codice Civile; il Piano Nazionale per la Prevenzione del bullismo e del cyberbullismo, MIUR 2016/2017; L. N. 71 del 29.05.2017) e al fine di combattere deprecabili comportamenti di violenza, in ogni sua forma, che possano configurarsi come atti di bullismo e di cyberbullismo, il Collegio dei docenti e il Consiglio d'Istituto hanno provveduto ad approvare il " Regolamento per la prevenzione e contrasto al "bullismo e "cyberbullismo", che si allega (Appendice A) da intendersi parte integrante del presente Regolamento.

Sarà cura del Dirigente Scolastico individuare attraverso il Collegio dei Docenti un referente per bullismo e cyberbullismo, coinvolgendo altresì nelle attività tutte le componenti della comunità scolastica onde favorire, anche mediante progetti di educazione alla legalità e dell'uso consapevole di internet, i presupposti per l'applicazione di regole condivise di comportamento, ivi comprese le sanzioni da commisurarsi rispetto alla gravità degli atti compiuti.

Art. 3 - Accesso degli alunni all'Istituto

1. Gli alunni potranno accedere all'Istituto nei 10 minuti che precedono l'inizio delle lezioni; i collaboratori scolastici assicureranno la necessaria vigilanza.
2. I docenti, tenuti ad essere presenti in aula 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, cureranno la vigilanza per l'intera durata del proprio orario di servizio.
3. Gli alunni pendolari che, a causa dell'orario dei mezzi di trasporto, raggiungano l'Istituto in anticipo, potranno entrare a scuola comportandosi con senso di responsabilità.

Art. 4 - Permanenza nell'Istituto

1. Gli spostamenti delle classi, previsti dall'orario delle lezioni, dovranno avvenire in ordine e rapidamente, con la vigilanza del personale docente e ausiliario.
2. All'inizio delle lezioni, subito prima e durante l'intervallo, al cambio dell'ora ed al termine delle lezioni, i collaboratori scolastici avranno cura di essere presenti, sospendendo altre attività in corso, per collaborare con i docenti nell'azione di vigilanza.
3. Nell'ipotesi in cui il plesso " Salvati" adottati, come il " Cuppari", la metodologia innovativa ed organizzativa delle "aule disciplinari" che contempla il trasferimento degli alunni tra diversi ambienti di apprendimento, gli stessi sono tenuti a spostarsi per "gruppo classe", in silenzio e nel rispetto dell'attività didattica nelle altre aule. Gli alunni, il personale docente e non docente sono tenuti altresì al rispetto, durante gli spostamenti, delle regole così come disposte dal relativo Regolamento ADA che si allega (Appendice B).
4. La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività (ricerche culturali, lavori di gruppo, visite guidate ecc.) che vengono svolte nel contesto dei lavori scolastici.
5. Gli alunni sono avvertiti delle eventuali variazioni o riduzioni di orario, possibilmente il giorno prima.
6. La non osservanza, da parte degli studenti, delle regole sarà soggetta a valutazione disciplinare.
7. Gli alunni che, per motivi di trasporto, devono fermarsi a scuola, possono utilizzare solo gli spazi comuni a tal uopo assegnati, opportunamente vigilati dai collaboratori scolastici.

Art. 5 - Vigilanza

1. La vigilanza è esercitata dai singoli docenti nelle aule durante lo svolgimento delle lezioni e in altri ambienti interni o esterni all'istituto durante le altre attività scolastiche, comprese le assemblee. E' dovere del Dirigente organizzare la vigilanza durante l'assemblea.
2. Gli operatori scolastici sono tenuti alla vigilanza negli spazi comuni durante l'intero orario scolastico. Se il docente, per necessità e per breve periodo, deve allontanarsi dalla propria aula, avvertirà un collaboratore scolastico per la vigilanza sulla classe.
3. La vigilanza degli alunni durante l'intervallo, nell'ipotesi in cui sia adottata " la metodologia delle "aule disciplinari", spetta al docente in servizio nella classe nell'ora precedente durante il primo quadrimestre e dell'ora successiva nel secondo quadrimestre.
4. Quando gli alunni si spostano per " gruppo classe" tra i diversi ambienti di apprendimento, i docenti dell'aula di destinazione prevista dall'orario delle lezioni, sono tenuti ad annotare sul Registro Elettronico l'eventuale ritardo degli alunni, così come meglio stabilito nel relativo Regolamento del Progetto " A.D.A. "
5. I collaboratori scolastici controlleranno che non si creino assembramenti nei bagni durante l'intervallo ed anche nel corso delle attività didattiche a causa degli spostamenti del "gruppo classe"
6. Gli spostamenti degli alunni per l'acquisto della merenda dovranno avvenire nel massimo ordine.
7. Gli alunni non potranno in nessun caso consumare la colazione all'interno dei laboratori.

8. La ricreazione all'esterno è consentita esclusivamente nelle zone autorizzate dal Dirigente Scolastico e con la sorveglianza dei collaboratori scolastici.

Presso la sede "Salvati" è consentita limitatamente all'area compresa tra il plesso D e l'inizio delle serre.

9. E' severamente proibito allontanarsi dall'Istituto durante l'intervallo ed usare qualsiasi mezzo di locomozione all'interno dell'area di pertinenza della Scuola durante l'orario scolastico.

10. Eventuali infrazioni daranno luogo a sanzioni di tipo disciplinare.

Art. 6 - Accesso e vigilanza durante le attività pomeridiane

1. Dal termine delle lezioni antimeridiane in poi, la permanenza nell'Istituto è consentita soltanto agli alunni impegnati in attività pomeridiane. Tali alunni saranno ospitati esclusivamente negli appositi spazi riservati a tale uso, opportunamente vigilati dai docenti e dai collaboratori scolastici.

2. I collaboratori scolastici in servizio vigileranno sugli alunni ospiti che dovranno tenere comportamenti corretti e responsabili.

3. Gli studenti che, debitamente autorizzati, frequentino i laboratori dell'Istituto in orario pomeridiano, dovranno attenersi alle disposizioni dei relativi regolamenti. In ogni caso la permanenza degli alunni in Istituto dovrà ispirarsi a criteri di massima correttezza e senso di responsabilità, nel rispetto di persone e cose.

4. Eventuali danni e ammanchi di qualsiasi natura dovranno essere segnalati al personale delegato e, una volta accertati, saranno addebitati ai responsabili o alle classi frequentanti l'aula o il laboratorio.

Art. 7 - Responsabilità

1. L'Istituto non è responsabile di quanto lasciato incustodito nel suo ambito.

Art. 8 - Uscite dall'aula durante le ore di lezione

1. Gli studenti durante le ore di lezione, possono uscire dall'aula solo se autorizzati dall'insegnante, per validi motivi e uno alla volta.

2. L'alunno che ha ottenuto il permesso di uscire è tenuto a far ritorno in aula nel più breve tempo possibile, senza sostare nei corridoi.

3. L'accesso alla segreteria da parte degli studenti può avvenire solo durante l'intervallo e al termine delle lezioni. L'accesso alla Presidenza, alla Biblioteca e ad altri locali di servizio è consentito previa autorizzazione del docente in orario.

4. Gli studenti che per motivi di salute non partecipano alle lezioni di Educazioni Fisica sono tenuti a rimanere in palestra.

Art. 9 – Entrate ed uscite fuori orario

1. Le richieste di uscita fuori del normale orario di lezione, sono debitamente valutate dal Dirigente scolastico o da un suo delegato e potranno essere concesse solo per validi e documentati motivi.

2. Salvo documentate esigenze, chi ritarda oltre 10 minuti al suono della campanella d'inizio di lezione della prima ora, è ammesso in classe all'ora successiva.

3. Il ritardo- non oltre l'inizio della II ora nei giorni con orario modulato su cinque ore di lezione e non oltre l'inizio della III ora nei giorni con orario modulato su sei ore - deve essere motivato e giustificato con il libretto o con la giustificazione online entro il giorno successivo dal genitore o dall'alunno maggiorenne. Lo studente ritardatario attenderà l'inizio della seconda ora nei locali adibiti a tale scopo, sotto la vigilanza del personale ATA. Viene accolto all'inizio della seconda ora dall'insegnante in orario.

4. L'uscita, non prima della IV ora di lezione, viene autorizzata dal Dirigente scolastico, o da insegnante delegato, su richiesta scritta. Tuttavia può essere autorizzata un'uscita anticipata prima della IV ora di lezione nell'ipotesi di evidente malessere dello studente o di straordinaria e motivata richiesta da parte della famiglia. Sarà consentita l'uscita all'alunno minorenni solo se prelevato dal genitore, o da altro familiare delegato in forma scritta dal genitore dell'alunno, con presentazione di idoneo documento di riconoscimento.

5. I permessi in entrata o uscita fuori orario saranno firmati all'inizio o al termine dell'ora di lezione da parte del Dirigente Scolastico o dei collaboratori del Dirigente Scolastico o, in caso di loro assenza, dai docenti Funzioni Strumentali.

6. Il libretto delle giustificazioni o la giustificazione online deve essere utilizzato, oltre che per la giustificazione delle assenze, anche per le richieste di permessi o uscite fuori orario.

7. Saranno concessi, nell'intero periodo scolastico, non più di otto permessi tra ingressi e uscite fuori orario, dei quali quattro per ogni quadrimestre. In nessun caso sarà autorizzato nello stesso giorno di rientrare dopo aver ottenuto il permesso di uscita anticipata.

8. Al di fuori dei limiti, precedentemente indicati, di orario e di numero di permessi, l'autorizzazione di ingresso o uscita dovrà essere richiesta, dal genitore o dall'alunno maggiorenne, al Dirigente Scolastico, o a docente delegato. Potrà essere chiesta una documentazione della necessità di deroghe per ragioni di salute o per altri comprovati motivi (ad esempio legati agli orari dei mezzi pubblici di trasporto). Eccezionalmente, il genitore potrà avvalorare la richiesta di permesso anche con una telefonata alla scuola che verrà registrata come fonogramma unitamente alla contestuale trasmissione via posta elettronica di un documento di riconoscimento.

9. In caso di lieve ritardo nella prima ora di lezione, l'insegnante potrà ammettere in classe l'alunno tenendo conto del suo abituale comportamento riguardo alla puntualità nell'ingresso a scuola. Annoterà comunque il ritardo nel registro di classe.

10. Il coordinatore di Classe ha l'incarico di controllare mensilmente, per ogni alunno, le assenze e la regolarità delle giustificazioni, il numero di permessi di ingresso o uscita fuori orario e gli eventuali ritardi lievi. Se risconterà situazioni anomale, ne informerà i genitori dell'alunno e il Dirigente Scolastico.

Art. 10 - Assenze e giustificazioni

1. Le assenze degli Studenti devono essere limitate a casi di effettiva necessità, per rispetto dei Docenti e dei compagni di classe. La realizzazione di un partecipe e produttivo percorso scolastico è possibile soltanto frequentando regolarmente le lezioni.

2. I docenti devono prestare particolare attenzione alla corretta e chiara annotazione, sul registro elettronico, delle assenze degli studenti, comprese le entrate e le uscite fuori orario, considerate le eventuali variazioni giornaliere dell'orario delle lezioni.

3. La giustificazione delle assenze e delle entrate o uscite fuori orario si effettua il giorno stesso del rientro a scuola con il sistema di giustificazioni online direttamente dal Registro Elettronico. Solo in caso di esplicita richiesta i genitori degli alunni o gli alunni maggiorenni potranno richiedere in segreteria il libretto cartaceo. Le assenze possono pertanto essere debitamente giustificate mediante

esibizione al docente della prima ora del libretto personale dello studente dal quale risulti specifica motivazione e sottoscrizione del genitore per i minorenni, dello studente stesso se maggiorenne. In mancanza di detta giustificazione l'alunno sarà ammesso alle lezioni in via del tutto eccezionale ed avrà l'obbligo di presentarla il giorno successivo e non oltre.

4. La mancata presentazione della giustificazione anche nel secondo giorno dopo l'assenza comporta per l'alunno una violazione che dà luogo a sanzione disciplinare.
5. Per le assenze causate da malattia di durata superiore a cinque giorni dovrà essere presentata certificazione medica di avvenuta guarigione, senza la quale l'alunno non verrà riammesso alle lezioni. Il docente provvederà ad annotare sul registro di classe l'avvenuta presentazione del certificato.
6. Ai sensi dell'art.14, comma 7 del D.P.R. 122/2009 per la valutazione finale di ciascun alunno/a è richiesta la frequenza di almeno i tre quarti dell'orario annuale. Il Collegio Docenti può concedere deroghe, solo per casi eccezionali, motivando a verbale accuratamente la scelta di ammettere allo scrutinio finale l'alunno/a così come previsto dal comma 7 dell'art.14 del D.P.R 122/09.

Fatto salvo quanto previsto dalla legislazione vigente, spetta comunque al Consiglio di Classe, organo sovrano, decidere l'applicazione delle deroghe stabilite. Oltre alle motivazioni già previste dalla normativa come l'adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il venerdì o sabato come giorno di riposo, il Collegio può deliberare eventuali deroghe motivate da ragioni psicosociali, valutate caso per caso e in assoluto rispetto della privacy, la frequenza certificata al Conservatorio musicale, la partecipazione a campionati e impegni sportivi da parte di studenti tesserati e aderenti a associazioni sportive di Federazioni Sportive riconosciute dal CONI, verificabili da calendario preventivamente presentato e sottoscritto dal Dirigente della Società sportiva di appartenenza che dovrà anche confermare l'effettiva convocazione, che sarà in seguito verificata dalla scuola con controlli a campione;

7. I genitori riceveranno all'inizio dell'anno la password per accedere al registro elettronico mentre per tutti gli altri studenti e genitori rimangono valide le password utilizzate nel precedente anno scolastico
8. Le assenze collettive sono, a norma di legge, ingiustificate. Il Dirigente scolastico o un suo delegato in occasione di manifestazioni studentesche, controlla che non sia impedito l'ingresso a Scuola agli studenti che desiderino entrare. In caso di assenza collettiva, gli studenti devono presentare richiesta di ammissione in classe sul libretto personale firmata dal genitore che dichiara di "essere a conoscenza" dell'assenza oppure dagli stessi studenti se maggiorenni. Il Dirigente scolastico valuta l'astensione dalle lezioni avvalendosi eventualmente del parere del Consiglio di classe e d'Istituto.

Art. 11 -Assenze ingiustificate

1. Sono considerate ingiustificate e comportano sanzione disciplinare:
 - le assenze collettive, di cui sopra;
 - le assenze la cui motivazione non risulti valida e/o non chiaramente espressa;
 - le assenze non giustificate entro i termini previsti dal presente Regolamento.

Art. 12 - Uscita alunni

1. Al termine delle lezioni l'uscita degli alunni dovrà avvenire in modo ordinato sotto la vigilanza del personale docente in servizio all'ultima ora, in concorso con i collaboratori scolastici.

Art. 13 - Alunni che scelgono di non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica

1. La scuola mette a disposizione degli alunni che decidono di non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica, spazi per lo svolgimento di libera attività di studio e/o ricerca, di tipo individuale

o assistito da un docente.

2. Su richiesta sottoscritta da un genitore se l'alunno è minorenni, o dallo stesso alunno se maggiorenne, la scuola rilascia autorizzazione ad uscire anticipatamente se la richiesta è relativa all'ultima ora di lezione o ad entrare in ritardo se la richiesta è relativa alla prima ora di lezione. Il genitore se l'alunno è minorenni, o lo stesso alunno se maggiorenne, devono confermare, su apposito modulo, la volontà di allontanamento dal plesso scolastico.
3. L'alunno che per motivi familiari o di scarsa comprensione dell'insegnamento della religione cattolica o per mero errore formale all'atto dell'iscrizione esprime all'inizio dell'anno scolastico la volontà di seguire le lezioni di «Irc» in modo non occasionale, può presentare una richiesta di frequenza in qualità di "uditore". Se minorenni tale richiesta andrà sottoscritta dai genitori. La frequenza come "uditore" si intende senza valutazione e con l'impegno a perfezionare la scelta di avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica al momento dell'iscrizione dell'anno successivo.

Art. 14 – Sicurezza, Divieto di fumo, Divieto di utilizzazione di telefono cellulare, tablet e apparecchiature non didattiche

- 1) Tutto il personale docente e ATA e gli studenti sono tenuti al rispetto delle norme di sicurezza e di tutela della salute vigenti nell'Istituto.
- 2) E' vietato fumare sia all'interno che all'esterno dell'edificio scolastico, comprese tutte le pertinenze della scuola all'interno dell'area recintata, come ad esempio i cortili, i parcheggi e gli impianti sportivi. E' fatto obbligo ai Responsabili preposti di far rispettare la normativa in merito e il relativo Regolamento sul divieto di fumo, procedendo all'eventuale contestazione, alla verbalizzazione e all'applicazione delle sanzioni. Tutto il personale Docente e ATA è tenuto a segnalare ai funzionari incaricati ogni violazione del divieto di fumo (Regolamento Divieto di fumo in appendice C)
- 3) Durante le lezioni, salva specifica autorizzazione del Docente, è vietato a tutti, anche nelle attività pomeridiane in cui siano coinvolti alunni della scuola, utilizzare telefoni cellulari, walkman, lettori CD, videogiochi, tablet ecc. Ne è consentito l'uso, limitatamente alle funzioni vocali e per l'invio di messaggi, solo durante l'intervallo. In ogni caso deve essere garantito, previa indicazione del soggetto certificante la tipologia DSA, il diritto degli studenti con disturbi specifici dell'apprendimento o altre specifiche patologie di utilizzare tutti gli strumenti compensativi (come il registratore) di volta in volta previsti nei piani didattici personalizzati che li riguardano. E' comunque dovere dei docenti dell'ora di lezione interessata vigilare affinché tali registrazioni non ledano o vadano ad inficiare i diritti delle persone. E' fatto divieto da parte degli studenti di un uso improprio di tali registrazioni. L'eventuale non rispetto di tali disposizioni darà luogo a procedimenti previsti dai Codici Penale e Civile.
- 4) I predetti dispositivi devono essere tenuti spenti e depositati dagli studenti all'inizio di ciascuna ora di lezione nell'apposita cassetta in dotazione ad ogni aula/laboratorio; tali dispositivi potranno essere recuperati dagli studenti al termine dell'ora e nuovamente depositati nell'ora successiva, con le medesime modalità, qualora sia previsto il cambio di aula/laboratorio.
In caso di urgenza, eventuali esigenze di comunicazione tra gli alunni e le famiglie potranno essere soddisfatte mediante gli apparecchi telefonici presenti in ogni scuola; in alternativa il docente potrà concedere l'autorizzazione, in via del tutto eccezionale, all'uso del cellulare, previa motivata richiesta da parte dello studente. L'uso dei dispositivi è consentito per registrare le lezioni solo previa autorizzazione del Docente e sempre nel rispetto delle persone.

- 5) L'inosservanza delle disposizioni di cui ai commi 3) e 4) del presente articolo costituisce infrazione disciplinare. In ogni caso, non si possono diffondere immagini, video o foto sul web se non con il consenso delle persone riprese. La diffusione di filmati e foto che ledono la riservatezza e la dignità delle persone può far incorrere lo studente in sanzioni disciplinari o perfino in veri e propri reati. Stesse regole valgono per l'uso del tablet, se usato ai soli fini della registrazione e non per fini didattici o per consultare in classe libri elettronici e testi on line.
- 6) L'alunno che abbia ommesso di depositare il proprio telefono cellulare nell'apposita cassetta e ne manifesti il possesso durante le ore di lezione, a prescindere dall'uso effettivo, è passibile di apposita sanzione disciplinare.
- 7) In aggiunta a quanto previsto dal comma 6 del presente articolo, se un allievo venga sorpreso ad usare il cellulare durante la verifica, l'insegnante ritira il compito, che sarà inoltre valutato come prova nulla.

Art. 15 – Incidenti e malori

1. In caso di episodi significativi di malore di uno studente, il docente in servizio nella classe o altro personale interessato, provvederà tempestivamente a chiamare il 118, quindi avvertire i genitori affinché possano presentarsi nel più breve tempo possibile e riassumere la responsabilità e il dovere di vigilanza sulla salute e sulla sicurezza del proprio figlio.
2. Si dovrà prontamente disporre l'accompagnamento dello studente in Ospedale, tramite mezzo di soccorso pubblico, per ragioni di urgenza, quando le circostanze lascino supporre la necessità di un intervento medico immediato.

Art. 16 – Infortuni

1. Nei casi di infortunio dello studente in uno dei laboratori o in palestra si deve procedere nel modo seguente, fatto salvo quanto disposto dall'art. 15:
 - 1.1. *Obblighi da parte dell'infortunato*
 - 1.1.1. Dare immediata notizia dell'infortunio, anche lieve, al Dirigente scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci;
 - 1.1.2. Far pervenire, con urgenza, in segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio;
 - 1.2. *Obblighi da parte del docente*
 - 1.2.1. Prestare assistenza all'alunno e avvisare il Dirigente scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci;
 - 1.2.2. Far intervenire i mezzi di soccorso pubblico ove necessario;
 - 1.2.3. Avvisare i familiari;
 - 1.2.4. Accertare la dinamica dell'incidente;
 - 1.2.5. Stilare urgentemente il rapporto sul modulo interno appositamente predisposto e disponibile in segreteria o presso i collaboratori scolastici che avranno cura di consegnarlo al Dirigente scolastico.
 - 1.3. *Obblighi da parte della segreteria*
 - 1.3.1. Assumere a protocollo la dichiarazione del docente o di chi ha assistito all'infortunio e inviarlo in allegato all'INAIL entro 48 ore all'assicurazione;
 - 1.3.2. Assumere a protocollo, non appena se ne viene in possesso e facendo compilare il modello

interno dal quale è rilevabile l'orario di consegna, la documentazione medica prodotta: una copia nel fascicolo personale, la copia originale all'I.N.A.I.L. on line, una copia conforme agli atti;

- 1.3.3 In caso di prognosi inferiore o uguale a tre giorni decade l'obbligo della denuncia all'I.N.A.I.L. e all'autorità di Pubblica Sicurezza;
- 1.3.4 In caso di prognosi superiore a tre giorni compilare l'apposita modulistica per la denuncia d'infortunio (le prime 3 copie da inviare, tramite raccomandata, con lettera di accompagnamento entro 48 ore all'I.N.A.I.L.
- 1.3.5 In caso di morte o pericolo di morte far precedere la denuncia diretta all'I.N.A.I.L. da comunicazione telegrafica entro 24 ore dall'evento;
- 1.3.6 Quando l'inabilità per infortunio pronosticato guaribile entro tre giorni si prolunghi al quarto o oltre, il termine della denuncia decorre dal giorno di assunzione a protocollo del certificato medico attestante il prolungamento ed eseguire i punti sopra esposti;
- 1.3.7 Compilare la denuncia per l'assicurazione secondo il modello predisposto dalla stessa e spedirlo entro 30 giorni con lettera di accompagnamento corredata di tutta la documentazione utile;
- 1.3.8 Informare l'infortunato delle condizioni di assicurazione e ricordargli di provvedere entro i termini previsti per richiedere il rimborso, tramite la scuola, delle eventuali spese sostenute.

Art. 17 - Infortuni durante le visite guidate o i viaggi d'istruzione

1. Nei casi di infortunio dello studente durante le visite guidate o i viaggi d'istruzione si deve procedere nel modo seguente:
 - 1.1. *Obblighi da parte dell'infortunato*
 - 1.1.1. Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve, al Dirigente scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci;
 - 1.1.2. Far pervenire, con urgenza, in segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio;
 - 1.1.3. In caso di prognosi, se l'alunno volesse riprendere le lezioni, deve farne richiesta al Dirigente scolastico.
 - 1.2. *Obblighi da parte del docente*
 - 1.2.1. Portare con sé il modello di relazione d'infortunio;
 - 1.2.2. Prestare assistenza all'alunno;
 - 1.2.3. Far intervenire i mezzi di soccorso pubblico ove necessario o provvedere ad accompagnare l'alunno in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi;
 - 1.2.4. Avvisare la famiglia e il Dirigente scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci;
 - 1.2.5. Trasmettere con la massima urgenza e via fax o mail all'ufficio della segreteria della scuola la relazione ed il certificato medico con prognosi;
 - 1.2.6. Consegnare, al rientro, in segreteria ed in originale la relazione ed il certificato medico con prognosi ed eventuali ricevute di spese sostenute.
 - 1.3. *Obblighi da parte della segreteria*
 - 1.3.1. Quanto previsto al punto 1.3 dell'articolo 16, con la precisazione che se l'evento è accaduto in territorio estero l'autorità di P.S. da considerare è quella del primo luogo di fermata in territorio italiano.

Art. 18 – Infortuni occorsi in servizio a tutto il personale, dentro l’Istituto o nelle immediate vicinanze o durante le visite guidate o i viaggi d’istruzione

1. Nei casi di infortunio occorsi in servizio a tutto il personale, dentro l’Istituto o nelle immediate vicinanze o durante le visite guidate o durante i viaggi d’istruzione, i Docenti che abbiano contratto polizza infortuni, devono procedere nel modo seguente:

1.1. Obblighi da parte dell’infortunato

1.1.1. Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio gli accada al Dirigente scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci;

1.1.2. Stilare urgentemente, se ne è in grado, il rapporto sul modulo interno prima di lasciare la scuola;

1.1.3. Se l’infortunio avviene durante le visite guidate e i viaggi d’istruzione:

- recarsi in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi;
- trasmettere con la massima urgenza e via fax o mail all’ufficio della segreteria della scuola la relazione ed il certificato medico con prognosi;
- consegnare, al rientro, in segreteria ed in originale la relazione ed il certificato medico con prognosi ed eventuali ricevute di spese sostenute.

1. Obblighi da parte della segreteria

1.1. Quanto previsto al punto 1.3 dell’articolo 16, con le opportune integrazioni e/o modifiche.

Art. 19 – Diritti degli Studenti

1) Agli Studenti, oltre a quanto già sopra il diritto alla riservatezza.

- a) Il diritto di essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della Scuola.
- b) Il diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della Scuola. Gli studenti hanno diritto ad una valutazione trasparente, motivata e tempestiva: di norma vengono comunicate le valutazioni delle prove scritte entro 15 giorni dalla loro effettuazione e, comunque, prima della verifica successiva, mentre quelle delle prove orali e/o pratiche immediatamente o al massimo entro la lezione successiva.
- d) Il diritto alla libertà di apprendimento e alla scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla Scuola. Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dell’orario scolastico e dei ritmi di apprendimento.
- e) Il diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono.
- f) Il diritto di riunione e di assemblea degli Studenti, a livello di classe e di istituto, nei limiti e nelle modalità previste dal presente Regolamento.
- g) Il diritto di associarsi all’interno della Scuola per fini culturali, sportivi e ricreativi secondo quanto previsto dal DM. 133/96;
- h) Il diritto per singoli Studenti o associati a svolgere iniziative all’interno della Scuola di vario genere purché lecite;
- i) Il diritto all’utilizzo dei locali dell’Istituto da parte degli Studenti e delle associazioni di cui fanno parte in orario non di lezione, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico;
- l) Il diritto a fare intervenire alle Assemblee d’Istituto o alle altre attività da loro gestite gli ex studenti dell’Istituto, previa autorizzazione della Dirigenza Scolastica;
- m) Il diritto, nei casi in cui una decisione influisca in modo particolarmente rilevante sull’organizzazione della Scuola di essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una

consultazione.

- I. 2. La Scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
 - a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo- didattico di qualità;
 - b) offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
 - c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
 - d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
 - e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
 - f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

Art. 20 – Doveri degli Studenti

1. Gli studenti sono tenuti a rispettare quanto previsto nel Patto educativo di corresponsabilità, riportato nell'Appendice A.
2. Sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti, le lezioni e l'eventuale merenda. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore. Non si devono lasciare incustoditi beni, preziosi e valori nei locali della scuola. L'Istituto, in ogni caso, non risponde di eventuali furti o smarrimenti.
3. Gli studenti che, per motivi di salute, non possono seguire le lezioni di Educazione Fisica, devono presentare al Dirigente scolastico la domanda di esonero firmata dal genitore o dal tutore unitamente al certificato del medico di famiglia su modulo dell'A.S.L. Per la pratica dell'attività sportiva integrativa dovrà essere presentato il certificato di stato di buona salute.
4. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente scolastico, dei docenti, del personale tutto della Scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
5. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi enunciati nelle leggi e nel presente Regolamento. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dalla legge e dal Regolamento d'Istituto.
6. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
7. Gli studenti hanno il dovere di indossare i DPI ove segnalato dal docente di riferimento. Gli alunni che, per qualsiasi motivo, siano sprovvisti dei DPI necessari per la specifica attività, parteciperanno in qualità di osservatori.
8. Gli studenti non possono utilizzare strumenti, attrezzi, macchine e macchinari senza l'autorizzazione e la supervisione del docente.
9. Agli alunni non è consentito l'accesso negli spazi dell'azienda agraria senza l'autorizzazione e la supervisione del docente.

10. Hanno il dovere di rispettare l'ambiente scolastico, i suoi arredi e il materiale didattico della scuola. Di eventuali danni alle strutture e all'arredamento scolastico sono chiamati a rispondere coloro che li hanno prodotti.
11. Gli Studenti sono responsabili della loro aula. Eventuali danni, qualora non siano scoperti gli autori, vengono riparati a spese dell'intera classe, esclusi gli assenti.
12. Gli Studenti hanno il dovere di lasciare in ordine l'aula al termine dell'orario scolastico; non è consentito lasciare libri e altro materiale sotto i banchi; per eventuali necessità devono essere utilizzati allo scopo gli armadietti assegnati.
13. Vengono presi provvedimenti anche disciplinari nei confronti degli Studenti che imbrattano con scritte o danneggiano i bagni e, nell'impossibilità di individuare i responsabili, ogni riparazione è addebitata a tutti gli alunni che usufruiscono di quei servizi.
14. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.
12. Devono rispettare fedelmente la disciplina prevista per i permessi e le uscite fuori orario e le assenze e le giustificazioni previste nel presente Regolamento.
13. Hanno il dovere di rispettare le norme sul divieto di fumo nei locali e pertinenze della scuola;
14. Sono tenuti a rispettare le norme del Regolamento per la prevenzione e il contrasto al Bullismo e al Cyberbullismo
15. Per quanto non espressamente previsto negli articoli 19 e 20 si fa riferimento allo Statuto delle studentesse e degli studenti, riportato negli allegati.

Art. 21– Ricreazione

L'intervallo per la ricreazione ha la durata di 10 minuti. La sorveglianza è affidata ai docenti, individuati dal piano predisposto dal Dirigente scolastico. Gli accessi al bagno e all'antibagno sono soggetti alla vigilanza dei collaboratori scolastici, coadiuvati dai docenti secondo i turni di servizio.

TITOLO II PERSONALE DOCENTE

Art. 22 – Doveri dei docenti

1. Il docente della prima ora deve trovarsi in classe almeno 5 minuti prima che cominci la propria lezione o preavvisare, in caso di legittimo impedimento, il Dirigente scolastico o un suo Collaboratore, entro le ore 7.45, telefonando alla Segreteria della Scuola.
2. Deve registrare sul registro on line gli studenti assenti, i ritardi e le uscite anticipate. Se l'assenza è superiore a cinque giorni, deve accertare che sia allegato il certificato medico. Il certificato deve essere consegnato all'incaricato della segreteria didattica per l'inserimento nel fascicolo personale dell'alunno.
3. Nelle ore a disposizione i docenti devono essere sempre reperibili in Sala Insegnanti. Possono allontanarsi dall'Istituto soltanto previa autorizzazione della Dirigenza Scolastica.
4. I docenti indicano sul registro online eventuali compiti assegnati e gli argomenti svolti.
5. Durante l'intervallo i docenti rispettano i turni di vigilanza sorvegliando la zona assegnata.
6. Durante le ore di lezione non è consentito far uscire dalla classe più di uno studente per volta, fatta eccezione di casi adeguatamente motivati.
7. Se un docente ha la necessità di allontanarsi, per pochi minuti, dalla propria classe deve

avvisare un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.

8. I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della Scuola e devono sensibilizzare gli studenti sulle tematiche della sicurezza.

9. E' assolutamente vietato ostruire con mobili e arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.

10. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente segnalarlo alla Dirigenza scolastica. I docenti sono anche tenuti a dare immediata comunicazione al Dirigente scolastico dei fatti che comunque ostacolano il regolare svolgimento della vita dell'Istituto.

11. Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati al Dirigente scolastico. I danni vengono risarciti dal responsabile o, in solido, dai responsabili. Qualora non si riesca a risalire ai responsabili, gli insegnanti della classe o delle classi interessate ne discuteranno in Consiglio di Classe con i genitori. In questo caso i danni saranno risarciti dagli studenti in modo collettivo.

12. Gli insegnanti hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie, nell'ottica di un rapporto Scuola/famiglia più fattivo e trasparente.

13. I docenti sono tenuti a prendere visione dei comunicati inseriti sul sito della scuola e nel registro elettronico. Tutte le circolari e gli avvisi pubblicati all'albo della Scuola, comunicati per posta elettronica, oppure inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati. Solo per comunicazioni che richiedano l'esplicita manifestazione di presa visione verrà richiesta la firma dei docenti.

14. I docenti possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di servizio qualora siano di supporto all'attività scolastica.

15. I docenti non possono utilizzare i telefoni e le apparecchiature scolastiche in genere della Scuola per motivi personali.

16. I docenti devono avvisare le famiglie, tramite annotazione nel registro elettronico, relativamente alle attività didattiche, diverse dalle curricolari, che saranno svolte.

17. Il registro on line deve essere puntualmente e debitamente compilato in ogni parte. Se è necessario apportare qualche correzione, per errori materiali, questa deve essere effettuata tempestivamente, chiedendo la possibilità di modifica al dirigente Scolastico. I docenti sono tenuti a rispettare il Patto educativo di corresponsabilità adottato dall'Istituto, previsto dallo Statuto degli studenti.

18. Presso il plesso "Salvati", il docente dell'ultima ora di lezione è tenuto a riporre personalmente la chiave della scrivania nell'apposito contenitore in sala insegnanti.

19. Al termine di ogni anno scolastico ogni docente provvederà a firmare su supporto cartaceo l'intero registro.

Art. 23 – Lezioni private

Il docente non deve impartire lezioni private agli studenti della propria Scuola ed ha l'obbligo di informare il Dirigente scolastico delle lezioni private eventualmente impartite.

Art. 24 – Completamento dell'orario

In tutti i casi in cui non sia possibile far luogo all'integrale completamento dell'orario di cattedra, i docenti sono tenuti a prestare la propria opera, ai fini di detto completamento, in interventi didattici ed educativi integrativi, mediante l'utilizzazione in eventuali supplenze o in altri incarichi connessi con l'attività educativa della Scuola (attività parascolastiche ed interscolastiche).

Art. 25 – Giustificazioni e autorizzazioni

Non sono ammessi ritardi, assenze, uscite anticipate dei Docenti, se non giustificati ed autorizzati dalla Dirigenza scolastica.

Art. 26 – Responsabilità

1. Gli insegnanti sono liberati dalla responsabilità dei danni provocati dagli studenti a se stessi, quando, nonostante la loro presenza e l'idonea vigilanza in atto, non si è potuto evitare il fatto dannoso (prova liberatoria).

Art. 27 – Cambi di aula

E' fatto obbligo al docente di rispettare l'orario delle lezioni e, pertanto, di lasciare sollecitamente l'aula al suono della campanella, al fine di accelerare i cambi degli insegnanti nelle varie classi.

Art. 28 – Spostamenti degli studenti

Il trasferimento degli studenti nei vari laboratori, in altre aule o alla Palestra dell'Istituto deve avvenire esclusivamente all'inizio di ciascuna ora di lezione e, per il Cuppari, nel rispetto del Regolamento ADA, allegato al presente Regolamento (Appendice B).

Art. 29 – Programmazione disciplinare, verifiche, lavoro domestico

1. I docenti, non appena possibile, presentano alle classi assegnate: gli obiettivi, i contenuti, i metodi di lavoro, gli strumenti di verifica, i criteri di misurazione delle prove e di valutazione finale.

Art. 30– Divieto di fumare

1. E' dovere dei docenti, e di tutte le componenti scolastiche, rispettare e far rispettare il divieto di fumare nei locali scolastici, nelle pertinenze e nelle zone all'aperto della struttura scolastica, come da Regolamento sul divieto di fumo negli edifici e pertinenze scolastiche (Appendice C)

2. In base a quanto previsto dalla normativa vigente è nominato un Responsabile incaricato di:

- a)* coordinare l'attività di sorveglianza;
- b)* predisporre la cartellonistica necessaria;
- c)* promuovere l'informazione e la formazione;
- d)* comminare le sanzioni previste dalla legge.

Art. 31 – Criteri per la formazione delle classi

1. Per la composizione delle classi prime si tiene conto di quanto segue: equilibrare il numero di alunni per ciascuna classe, fermo restando la scelta obbligata della lingua straniera e dell'indirizzo;

- a)* distribuire possibilmente, in modo equilibrato, gli alunni in relazione alle varie fasce di livello di profitto;
- b)* ripartire in modo adeguato gli alunni con BES

c) mettere possibilmente insieme alunni provenienti dalla stessa Scuola, dallo stesso Comune di residenza o da paesi vicini.

Altre esigenze valutabili, in subordine ai punti precedenti, sono:

d) l'inserimento, su richiesta della famiglia, di fratelli/sorelle nella stessa sezione;

e) la richiesta motivata di due alunni di essere inseriti nella stessa classe.

2. Per le classi intermedie viene stabilito che:

a) saranno costituite automaticamente con gli studenti promossi provenienti dalle stesse sezioni dell'anno precedente;

b) eventuali domande di cambiamento di sezione potranno essere accolte nel rispetto delle modalità previste dal successivo comma, salvo situazioni che di volta in volta saranno valutate dal Dirigente Scolastico, sentiti i coordinatori delle classi.

3. è' ammesso lo scambio di sezione in presenza di reciproca disponibilità: uno studente può chiedere il cambio di sezione soltanto se un altro studente della classe richiesta è disposto a trasferirsi nella classe di provenienza del richiedente.

4. La Scuola, nel rispetto delle disposizioni e degli atti cogenti può, per particolari necessità di natura di forza maggiore, derogare ai criteri sopra esposti motivando la decisione.

Art. 32 – Criteri per la stesura dell'orario scolastico.

1. L'orario scolastico viene stilato dal docente responsabile incaricato dal Dirigente Scolastico.

2. L'incaricato inizia l'attività nel periodo precedente l'avvio delle lezioni e, di norma, conclude i lavori, per l'orario provvisorio, prima dell'inizio delle lezioni.

3. I criteri che vengono seguiti sono i seguenti:

- Per esigenze didattiche, le ore nella giornata e nella settimana saranno generalmente equamente distribuite;

- Le "disposizioni" degli insegnanti saranno distribuite nell'arco delle giornate tenendo prioritariamente in considerazione la necessità di sostituzione dei docenti assenti.

a. Desiderata dei docenti:

- dovranno essere presentati al responsabile entro la data di ogni anno che sarà all'uopo comunicata;

- si possono esprimere, scegliendo tra:

il giorno libero (se ne indicano almeno due in ordine di priorità) e/o preferenza per le prime o ultime ore. Per il sabato libero è prevista una rotazione biennale.

Nel caso in cui più docenti dello stesso corso chiedano lo stesso giorno libero, si addivene ad un accordo o si ricorre alla rotazione.

4. L'orario scolastico è sottoposto al controllo del Dirigente scolastico che approva e sottoscrive la determinazione dello stesso.

Art. 33 – Nulla osta libera professione e incarichi professionali

1. I docenti interessati devono, ogni anno, rinnovare la richiesta di autorizzazione all'esercizio della libera professione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

2. L'autorizzazione deve essere richiesta anche per il conferimento di incarichi di docenza presso altre istituzioni, le prestazioni d'opera e le collaborazioni per attività compatibili conferite da

enti pubblici e/o privati.

3. L'esercizio delle attività non deve essere di pregiudizio all'assolvimento di tutte le attività inerenti alla funzione docente.

TITOLO III – PERSONALE NON DOCENTE

Art. 34 – Area e Funzioni

Le varie componenti sono così identificate:

1. Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA)
2. Assistenti amministrativi
3. Assistenti tecnici
4. Collaboratori scolastici

Art. 35 – Orario di Lavoro

1. Per orario di servizio si intende il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità delle strutture degli uffici pubblici e l'erogazione dei servizi all'utenza. L'Ufficio di Segreteria, resta aperto nei giorni e orari, così come comunicati al pubblico con appositi avvisi.

Art. 36 – Doveri degli assistenti amministrativi

1. Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle sue competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative:

2. Il personale amministrativo cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni di legge in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa.

Presso l'ingresso e presso gli Uffici sono presenti i Collaboratori scolastici per fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio.

1. In ogni turno di lavoro i Collaboratori devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.

2. Sono tenuti a rispettare l'orario di lavoro nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate.

3. I Collaboratori scolastici:

a) devono essere sull'ingresso e sull'uscita degli alunni;

b) sono facilmente reperibili da parte degli insegnanti, per qualsiasi evenienza;

c) comunicano al Dirigente scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;

d) favoriscono l'integrazione degli alunni portatori di handicap; prestano ausilio nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale

e) vigilano sulla sicurezza e incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite per recarsi alle aule, ai servizi o in altri locali dell'Istituto;

- f)* sorvegliano gli alunni in caso di ritardo, di richiesta di uscita anticipata o di allontanamento momentaneo dell'insegnante;
 - g)* tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
 - h)* non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal DSGA o dal Dirigente scolastico;
 - i)* invitano tutte le persone estranee, che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente scolastico, a uscire dalla Scuola. A tale proposito si terranno informati sugli orari di ricevimento dei genitori, collocati sempre in ore libere da insegnamento;
 - j)* prendono visione del calendario delle riunioni dei consigli di classe, dei collegi dei docenti e dei consigli d'Istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
 - k)* sorvegliano l'uscita dalle classi, al termine delle lezioni, prima di dare inizio alle pulizie;
4. Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Segreteria. Segnalano al collaboratore scolastico responsabile della sicurezza l'eventuale rottura di suppellettili, sedie e banchi prima di procedere alla loro sostituzione.
5. Al termine del servizio tutti i Collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti, dovranno controllare, dopo aver fatto le pulizie, quanto segue:
- a)* che tutte le luci e i computer della sala insegnanti siano spenti;
 - b)* che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
 - c)* che siano chiuse le porte, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;
 - d)* che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;
 - e)* gli ausiliari addetti agli uffici controlleranno lo spegnimento delle fotocopiatrici, delle calcolatrici, dei computer e la chiusura delle porte degli uffici stessi.
6. È fatto obbligo ai Collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.
7. Rispetta le leggi, i regolamenti, le norme contrattuali, le disposizioni impartite e i principi di buon andamento ed imparzialità della Pubblica Amministrazione.
8. Rispetta il segreto d'ufficio.
9. Nei rapporti con il cittadino fornisce tutte le informazioni cui abbia titolo, rispettando le disposizioni in materia di privacy, di trasparenza e di accesso alle attività amministrative.
10. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, valgono le disposizioni del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dei Contratti Integrativi.

Art. 39 – Doveri degli Assistenti tecnici

1. L'assistente tecnico esegue attività richiedenti specifica preparazione professionale, conoscenza di strumenti e tecnologie anche complessi, con capacità di utilizzazione degli stessi, nonché di esecuzione di procedure tecniche e informatiche.
2. Svolge attività di supporto tecnico alla funzione docente relativamente alle attività didattiche.
3. Ha autonomia e responsabilità nello svolgimento del lavoro con margini valutativi, nell'ambito delle direttive e delle istruzioni ricevute.
4. È addetto alla conduzione tecnica dei laboratori garantendone l'efficienza e la funzionalità in relazione al piano annuale di utilizzazione didattica.
5. In questi ambiti provvede:
 - a)* alla preparazione del materiale e degli strumenti per le esperienze didattiche e per le

esercitazioni pratiche, garantendo l'assistenza tecnica durante lo svolgimento delle stesse;

a). al riordino e alla conservazione del materiale e delle attrezzature tecniche, garantendo la verifica e l'approvvigionamento periodico del materiale.

b) Collabora direttamente con l'Ufficio tecnico in relazione agli acquisti di attrezzature tecnico-scientifiche e al loro collaudo.

c) In relazione all'introduzione di nuove tecnologie, nuove strumentazioni didattiche e progetti sperimentali partecipa alle iniziative specifiche di formazione e aggiornamento.

d) Collabora direttamente con il DSGA su tutto ciò che riguarda la manutenzione dell'edificio, dei sussidi, delle attrezzature didattiche, dei mobili.

Art. 40 – Profili professionali

Attribuzioni: le Qualifiche Funzionali ed i Profili Professionali sono individuati dal C.C.N.L. vigente

TITOLO IV -

UTILIZZO DEGLI SPAZI, DEI LABORATORI E DELLA BIBLIOTECA

Art. 41 - Uso degli spazi esterni

- 1) Personale scolastico ed alunni sono tenuti ad un utilizzo razionale degli spazi esterni destinati a parcheggio, nel rispetto non solo delle norme di sicurezza, ma anche di una generale correttezza di comportamento al fine di consentire a tutti di sostare e fare manovre senza intralci e difficoltà.
- 2) In riferimento al complesso "Villa Salvati":
 - a) gli autorizzati all'ingresso con i veicoli devono procedere a passo d'uomo e nel rispetto del codice della strada;
 - b) è vietato parcheggiare sulle aree verdi e sostare con i veicoli lungo il viale;
 - c) gli studenti non possono usare i propri veicoli all'interno delle pertinenze dell'istituto per i trasferimenti da un edificio all'altro durante l'intervallo e la pausa tra le lezioni;
 - d) è vietato ai genitori l'ingresso con i veicoli all'interno delle pertinenze scolastiche durante l'ingresso e l'uscita degli alunni, salvo autorizzazione concessa dal Dirigente Scolastico. In caso di violazione, al fine di garantire livelli adeguati di sicurezza, il Dirigente Scolastico può disporre la chiusura del cancello negli orari di ingresso e di uscita;
 - e) gli alunni che percorrono a piedi il viale devono circolare sul margine della carreggiata opposto al senso di marcia dei veicoli in modo da causare il minimo intralcio possibile alla circolazione.

Art. 42 – Uso dei laboratori e delle aule e degli spazi comuni

1. Tutti gli spazi, gli arredi e le attrezzature sono affidati alla cura del personale e degli studenti quale risorsa pubblica comune. Ogni dipendente e studente si farà quindi carico di garantire il decoro e la conservazione di tutti i beni.
2. Aule, laboratori, corridoi ed altri spazi comuni dovranno quindi essere conservati, nel corso delle attività, nelle condizioni di ordine e pulizia esistenti all'inizio delle lezioni.
Ogni docente è impegnato ad assicurare il rispetto di tale prescrizione, disponendo eventualmente

che le classi inadempienti provvedano al ripristino con l'ausilio dei collaboratori scolastici in servizio.

3. In caso di danni, furti, manomissioni alle attrezzature o ai locali, il responsabile del laboratorio, i collaboratori scolastici, i tecnici o il docente di turno, sono tenuti a interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono. Segnalano tempestivamente la situazione al Dirigente scolastico e al Responsabile della Sicurezza per il ripristino delle condizioni di efficienza e per individuare eventuali responsabili
4. Il termine di ogni lezione, le attrezzature mobili usate per le prove devono essere attentamente controllate dai docenti ed essere riposte negli armadi dagli assistenti tecnici, contemporaneamente gli alunni provvederanno al riordino dei posti di lavoro.
5. Per tutto ciò che attiene alla conduzione dei laboratori i docenti faranno espresso riferimento agli assistenti tecnici.
6. Furti, manomissioni, atti di vandalismo, ammanchi di qualsiasi natura vanno sollecitamente segnalati, per iscritto, al Dirigente Scolastico, dal docente in servizio o dal personale delegato nonché dal personale ATA.
7. Il costo dei beni mancanti o danneggiati sarà addebitato, per l'importo inventariato ai responsabili accertati che saranno soggetti anche a provvedimenti disciplinari o collegialmente all'intera classe individuata quale responsabile.
9. Si deve evitare in particolar modo di apporre scritte o danneggiare i bagni e gli altri spazi comuni, ovvero di utilizzare in maniera corretta la raccolta differenziata e/o di lasciare i rifiuti al di fuori dei contenitori appositi.
8. Possono essere diffuse, mediante affissione e/o distribuzione di materiale, solo informazioni di tipo scolastico e culturale previa autorizzazione del D.S. o suo Delegato. E' vietata l'informazione pubblicitaria e commerciale
9. Le famiglie degli Studenti autorizzano i figli ad usufruire dei locali scolastici in orario pomeridiano nella piena consapevolezza della non diretta sorveglianza da parte del personale Docente e non Docente.

Art. 43- Uso della biblioteca

1. Il funzionamento della biblioteca è disciplinato dai criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto, sentito il Collegio dei docenti e i responsabili della biblioteca, in modo da assicurare:
 - l'accesso alla biblioteca da parte di docenti, genitori e studenti;
 - modalità agevoli per prestiti e consultazioni.
2. Orari di apertura e modalità dei prestiti sono determinati nel Regolamento particolare della biblioteca.

Art. 44 -Uso dell'ascensore- Sala Insegnanti

1. Agli studenti non è consentito l'uso dell'ascensore senza autorizzazione scritta del D. S. o suo delegato.
2. Non è consentito agli studenti l'accesso alla sala professori se non in presenza di un docente.

TITOLO V

VIAGGI E VISITE DI ISTRUZIONE

Art. 45 – Viaggi e visite di istruzione

1. Visite e viaggi d'istruzione rappresentano iniziative complementari delle attività istituzionali della Scuola e sono effettuate pertanto per esigenze didattiche connesse con i programmi di insegnamento, con l'orientamento e la formazione personale e culturale degli Studenti.
2. Quali strumenti per collegare l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali, istituzionali e produttivi, essi costituiscono parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.
3. Per la disciplina si fa riferimento all'apposito Regolamento, riportato negli allegati.

Art. 46– Tipologie di viaggi

1. Visite Guidate: si effettuano nell'arco di una sola giornata presso Musei, Gallerie, Monumenti, locali di interesse storico-artistico, Parchi naturali, Mostre, Sedi delle Istituzioni pubbliche e private ecc.
2. Viaggi connessi alle attività sportive: comprendono sia viaggi finalizzati allo svolgimento di specialità sportive tipiche, sia attività genericamente intese come sport alternativi (escursioni e settimane bianche).
3. Viaggi di approfondimento culturale: hanno finalità essenzialmente cognitive di aspetti paesaggistici, monumentali, culturali, folcloristici, ovvero di partecipazione a manifestazioni o concorsi.
4. Viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo: vi rientrano gemellaggi e scambi con scuole estere, stages linguistici, visite aziendali, partecipazione a fiere, mostre, esibizioni artistiche, ecc.
5. Stages e Alternanza Scuola Lavoro: vi rientrano le attività svolte dagli studenti in aziende pubbliche e private, banche, enti pubblici, studi professionali, associazioni di categoria, laboratori, per attuare una piena interrelazione tra Scuola e mondo del lavoro.

TITOLO VI

COMUNICAZIONI SCUOLA/FAMIGLIA

Art. 47 - Modalità comunicazioni docenti con studenti e genitori

1. I docenti comunicheranno con studenti e genitori nei modi sotto elencati:
 - Settimanalmente, di mattina, dopo l'entrata in vigore dell'orario definitivo e a partire dalla data indicata dal dirigente Scolastico, previa prenotazione dei genitori tramite registro elettronico e durante l'ora di ricevimento programmata e comunicata dal docente.
 - Nei giorni dei Colloqui Generali programmati dal Collegio dei Docenti all'inizio dell'anno

scolastico e comunicati alle famiglie.

- Attraverso il registro elettronico e/o eventuali sms inviati dai docenti ai numeri telefonici autorizzati dai genitori tramite la segreteria.

2. I genitori e gli studenti potranno comunicare col Dirigente Scolastico o il Vice Preside, previo appuntamento.
3. Per favorire la piena attuazione del principio di genitorialità, le comunicazioni, didattiche e disciplinari, dovranno essere comunicate ed inoltrate anche al genitore separato o divorziato, seppur non convivente con lo studente interessato. Al medesimo genitore verrà attribuita la password per l'accesso al registro elettronico.

Art. 48 - Informazioni alle famiglie

1. La scuola provvede a fornire tutte le comunicazioni alle famiglie, nel pieno rispetto della normativa in materia, con una delle seguenti modalità:
 - circolare letta in classe e pubblicata all'albo/sito Internet o registro elettronico;
 - comunicazione scritta consegnata personalmente all'alunno;
 - lettera scritta recapitata per posta;
 - a mezzo telefono;
 - tramite mezzi informatici e/o sms preventivamente autorizzati dai destinatari nel pieno rispetto della privacy.
2. I documenti di valutazione degli alunni sono consegnati agli studenti direttamente dal Capo d'Istituto o dai docenti incaricati. Gli stessi, firmati da un genitore, dovranno essere restituiti ai docenti, se richiesto, entro 5 giorni dalla consegna.
3. Eventuali riduzioni d'orario delle lezioni, dovute allo svolgimento di Assemblee Sindacali del personale scolastico o Assemblee Studentesche d'Istituto, sono rese note alle famiglie con circolare interna letta in classe, pubblicata sul registro elettronico e all'albo.
4. Comunicazioni a mezzo telefono sono previste, anche su richiesta dei docenti, in casi eccezionali di:
 - informazione tempestiva sullo stato di profitto particolarmente negativo dell'alunno;
 - notizia immediata su assenze apparentemente ingiustificate;
 - stati di malessere improvviso (si precisa che a tale riguardo la Scuola provvederà in primis alla chiamata del 118).
5. A fini informativi sono disponibili, all'interno dell'Istituto, appositi spazi e raccoglitori per:
 - attività sindacale;
 - informazione agli studenti;
 - informazione al pubblico.

TITOLO VII

ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI

Art. 49- Assemblee Studentesche

Le Assemblee Studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica per

l'approfondimento dei problemi della Scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli Studenti. Esse si svolgono secondo le modalità previste dagli articoli 12, 13 e 14 del Testo Unico n. 297 / 94.

Le assemblee studentesche possono essere di Classe o di Istituto.

1. Non sono autorizzate, di norma, assemblee nel mese che precede gli scrutini quadrimestrali.
2. E' vietato allontanarsi dalla scuola prima del termine dell'assemblea.
3. E' consentito lo svolgimento di cinque assemblee di istituto all'anno ed una di classe al mese nel limite, la prima, delle ore di lezione di una giornata e, la seconda, di due ore. Alle assemblee di istituto e a quelle di classe 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. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal C.I. (comma 7, art. 13 D.Lgs. 297/94) o dal Dirigente Scolastico all'uopo delegato. A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo. Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni. All'assemblea di classe o di istituto possono assistere, oltre al preside od un suo delegato, i docenti che lo desiderino

Art. 50 – Svolgimento delle Assemblee di Classe

1. L'assemblea di classe deve essere richiesta al Dirigente scolastico (o delegato) con preavviso di 5 giorni mediante l'apposito modulo cartaceo depositato presso i collaboratori scolastici e presente nel sito della scuola. Va curato in modo particolare l'ordine del giorno. La richiesta deve essere firmata dai docenti coinvolti per presa visione. L'assemblea si terrà regolarmente con la firma dal dirigente o di un suo delegato.
2. I rappresentanti delle varie classi possono presentare anche una richiesta di Assemblea di classe partecipata (assemblea a cui partecipano più classi su un argomento o laboratorio comune).
3. Le assemblee potranno svolgersi dal mese di settembre ad aprile per un monte ore complessivo pari a 15 ore (settembre solo 1 ora). La durata prevista per ciascuna assemblea è di norma di due ore mensili.
4. Le assemblee si svolgeranno a rotazione tra i diversi giorni e le diverse ore della settimana, avendo cura di applicare un sistema proporzionale rispetto alle ore settimanali di ciascuna disciplina.
5. Le ore mensili totali a disposizione possono essere usate con flessibilità accorpandole (fino a un massimo di tre ore in un'unica assemblea) per un ordine del giorno di particolare rilevanza, o frazionandole (fino ad un massimo di due in un mese).
6. Per via delle aule disciplinari, al Cuppari, anche in caso di assemblea di due ore, occorre spostarsi di aula come da orario.

Durante le assemblee di classe gli studenti non possono allontanarsi dall'aula.

7. Nel corso dell'Assemblea di classe vengono trattati i problemi della classe, o della scuola o dell'attualità, attraverso anche attività laboratoriali, di cineforum, di ricerca, di approfondimento. Le assemblee possono prevedere la presenza in forma gratuita, preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico, di esperti esterni. Tali esperti (professionisti, associazioni) possono essere proposti dalla classe previa consultazione con il coordinatore del consiglio di classe circa il valore formativo di quanto proposto.

8. Di ogni Assemblea va redatto il verbale mediante apposito modulo che si trova nel registro elettronico o dai collaboratori scolastici. Tale verbale va consegnato o spedito per mail al delegato del Dirigente Scolastico entro cinque giorni dallo svolgimento dell'assemblea.

9. Solo il 50% delle ore di Assemblea previste potranno prevedere un cineforum, utilizzando i film o i documentari regolarmente acquisiti nella cineteca della scuola (per il Cuppari v. sito della scuola / Informazioni / Videoteca), indicati/approvati dagli insegnanti del Consiglio di classe; l'Assemblea deve durare il tempo necessario per la proiezione del film e per il relativo dibattito e non è consentito superare il limite delle ore autorizzate.

10. All'assemblea di classe possono assistere, oltre al Preside o ad un suo delegato, gli insegnanti che lo desiderino.

11. Gli studenti sono tenuti ad una consapevole, ordinata ed attiva partecipazione. Gli insegnanti, nel loro orario di servizio, sono tenuti all'obbligo della vigilanza degli alunni. Il Dirigente Scolastico, o un suo delegato, può sospendere l'assemblea in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento della riunione.

51- I Rappresentanti di Classe

Sono due studenti eletti nell'ambito di ogni classe al fine di:

- rappresentare gli studenti della propria classe all'interno del Consiglio di Classe;
- gestire le Assemblee di Classe;
- curare il rapporto tra la classe e i docenti del CdC;
- gestire il rapporto con la Segreteria Scolastica per richieste, consegne, autorizzazioni, etc.;
- presentare eventuali richieste della classe al Dirigente Scolastico; stimolare la partecipazione della classe alle attività studentesche.

Art 52- Assemblee D'Istituto

In considerazione delle implicazioni sopraggiunte con la norma relativa alla validità dell'anno scolastico (art.14 co. 7 DPR 122/09 che prevede l'obbligo di presenza per almeno $\frac{3}{4}$ orario annuale) tutte le assemblee di Istituto avranno la durata dell'intera mattinata e saranno considerate come attività didattica a tutti gli effetti. Durante lo svolgimento dell'assemblea studentesca di Istituto non è consentita alcuna attività didattica ordinaria. Alle assemblee di Istituto assistono gli insegnanti delegati dal Dirigente alla sorveglianza o il Dirigente stesso nonché i docenti che lo desiderino.

Art. 53 – Modalità di convocazione Assemblee D'Istituto

L'assemblea di Istituto è convocata, su richiesta inoltrata al Dirigente Scolastico e depositata presso la segreteria per il protocollo almeno 5 giorni prima della data di convocazione, dai rappresentanti di Istituto o dal 10% degli studenti o dalla maggioranza del Comitato studentesco. Il Dirigente Scolastico, in particolare, verificherà che argomenti e contenuti all'O.d.G. rispecchino le finalità previste dalla legge. Dell'assemblea verrà data comunicazione ai genitori tramite il Registro Elettronico. Per le assemblee che prevedono uscite all'esterno, i genitori firmeranno la relativa autorizzazione sull'apposito tagliando.

Art. 54 –Svolgimento delle Assemblee D'Istituto

All'interno dell'Istituto le Assemblee saranno svolte in forme compatibili con le esigenze di sicurezza degli alunni. I rappresentanti d'Istituto possono organizzare le attività previste anche in forma separata nelle due sedi Cuppari, Salvati o in forma unitaria in locali diversi della città. L'istituto provvederà alla verifica delle presenze degli alunni nelle forme più opportune. I rappresentanti d'Istituto degli studenti sono responsabili del regolare svolgimento dell'assemblea e possono chiedere l'intervento del Dirigente scolastico o dei suoi delegati. Il Dirigente Scolastico ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

Art. 55 – Il Comitato Studentesco

Il Comitato studentesco contribuisce alla organizzazione e gestione delle Assemblee di Istituto, esprime le problematiche studentesche suggerendo soluzioni ad esse, coordina i progetti riguardanti la comunità studentesca. I Rappresentanti degli Studenti nel Consiglio di Istituto e i Rappresentanti degli Studenti alla Consulta Provinciale Studentesca fanno parte di diritto del Comitato Studentesco. Gli altri membri sono scelti fra tutti coloro che presentano la propria candidatura. I rappresentanti di classe possono essere convocati dal comitato anche in orario curriculare per questioni legate al buon andamento delle assemblee o per riportare il parere degli studenti su particolari questioni che riguardano la vita scolastica. E' buona prassi che il Comitato Studentesco si doti di un regolamento interno.

Art. 56 - Modalità di convocazione

1. I rappresentanti degli studenti, costituiti in Comitato studentesco di Istituto provvedono, entro il mese di novembre, alla programmazione delle Assemblee di Istituto, dando indicazione di massima sulle date e gli argomenti da trattare. In alternativa le richieste di assemblea potranno essere presentate dal 10 % degli studenti o dai rappresentanti d'Istituto con almeno 5 giorni di anticipo sulla data prevista.
2. Il Dirigente Scolastico, in particolare, verificherà che argomenti e contenuti all'O.d.G. rispecchino le finalità previste dalla legge. La richiesta di assemblea verrà trasmessa al Consiglio d'Istituto per le competenze dello stesso.

Art. 57 - Assemblee dei Genitori

1. Le Assemblee dei genitori possono essere di Classe o di Istituto.
2. L'assemblea di Classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di classe.
3. I rappresentanti dei genitori possono esprimere un Comitato dei Genitori dell'Istituto.
4. L'assemblea d'Istituto dei genitori è convocata o su richiesta della maggioranza del Comitato dei Genitori oppure su richiesta di almeno il 10% dei genitori. I genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno.
5. Per le assemblee di Classe e d'Istituto che si desiderano convocare nei locali della scuola, la data e l'orario di svolgimento devono essere concordate di volta in volta con il Dirigente Scolastico. L'assemblea si svolge al di fuori dell'orario delle lezioni ed alla stessa possono partecipare, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i Docenti dell'Istituto.

TITOLO VIII ORGANI COLLEGIALI

Art. 58 – Organi Collegiali: rinvio

Per il Regolamento degli Organi Collegiali si rinvia alla normativa in materia.

TITOLO IX PROVVEDIMENTI E SANZIONI DISCIPLINARI

Art. 59 – Responsabilità e procedimento disciplinare

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

Le sanzioni sono sempre proporzionate all'infrazione disciplinare e allo studente viene offerta la possibilità di convertirle in favore della comunità scolastica.

2. La responsabilità disciplinare è personale. Lo Studente può essere sottoposto a sanzione disciplinare solo dopo essere stato invitato ad esporre le proprie ragioni.

3. Il procedimento disciplinare si avvia con la contestazione di addebiti così da consentire allo Studente di giustificarsi.

4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

5. L'autorità competente ad infliggere punizioni di un dato grado può sempre infliggere quelle di grado inferiore.

6. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni il Coordinatore di classe curerà i rapporti con lo studente e con i suoi genitori per preparare, in base a quanto concordato con il Consiglio di classe, il rientro nella comunità scolastica.

7. 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.

8. Nei casi in cui l'Autorità Giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla Famiglia o dallo stesso Studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo stesso è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra Scuola. Il cambiamento di scuola non pone fine al procedimento disciplinare iniziato, che segue il suo iter fino alla conclusione.

9. Le sanzioni disciplinari vanno inserite nel fascicolo personale e seguono lo studente in occasione di trasferimento. In tale circostanza, in applicazione del principio dell'indispensabilità del trattamento dei dati sensibili, si dovranno inserire gli "omissis" sull'identità delle persone coinvolte e comunque nel necessario rispetto della normativa sulla riservatezza.

10. Allo Studente è obbligatoriamente offerta la possibilità di convertire la sanzione disciplinare in attività a favore della comunità scolastica, in ossequio al "principio della riparazione del danno" cui ogni infrazione deve ispirarsi (comma 5, art. 4 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti).

Art. 60- Infrazioni disciplinari e relative sanzioni

Le infrazioni disciplinari, le relative sanzioni nonché gli organi competenti a irrogarle, sono state raccolte nelle tabelle riportate nel Regolamento Disciplinare D'Istituto allegato (Appendice F) Nei casi non previsti in modo esplicito, il Dirigente Scolastico e i docenti procederanno per analogia, ispirandosi ai principi dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

Art. 61 – Impugnazioni e ricorsi

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione all'ORGANO DI GARANZIA INTERNO alla scuola che decide nel termine di dieci giorni.
2. L'organo di garanzia interno alla scuola decide, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione dello Statuto degli studenti.
3. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni dello Statuto degli studenti e del regolamento d'istituto. La decisione è assunta previo parere vincolante di un ORGANO DI GARANZIA REGIONALE.
4. Per la disciplina specifica del Titolo IX si rimanda allo Statuto degli studenti riportato in allegato e al Regolamento Disciplinare Disciplinare D'Istituto riportato in Appendice E.

TITOLO X – ORGANO DI GARANZIA

Art. 62 – Regolamento dell'Organo di Garanzia: rinvio

L'organo di Garanzia Interno, previsto dall'articolo 5, commi 1 e 2 dello Statuto delle studentesse e degli studenti, è istituito e disciplinato sulla base dell'apposito Regolamento, a cui si rimanda, Appendice F

Art. 63 – Funzionamento

1. L'Organo di Garanzia si riunisce ogni qualvolta sorgano all'interno della Scuola controversie sui provvedimenti disciplinari o in merito all'applicazione dello Statuto degli studenti.
2. Le riunioni dell'organo di garanzia interno si effettuano in orario extra-scolastico.

Art. 64 – Sessioni d'esame

1. Le sanzioni disciplinari possono essere inflitte anche per mancanze commesse durante le Sessioni degli esami.
2. In tal caso esse sono deliberate dalla Commissione e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 65 – Sostituzione temporanea del Dirigente scolastico

1. Nei casi di assenza o impedimento del Dirigente scolastico le relative funzioni vengono temporaneamente svolte dal Docente Vicario e, in subordine, dal Collaboratore.

TITOLO XI

PUBBLICITA' DI ATTI E DOCUMENTI

Art. 66 – Calendario e Programmazione di massima delle riunioni collegiali

Il Dirigente Scolastico provvede all'inizio di ogni anno scolastico alla programmazione, secondo criteri stabiliti dal Collegio Docenti, delle riunioni del Collegio dei Docenti e Consigli di Classe, anche ai fini della definizione degli obblighi contrattuali dei docenti in ordine alle attività di carattere collegiale.

Art. 67 - Pubblicazione dei verbali delle riunioni

1. Delle riunioni di tutti gli organi collegiali viene redatto verbale a cura di un Segretario designato tra i componenti degli stessi.
2. I verbali delle riunioni del Consiglio d'Istituto e del Collegio Docenti, saranno pubblicizzati mediante il sito dell'Istituto e affissione di copia all'Albo d'Istituto.
3. I verbali delle riunioni dei Consigli di Classe saranno a disposizione presso la Segreteria Didattica per consultazione e copie.

TITOLO XII

ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE DIDATTICA E AMMINISTRATIVA SCOLASTICA

Art. 68 – Esercizio del diritto di accesso

1. Il diritto di accesso può essere esercitato:
 - a) dallo Studente maggiorenne o dal Genitore dello Studente minorenni che abbia un interesse personale, concreto, serio, non emulativo e non riconducibile a semplice curiosità;
 - b) dal soggetto che è parte del procedimento amministrativo in quanto ciò garantisce la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. Ogni Genitore è quindi titolare del diritto all'informazione o del diritto al controllo, a garanzia del rispetto da parte della Scuola del " Patto di corresponsabilità " sottoscritto all'atto dell'iscrizione del proprio figlio. Del medesimo diritto è titolare anche ogni Studente se maggiorenne. Il diritto di accesso si può esercitare in ogni momento dell'anno scolastico.
3. Il diritto all'informazione e al controllo escludono tuttavia la facoltà di Genitori o Studenti di intervenire nella definizione delle finalità educative e degli obiettivi di apprendimento, nella scelta dei contenuti e della metodologia didattica, nella definizione dei criteri di valutazione. Tale ambito infatti appartiene alla discrezionalità tecnico-professionale dei Docenti (Collegio dei Docenti, Dipartimenti disciplinari, Consigli di Classe) che è esercitata nel rispetto delle leggi che regolano la Scuola statale.

Art. 69 – Modalità di accesso

Esistono due modalità di accesso:

1. Accesso informale.

Si può fare richiesta verbale alla Segreteria amministrativa.

Il Genitore si presenta con un documento di identità per dimostrare il suo interesse legittimo ad accedere alla documentazione della Scuola e indica quali documenti desidera consultare. Questa richiesta può essere esaminata ed accolta subito, in questo caso la Segreteria esibisce il documento richiesto. Agli Studenti non viene richiesto il documento di identità. L'esame dei documenti avviene presso gli Uffici della Segreteria, durante le ore d'ufficio e, se necessario, alla presenza del Personale Amministrativo. L'interessato può prendere appunti e trascrivere in tutto o in parte i documenti presi in visione.

Se si verifica uno dei seguenti casi:

- a)* difficoltà tecnica di reperire subito la documentazione richiesta;
- b)* dubbi sui poteri rappresentativi del richiedente;
- c)* dubbi sulla sussistenza dell'interesse del richiedente ad accedere alla documentazione scolastica;

il richiedente è invitato a presentare domanda scritta.

2. Accesso formale.

Nel caso in cui non sia possibile accogliere subito la richiesta il Genitore o lo Studente sono invitati a presentare una richiesta formale che consiste nella compilazione di un apposito modulo predisposto dalla Segreteria e questa è tenuta a rilasciare ricevuta.

Dal momento in cui la richiesta viene presentata in Segreteria la Scuola ha trenta giorni per rispondere. Nel caso in cui la richiesta presentata sia irregolare o incompleta la Segreteria, entro dieci giorni, è tenuta a darne comunicazione all'interessato (con raccomandata/ricevuta di ritorno). Il termine del procedimento di accesso ai documenti scolastici ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta. La copia dei documenti è rilasciata dietro il pagamento degli importi previsti dalla vigente normativa.

Art. 710– Motivazione della richiesta

Il richiedente è tenuto a fornire la motivazione della domanda di accesso ai documenti scolastici.

Art. 71– Tipologie di richiesta

Il Genitore o lo Studente possono richiedere:

- a)* Copia (o visione) delle verifiche scritte effettuate nelle singole discipline.
- b)* Copia (o visione) dei programmi didattici delle discipline.
- c)* Copia (o visione) della programmazione annuale del Consiglio di Classe.
- d)* Copia (o visione) dei verbali del Consiglio di Classe.
- e)* Copia delle schede di valutazione.
- f)* Copia stampata del registro on line del docente in cui sono espresse le valutazioni dello studente.

Art. 72 – Ricorsi

- 1.** Il richiedente che, dopo trenta giorni non abbia ricevuto risposta oppure si sia visto negare

l'accesso ai documenti scolastici, può presentare ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro trenta giorni.

2. A sua volta il T.A.R. dovrà pronunciarsi entro trenta giorni.

3. Infine, contro la decisione del T.A.R. si può ricorrere al Consiglio di Stato che deciderà entro gli stessi termini (Legge 7 Agosto 1990 n. 241 - D.P.R. 27 Giugno 1992 n. 352).

TITOLO XIII ACCESSO DEL PUBBLICO

Art. 73 – Accesso di estranei nei locali scolastici

1. Nessuna persona estranea, senza l'autorizzazione rilasciata dalla Dirigenza scolastica, può entrare nei settori dell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche o riservati al personale interno.

2. Tutti gli interessati possono accedere agli uffici della Dirigenza scolastica e delle Segreterie, durante l'orario di apertura.

3. I tecnici che operano alle dipendenze dell'Amministrazione provinciale possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni.

TITOLO XIV DISPOSIZIONI FINALI

Art. 74 - Pubblicazione del Regolamento di istituto

1. Al presente regolamento sarà data adeguata pubblicità mediante il Sito dell'Istituto e affissione all'Albo d'Istituto, in via permanente.

Art. 75 – Revisione, aggiornamento e integrazione del Regolamento d'Istituto

1. Il Regolamento d'Istituto può essere riesaminato ed eventualmente modificato su richiesta di almeno un terzo dei componenti del Consiglio d'Istituto, ovvero aggiornato ogni qualvolta se ne presenti la necessità, dal Consiglio d'Istituto su proposta delle varie Componenti scolastiche.

1. Il presente Regolamento, unitamente ai Regolamenti in Appendice allegati, abroga espressamente il Regolamento D'Istituto preesistente.

2. Per quanto non espressamente previsto e non disciplinato dal presente Regolamento si fa riferimento alla normativa vigente.

Art. 76- Rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento d'Istituto e nei Regolamenti particolari ad esso allegati, valgono le norme di legge vigenti.

ALLEGATI :

STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA

*(Emanato con D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998 e modificato con D.P.R. n. 235 del 21 novembre
2007)*

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'articolo 87, quinto comma, della Costituzione;

Visto l'articolo 328 del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado, di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297; Visto l'articolo 21, commi 1, 2 e 13, della legge 15 marzo 1997, n. 59;

Vista la legge 27 maggio 1991, n. 176, di ratifica della convenzione sui diritti del fanciullo, fatta a New York il 20 novembre 1989;

Visti gli articoli 104, 105 e 106 del testo unico delle leggi in materia di disciplina degli stupefacenti o sostanze psicotrope, prevenzione, cura e riabilitazione dei relativi stati di tossicodipendenza, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309;

Visti gli articoli 12, 13, 14, 15 e 16 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

Visto l'articolo 36 della legge 6 marzo 1998, n. 40;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 10 ottobre 1996, n. 567, e successive modificazioni;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria;

Visto l'articolo 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n. 400;

Visto il parere del Consiglio nazionale della pubblica istruzione, espresso nell'Adunanza del 25 luglio 2007;

Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso dalla Sezione consultiva per gli atti normativi nell'Adunanza del 17 settembre 2007;

Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del 12 ottobre 2007;
Sulla proposta del Ministro della pubblica istruzione;

EMANA

Il seguente Regolamento

Art. 1 – Vita della comunità scolastica

1. La Scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La Scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi

generali dell'ordinamento italiano.

3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.

4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art. 2 - Diritti

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La Scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.

2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.

3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della Scuola.

4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della Scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della Scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della Scuola gli studenti della Scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della Scuola media o i loro genitori.

6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla Scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La Scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

8. La Scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;

b) offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;

c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la

prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;

d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;

e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;

f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

9. La Scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.

10. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della Scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della Scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

Art. 3 – Doveri

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

2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della Scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art. 1.

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

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

6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della Scuola.

Art. 4 – Disciplina

1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.

2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al

principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento 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 studi sono adottate dal consiglio di istituto.

7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

8. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto 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.

9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.

10. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

11. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

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

Art. 5 – Impugnazioni

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola secondaria superiore e dai genitori nella scuola media, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico.

2. L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

3. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.

4. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.

5. Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

6. Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.

L'organo di garanzia di cui al comma 3 resta in carica per due anni scolastici

Art. 5-bis - Patto educativo di corresponsabilità

1. Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

2. I singoli regolamenti di istituto disciplinano le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa, del patto di cui al comma 1.

3. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, ciascuna istituzione scolastica pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità.

Art. 6 - Disposizioni finali

1. I regolamenti delle scuole e la carta dei servizi previsti dalle disposizioni vigenti in materia sono adottati o modificati previa consultazione degli studenti nella Scuola secondaria superiore e dei genitori nella Scuola media.

2. Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione.

3. È abrogato il Capo III del Titolo I del R.D. 4 maggio 1925, n. 653.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti

normativi della Repubblica italiana.

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

ex D.P.R. 235/2007

Classe _____

Alunno _____

Premessa

La scuola è l'ambiente di apprendimento in cui promuovere la formazione di ogni studente, la sua interazione sociale e la sua crescita civile.

Il rispetto delle regole del comune vivere civile può avvenire solo con una fattiva collaborazione con la famiglia; pertanto la scuola persegue l'obiettivo di costruire un'alleanza educativa con i genitori e gli alunni maggiorenni mediante relazioni costanti nel rispetto dei reciproci ruoli.

A tal fine questo Istituto, in piena sintonia con quanto stabilito dal POF, dal Regolamento di Istituto e dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti,

PROPONE

Il seguente “patto educativo di corresponsabilità”, da sottoscrivere contestualmente all'iscrizione, finalizzato a definire in maniera condivisa diritti e doveri, condizione indispensabile per costruire un rapporto di fiducia reciproca, per potenziare le finalità dell'offerta Formativa e per guidare gli studenti al successo scolastico.

L'Istituzione scolastica si impegna a:

- ➔ creare un clima sereno e corretto, favorendo lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze, la maturazione dei comportamenti e dei valori, il sostegno nelle diverse abilità, la dovuta attenzione alle situazioni di disagio, la lotta ad ogni forma di pregiudizio e di emarginazione, l'inclusione di tutti gli studenti con bisogni educativi speciali di qualsiasi natura;
- ➔ rafforzare il senso di responsabilità verso le istituzioni, la società, le singole persone;
- ➔ realizzare i curricoli disciplinari e le scelte progettuali, metodologiche e pedagogiche elaborate nel Piano dell'Offerta Formativa, tutelando il diritto ad apprendere;
- ➔ procedere alle attività di verifica e di valutazione in modo congruo rispetto ai programmi e ai ritmi di apprendimento, chiarendone le modalità e motivando i risultati nei tempi più brevi possibili;
- ➔ comunicare con le forme già previste (es: colloqui con i docenti, pagelline, pagelle e tc.) con le famiglie, in merito ai risultati, alle difficoltà, ai progressi nelle discipline di studio oltre che ad aspetti inerenti il comportamento;
- ➔ favorire il successo scolastico anche attraverso attività di recupero, sostegno e potenziamento quando se

- ne ravvisi la necessità nei diversi periodi dell'anno e in base alle risorse economiche disponibili;
- ➔ prestare ascolto, attenzione, assiduità e riservatezza ai problemi degli studenti, così da favorire l'interazione anche con le famiglie;
 - ➔ tutelare il diritto di riunione e di assemblea di studenti e genitori, secondo le modalità previste dagli Organi Collegiali (DPR 416/74);
 - ➔ organizzare le attività di Alternanza Scuola Lavoro (ASL) previste dalla vigente normativa (legge 107/15);
 - ➔ applicare le sanzioni previste dal Regolamento di Istituto nell'ottica di una finalità educativa;
 - ➔ prevenire e a contrastare il bullismo e il cyberbullismo promuovendo la conoscenza e la diffusione delle regole relative al rispetto tra le persone, alla corretta comunicazione e al corretto comportamento sul web, nel rispetto di quanto previsto dalla Legge 71/2017 e Regolamento interno in materi;
 - ➔ informare gli studenti e i genitori sulle conseguenze a cui vanno incontro gli studenti che si rendano protagonisti di tali comportamenti;
 - ➔ far cessare i comportamenti di bullismo e cyber-bullismo con la precisa individuazione degli autori e delle modalità utilizzate attraverso la collaborazione di tutte le componenti della comunità scolastica e le forze dell'Ordine, deputate al monitoraggio e contrasto del fenomeno.

La Famiglia si impegna a:

- ➔ instaurare un dialogo costruttivo con i docenti, rispettando la loro libertà di insegnamento e la loro competenza valutativa;
- ➔ conoscere l'offerta formativa dell'Istituto, i Regolamenti interni, condividerli e farne oggetto di riflessione con i propri figli;
- ➔ tenersi aggiornata su impegni, scadenze, iniziative scolastiche, controllando costantemente il libretto personale e le comunicazioni scuola-famiglia, partecipando con regolarità alle riunioni previste;
- ➔ far rispettare l'orario d'ingresso a scuola, limitare le uscite anticipate, giustificare in modo veritiero le assenze (con la necessaria certificazione medica dopo le malattie superiori a cinque giorni);
- ➔ verificare attraverso un contatto frequente con i docenti che lo studente segua gli impegni di studio e le regole della scuola, prendendo parte attiva e responsabile ad essa;
- ➔ partecipare alle riunioni indette dall'Istituto e ai colloqui con i docenti;
- ➔ avere un rapporto leale e franco con i figli maggiorenni per essere costantemente informati dell'andamento scolastico degli stessi nel rispetto delle norme sull'accesso alla documentazione amministrativa;
- ➔ sensibilizzare i propri figli al rispetto di tutto il personale della scuola, delle strutture e ambienti scolastici in quanto valore di tutta la comunità scolastica;
- ➔ farsi carico di eventuali danni provocati dal figlio a sfavore di persone, arredi, materiale didattico, anche, con il recupero e il risarcimento del danno;
- ➔ impegnarsi a vigilare e educare i propri figli con riferimento alla prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, con riferimento anche a quanto previsto dalla legge 29.5.2017, n.71 e dal Regolamento interno per la prevenzione e il contrasto al Bullismo e al Cyberbullismo;

Lo Studente si impegna a:

considerare i seguenti indicatori di condotta, responsabilizzandosi in tal senso:

CONOSCENZA: delle regole stabilite da Regolamento d'Istituto, del Regolamento per la prevenzione e il contrasto al Bullismo e al Cyberbullismo, dagli altri Regolamenti e da tutte le disposizioni scolastiche;

COMPORAMENTO: corretto nei confronti dei compagni e di tutto il personale dell'Istituto sia durante le attività didattiche, gli spostamenti nell'edificio scolastico che durante le uscite didattiche e viaggi di istruzione;

RISPETTO: di persone, di leggi, di regole, di consegne, di impegni, di strutture, di orari;

CORRETTEZZA: di abbigliamento, di comportamento e di linguaggio;

ATTENZIONE: agli studenti dell'Istituto ed alle proposte educative dei docenti;

LEALTÀ: nei rapporti, nelle verifiche, nelle prestazioni;

DISPONIBILITÀ: a migliorare, a partecipare, a collaborare;

IMPEGNO: a conoscere e rispettare le regole relative alla comunicazione e al comportamento sul web al fine di contrastare il fenomeno del cyberbullismo;

IMPEGNO: a non compiere atti di bullismo e cyberbullismo su compagni, coetanei, componenti la comunità scolastica, soggetti deboli e svantaggiati;

ACCETTAZIONE: di tutte le azioni di contrasto, comprese quelle disciplinari, messe in campo dalla scuola stessa per prevenire e contrastare atti di bullismo e cyberbullismo

Lo studente maggiorenne prende atto che l'Istituto informerà la famiglia in merito ai risultati, alle difficoltà, ai progressi nelle discipline di studio oltre che ad aspetti inerenti il comportamento.

Si comunica che il presente Patto è valido dal primo all'ultimo anno scolastico frequentati dall'alunno.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO IL GENITORE LO STUDENTE

APPENDICE A : REGOLAMENTO PER LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO AL BULLISMO E AL CYBERBULLISMO

PREMESSA

La realtà del bullismo, purtroppo ampiamente diffusa tra i banchi di scuola, si concretizza in atti di aggressione che si realizzano spesso nel segreto ed in assenza di testimoni adulti. Il bullismo toglie agli studenti il rispetto e la dignità e impedisce di poter godere di diritti fondamentali quali l'inclusione, la partecipazione e la non discriminazione.

In questo contesto i giovani possono essere vittime, autori o testimoni di forme differenti di bullismo, caratterizzato dalla tendenza a ripetersi nel tempo.

La rapida diffusione delle tecnologie ha determinato, in aggiunta al bullismo, il fenomeno del cyberbullismo, così definito dalla **Legge 29 maggio 2017 n.71**: *“qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on-line aventi ad oggetto anche uno o più componenti*

della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo” Quest’ultima forma di bullismo, esercitata a distanza attraverso strumenti informatici, si traduce in numerose forme di aggressione e molestie, spesso accompagnate dall’anonimato. Il mondo digitale e virtuale, nasconde una serie di insidie e pericoli su cui è indispensabile misurarsi, attivando sinergie tra le istituzioni e le famiglie con l’obiettivo di accrescere il senso della legalità. Obiettivo principale di questo Regolamento è pertanto quello di orientare la nostra Scuola nell’individuazione e prevenzione dei comportamenti devianti quali il bullismo e il cyberbullismo. Prevenire e affrontare il bullismo, dunque, significa non solo identificare vittime e prepotenti, ma affrontare e intervenire sul gruppo dei pari nel suo insieme svolgendo una adeguata azione educativa a favore di tutti gli studenti con il coinvolgimento dei genitori e dei docenti.

Il bullismo e il cyberbullismo devono essere conosciuti e combattuti da tutti in tutte le forme, così come previsto:

- dagli artt. 3- 33- 34 della Costituzione Italiana;
- dalla Direttiva MIUR n.16 del 5 febbraio 2007 recante “Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo”;
- dalla direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007 recante “Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di ‘telefoni cellulari’ e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti”;
- dalla direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 recante “Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all’utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali”;
- dalla direttiva MIUR n.1455/06;
- dal D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante “Statuto delle studentesse e degli studenti”;
- dalle linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo, MIUR aprile 2015;
- dagli artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice Penale;
- dagli artt. 2043-2047-2048 Codice Civile.
- dalla Legge n.71/2017
- dalle linee di orientamento per la prevenzione e di contrasto del cyberbullismo MIUR ottobre 2017

2) RESPONSABILITA’ DELLE VARIE FIGURE SCOLASTICHE

Allo scopo di prevenire i citati comportamenti:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO:

- definisce e promuove una politica scolastica rappresentata dalle iniziative programmate all’interno del PTOF e individua attraverso il Collegio dei Docenti un referente per la prevenzione e il contrasto al fenomeno del bullismo e cyberbullismo;
- coinvolge altresì tutte le componenti della comunità scolastica, particolarmente quelle che operano nell’area socio-giuridica e dell’informatica, partendo dall’utilizzo sicuro di Internet a scuola;
- favorisce la discussione all’interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, creando i presupposti di regole condivise di comportamento per il contrasto e prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo;
- si interfaccia con le forze di Polizia e con i servizi minorili dell’Amministrazione della Giustizia;
- cura rapporti di rete fra scuole per eventuali convegni/seminari/corsi;

IL REFERENTE DEL “BULLISMO E CYBERBULLISMO:

- ha il compito di coordinare le iniziative di prevenzione e di contrasto del bullismo e del cyberbullismo, avvalendosi anche di partner esterni alla scuola quali servizi sociali e sanitari, forze di polizia,

aziende del privato sociale, associazioni e centri di aggregazione giovanile, al fine di realizzare anche eventuali progetti di prevenzione;

- coordina le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale nei riguardi dei genitori e degli studenti;
- si può avvalere di un Team-Gruppo operativo, autorizzato dal Dirigente Scolastico, che ha il compito di occuparsi della stesura di un "Piano" annuale nonché della sua attuazione, composto da almeno altri quattro docenti, dalle F.S. interessate, eventualmente allargato ai responsabili dei laboratori di informatica;
- si interfaccia con le forze di Polizia e con i servizi minorili dell'Amministrazione della Giustizia;
- cura rapporti di rete fra scuole per eventuali convegni/seminari/corsi;

IL COLLEGIO DOCENTI:

- promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno;
- prevede all'interno del PTOF corsi di aggiornamento e formazione in materia di Cittadinanza digitale e di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo;

IL CONSIGLIO DI CLASSE:

- pianifica attività didattiche e/o integrative finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti e all'approfondimento di tematiche che favoriscano la riflessione e la presa di coscienza della necessità dei valori di convivenza civile;
- favorisce un clima collaborativo all'interno della classe e nelle relazioni con le famiglie e propone progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva;

I GENITORI:

- partecipano attivamente alle azioni di formazione/informazione, istituite dalle scuole, sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo;
- sono attenti ai comportamenti dei propri figli;
- vigilano sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità e ad eventuali atteggiamenti inconsueti dei loro figli (stati depressivi, ansiosi, paura);
- conoscono e partecipano alle azioni programmate dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal Patto di corresponsabilità e le iniziative di volta in volta loro comunicate;
- conoscono le sanzioni previste dal Regolamento d'Istituto e dal Regolamento di Prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo;

GLI ALUNNI:

- si impegnano al rispetto verso gli altri, sia nella vita reale che quando sono connessi alla rete, prestando particolare attenzione alle comunicazioni effettuate tramite email, sms, foto e video.
- sono consapevoli che non è loro consentito, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, usare cellulari, giochi elettronici e riproduttori di musica, se non per finalità didattiche e, previo consenso del docente come pure non è fatto loro divieto di acquisire – mediante telefonini cellulari o altri dispositivi elettronici - di immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente. La divulgazione del materiale acquisito all'interno dell'istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione, e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti;
- possono essere coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale; in particolare, dopo opportuna formazione, possono operare come tutor per altri studenti;

- devono essere coscienti del disvalore della condotta del bullo/cyberbullo e di chi con reticenza mostra indifferenza o, all'interno del gruppo, rafforza la condotta aggressiva;

3. DEFINIZIONE E TIPOLOGIE

Con il termine **bullismo** si identificano le azioni e i comportamenti aggressivi intenzionali, eseguiti da una persona singola o da un gruppo, che mirano deliberatamente a far male o a danneggiare un coetaneo che non può facilmente difendersi e che si ripetono nel tempo, protrahendosi per settimane, talvolta mesi o anni.

Il bullismo può assumere le seguenti forme:

Fisico: atti aggressivi fisici diretti, danneggiamento delle cose altrui, furto intenzionale;

Verbale: manifesto (atti di derisione, umiliazione, offese, critiche, accuse, affermazioni razziste ecc.) o nascosto (diffusione di voci false e offensive su un compagno, provocazioni, pettegolezzi fastidiosi, ecc.);

Relazionale: sociale (esclusione di un compagno dalle attività di gruppo ecc.) o manipolativo (rompere i rapporti di amicizia di cui gode la vittima);

Perché si possa parlare di bullismo è necessario comunque che siano soddisfatti alcuni requisiti:

-i protagonisti sono sempre bambini o ragazzi, in genere in età scolare, che condividono lo stesso contesto, più comunemente la scuola;

-gli atti di prepotenza, le molestie o le aggressioni sono intenzionali, cioè sono messi in atto dal bullo (o dai bulli) per provocare un danno alla vittima o per divertimento;

-c'è persistenza nel tempo: le azioni dei bulli durano nel tempo, per settimane, mesi o anni e sono ripetute;

-c'è asimmetria nella relazione, cioè uno squilibrio di potere tra chi compie l'azione e chi la subisce, ad esempio per ragioni di età, di forza, di genere e per la popolarità che il bullo ha nel gruppo di suoi coetanei;

-la vittima non è in grado di difendersi, è isolata e ha paura di denunciare gli episodi di bullismo perché teme vendette.

A partire da queste premesse, è importante ricordare che il bullismo non è semplicemente uno scherzo: nello scherzo l'intento è di divertirsi tutti insieme, non di ferire l'altro; non è nemmeno un conflitto fra coetanei: il conflitto, come può essere un litigio, è episodico, avviene in determinate circostanze e può accadere a chiunque, nell'ambito di una relazione paritaria tra i ragazzi coinvolti.

Con il termine **cyberbullismo** si intendono gli atti di bullismo attuato attraverso l'uso delle tecnologie offerte dai nuovi media, internet ed i social, per intimorire, molestare, mettere in imbarazzo, far sentire a disagio o escludere altre persone.

Le modalità specifiche, cioè i tipi di azione usati per raggiungere lo scopo, sono molti, come ad esempio:

- pettegolezzi diffusi attraverso messaggi sui cellulari, mail, social network;
- postando o inoltrando informazioni, immagini o video imbarazzanti (incluse quelle false);
- rubando l'identità e il profilo di altri, o costruendone di falsi, al fine di mettere in imbarazzo o danneggiare la reputazione della vittima;

- insultando o deridendo la vittima attraverso messaggi sul cellulare, mail, social network, blog o altri media;
- facendo minacce fisiche alla vittima attraverso un qualsiasi media;

Il Cyberbullismo è, dunque, una cyber-violenza dalle molteplici forme, suddivisibili in diverse tipologie:

- **Flaming**: litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare.
- **Harassment**: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi.
- **Cyberstalking**: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità.
- **Denigrazione**: pubblicazione all'interno di comunità virtuali , quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet... di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori.
- **Outing estorto**: registrazione delle confidenze – raccolte all'interno di un ambiente privato creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico.
- **Impersonificazione**: insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima.
- **Esclusione**: estromissione intenzionale dall'attività on line.
- **Sexting**: invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondosessuale

4) GESTIONE DEI CASI SEGNALATI

Il Dirigente Scolastico, avuta conoscenza del caso di bullismo e/o cyberbullismo dal Docente Referente o da altra fonte, informa tempestivamente i genitori ovvero i tutori dei minori coinvolti.

Le condotte di cyberbullismo nei confronti dei compagni di scuola, anche se poste in essere in altro luogo rispetto all'edificio scolastico e in altro tempo rispetto all'orario scolastico (ad es. messaggi offensivi che partono di notte, dal pc di casa), se conosciute dagli operatori scolastici (docente, dirigente, personale ATA) rientrano nelle azioni perseguibili a scuola, vista la funzione educativa di quest' ultima e visto il Patto Educativo di Corresponsabilità con la famiglia.

A seconda della tipologia e gravità del caso, e al fine di gestire al meglio la questione, il Dirigente Scolastico coinvolge, in via esclusiva o cumulativa:

- il Consiglio di Classe;
- i Rappresentanti di classe degli studenti;
- i Servizi socio-assistenziali.

5) SANZIONI DISCIPLINARI

I comportamenti trasgressivi accertati, riconducibili alle condotte di bullismo e/o cyberbullismo, se rientrano tra quelli previsti dal Regolamento Disciplinare d'Istituto sono tempestivamente sanzionati dalla Scuola sulla base di quanto in esso previsto. Si precisa che gli autori di comportamenti inquadrabili come atti di bullismo e/o cyberbullismo sono puniti con sanzioni particolarmente incisive e per essi vengono altresì attivati percorsi educativi di recupero, mediante lo svolgimento di attività di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica, così come previsto dal DPR del 24/6/98 n. 249 "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", modificato ed integrato dal DPR del 21/11/2007 n. 235. Le sanzioni disciplinari irrogate dalla scuola non sostituiscono le sanzioni penali qualora il fatto costituisca reato, né sostituiscono quelle civili, per eventuali danni causati ingiustamente a cose o persone.

6) DENUNCIA ALL'AUTORITÀ

Qualora il fatto segnalato configuri ipotesi di reato perseguibile d'ufficio, viene sporta denuncia all'Autorità Giudiziaria o alle Forze dell'Ordine competenti, tra cui la Polizia Postale se trattasi di reato

compiuto attraverso internet; ciò in quanto il personale scolastico/amministrativo è personale incaricato di pubblico servizio, ed è quindi tenuto a denunciare la notizia di ogni reato procedibile d'ufficio di cui venga a conoscenza nell'esercizio o a causa delle funzioni o del servizio (art. 331 cod.proc.pen.).

7)SEGNALAZIONE AL QUESTORE

Fuori dai casi di reato perseguibili d'ufficio, nei casi previsti dall'art. 7 della Legge n. 71/2017 fino a quando la querela non è proposta, la scuola, nella persona del Dirigente Scolastico, segnala il caso al Questore, ai fini dell'avvio della procedura di ammonimento.

8) REGISTRO DEI CASI

Tutti i casi segnalati e trattati vengono annotati (senza riferimento alcuno alle persone coinvolte) su un apposito registro, Diario di Bordo, tenuto dall'Istituto a cura del Docente Referente.

APPENDICE B : REGOLAMENTO AULE DISCIPLINARI PER L'APPRENDIMENTO VERSIONE 1.0 (Progetto d'Innovazione organizzativa e Didattica)

Si richiama l'attenzione degli studenti e delle studentesse, del personale docente e non docente sulle seguenti regole da rispettare durante gli spostamenti tra i diversi ambienti di apprendimento:

1. Gli spostamenti avvengono per "gruppo classe" e non in modo individuale.
2. Gli spostamenti devono avvenire in silenzio nel rispetto dell'attività didattica nelle altre aule.
3. Si cammina a destra dei corridoi, possibilmente in fila, in modo da favorire il flusso anche nell'altro senso. Nel caso di incrocio tra più flussi ha precedenza il gruppo che proviene da destra.
4. Gli/Le alunni/e raggiungono l'aula di destinazione, prevista dall'orario delle lezioni, nel più breve tempo possibile. I docenti annoteranno sul Registro Elettronico il ritardo in aula trascorsi 5 minuti dall'inizio della lezione.
5. Durante lo spostamento, **così come durante lo svolgimento delle lezioni**, non è consentito fermarsi ai distributori di cibo e bevande o recarsi in altri ambienti, inclusi i bagni. Gli studenti/esse potranno recarsi in bagno o in altri ambienti (segreteria, aula docenti, ...) solo dopo aver ricevuto l'assenso del docente in orario e solo dopo che questi ha rilevato regolarmente le presenze. **L'acquisto di cibo e bevande è consentito esclusivamente durante la ricreazione.**
6. Prima di lasciare l'aula ogni studente/ssa deve verificare il proprio materiale evitando di dimenticarlo. Il materiale eventualmente ritrovato deve essere consegnato al personale non docente in servizio nel piano dove verrà custodito. Gli oggetti di valore ritrovati (cellulare, portafogli, occhiali..) potranno invece essere ritirati presso la Segreteria Didattica solo dal proprietario su presentazione di un documento di identità.
7. Nel caso fosse ancora in corso la lezione nell'aula di destinazione, la classe che deve entrare attende in silenzio, accostata al muro fino alla completa uscita dell'altra classe.
8. All'inizio della ricreazione gli studenti si trasferiscono, con zaini e indumenti, nell'aula dell'ora successiva.
9. La ricreazione all'esterno è consentita esclusivamente sul vialetto antistante l'ingresso con la sorveglianza di due collaboratori scolastici.

I docenti e i collaboratori scolastici sono invitati a supportare gli alunni con chiarimenti e suggerimenti affinché gli spostamenti avvengano con rapidità ed efficacia.

La non osservanza delle regole sarà soggetta a valutazione disciplinare.

APPENDICE C: REGOLAMENTO SUL DIVIETO DI FUMO NEGLI EDIFICI SCOLASTICIE PERTINENZE

Art. 1. - Normativa di riferimento

Il presente regolamento è emanato ai sensi della normativa vigente e in particolare: - Art. 32 della Costituzione che tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo; - Legge 11 novembre 1975, n. 584;

- C.M. n. 05.10.1976, n. 69;
- Legge 689/1981;
- D. P. C. M. 14/12/1995;
- Decreto Legislativo 30.12.1999, N. 507;
- legge 23/12/2001, n. 448;
- Legge 16.11.2003, n. 3;
- Legge 31.10.2003, n. 306;
- Atti di Intesa Stato Regioni in materia di divieto di fumo del 21.12.95, 24.03.03, 16.12.04;
- Legge 30.12.2004, n. 311;
- Circolare n. 2/SAN 2005 del 14.01.2005;
- Circolare n. 2SAN 2005 del 25.01.2005;
- Legge Finanziaria 2005; D.L. del 01.02 2001, n. 44;
- D.L.ivo 30.03.2001, 165;
- C.C.N.L. del 29.11.2007 — Comparto Scuola
- Decreto Legislativo 31/2008
- CCNL scuola 2006-2009
- Decreto Legge n. 104 del 12.9.2013;

Art. 2 - Finalità

1. Il presente Regolamento è redatto con finalità educative e si prefigge di:
 - a) tutelare la salute degli alunni, del personale e di tutti gli utenti dell'Istituzione Scolastica, come sancito dall'art. 32 della Costituzione, dal Decreto legislativo 19 settembre 1994 n. 626 e successive modifiche apportate dal D. Leg.vo 81/2008;
 - b) prevenire l'abitudine di fumare;
 - c) incoraggiare i fumatori a smettere di fumare;
 - d) garantire un ambiente salubre, conformemente alle norme vigenti di sicurezza sul lavoro;
 - e) fare della scuola un ambiente “sano”, basato sul rispetto della persona e della legalità e che faciliti nelle persone scelte consapevoli orientate alla salute propria e altrui;
 - f) far rispettare il divieto di fumo, stabilito dalle norme vigenti (legge 11 novembre 1975 n. 584 e successive modifiche, Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 dicembre 1995, D.L n.104 del 12/09/2013), in tutti i locali e pertinenze, nelle strutture e in ogni sede di articolazione organizzativa;
 - g) promuovere attività educative di lotta al tabagismo, inserite in un più ampio programma di educazione alla salute previsto nel Piano dell'Offerta Formativa (POF) e dare visibilità alla politica contro il fumo adottata dall'istituzione scolastica “IIS P.Cuppari – S. Salvati “

Art. 3 - Spazi soggetti al divieto di fumo

1. E' stabilito il divieto di fumo, anche per le sigarette elettroniche, in tutti i locali e pertinenze esterne dell'istituto all'interno della zona recintata.
2. Negli atri e corridoi e nella palestra sono apposti cartelli con l'indicazione del divieto di fumo, della relativa norma, delle sanzioni applicabili, dei preposti cui spetta rilevare le violazioni.

Art. 4 - Soggetti preposti al controllo dell'applicazione del divieto di fumo

1. I responsabili preposti all'applicazione del divieto nella scuola, in attuazione dell'art. 4, comma 1, lettera b) del D. P. C. M. 14 /12 /1995, sono indicati sugli appositi cartelli di divieto di fumo.
2. E' compito dei responsabili preposti:
 - Vigilare sulla corretta apposizione dei cartelli informativi, da collocarsi in posizione ben visibile in tutti i luoghi ove vige il divieto.
 - Vigilare sull'osservanza del divieto, procedere alla contestazione delle infrazioni e verbalizzarle.
3. Tutto il personale docente ed ATA ha l'obbligo di rilevare eventuali violazioni e di comunicarle ai funzionari incaricati. A tal fine dovrà essere posta particolare cura nella sorveglianza/vigilanza, durante l'intervallo, anche all'esterno dell'edificio, e nei cambi di lezione. Si dovrà evitare, come previsto nel Regolamento di Istituto, di far uscire più ragazzi contemporaneamente dalla classe.
4. L'incaricato preposto non può, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione (in tal caso la motivazione dovrà essere comunicata per iscritto).
5. Gli agenti accertatori incaricati restano in carica fino a revoca dell'incarico da parte del Dirigente Scolastico.
6. In presenza di eventuali difficoltà nell'applicazione delle norme antifumo, il Dirigente Scolastico può chiedere la collaborazione del Nucleo Antisofisticazione Sanità dei Carabinieri e delle altre autorità preposte all'osservanza del divieto.
7. Il personale incaricato di funzione di agente accertatore deve essere munito di apposita disposizione di nomina. Tale disposizione deve essere esibita in caso di contestazione immediata delle infrazioni al divieto di fumo, qualora il trasgressore sia persona non a conoscenza delle relative funzioni, unitamente a valido documento di riconoscimento e comunque a richiesta del trasgressore stesso.

Art. 5 - Sanzioni

1. Così come stabilito dall'art. 7 Legge 584/1975, come modificato dall'art. 52, comma 20, della Legge 28/12/2001 n. 448, e dall'art. 10 Legge 639/1981, come modificato dall'art. 96 D.Lgs. 507/1999, i trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 27,50 a € 275,00. La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni.
2. Peraltro, in applicazione dell'art. 16 della Legge n. 689/1981, il pagamento viene previsto sempre con un importo pari a doppio del minimo, quindi pari a € 55,00.

3. Coloro che, pur essendo preposti al controllo dell'applicazione del presente regolamento, non fanno rispettare le singole disposizioni, sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 220,00 a € 2.200,00.
4. I dipendenti della scuola che non osservino il divieto nei luoghi dove è vietato fumare, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste, possono essere sottoposti a procedimenti disciplinari, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
5. La violazione del divieto di fumo da parte degli studenti sarà presa in considerazione nella valutazione del comportamento. In caso di recidiva, il Consiglio di Classe, in aggiunta alla sanzione pecuniaria, può decidere l'applicazione di provvedimenti disciplinari.

Art. 6 - Pagamento contravvenzioni

1. Ai sensi dell'art. 8 della legge 584/75, il trasgressore può provvedere al pagamento della sanzione (nella forma più favorevole tra il doppio del minimo e 1/8 del massimo), entro il termine perentorio di giorni 60 (sessanta) dalla data di contestazione o della notificazione.
2. Le persone preposte al rispetto del divieto di fumo che non ottemperino alle disposizioni di legge e a quelle del presente regolamento sono ammesse a pagare, con effetto liberatorio, entro il termine di 60 giorni, la somma di € 400,00.
3. Il pagamento della sanzione amministrativa, da parte del trasgressore, può essere effettuato:
 - in banca o presso gli Uffici postali utilizzando il modello F23 Codice tributo 131T e indicando la causale del versamento (Infrazione al divieto di fumo — ISS “P.Cuppari- S. Salvati - JESI - Verbale N. ____ del);
 - direttamente presso la tesoreria Provinciale competente per territorio;
 - presso gli Uffici Postali tramite bollettino di conto corrente postale intestato alla tesoreria Provinciale competente per Territorio, indicando la causale del versamento (come sopra).
4. L'interessato dovrà far pervenire, entro 60 giorni, a mano o per posta, la ricevuta del versamento alla Scuola, onde evitare l'inoltro del rapporto al Prefetto territorialmente competente.

Art. 7 - Procedura di accertamento

Contestazione e Notificazione

- La violazione deve essere contestata immediatamente (consegna di una copia del verbale)
 - Se ciò non è possibile va notificata entro trenta giorni mediante Raccomandata A/R a cura della scuola;
 - Il verbale è sempre in duplice copia: una per il trasgressore (consegnata o notificata) - una per la scuola
 - Entro trenta giorni dalla contestazione o notificazione l'interessato può far pervenire all'Autorità competente scritti difensivi e documenti e può chiedere di essere sentito dalla medesima autorità
1. Nei casi di violazione del divieto, i soggetti di cui all'art. 4 procedono alla contestazione immediata previo accertamento della violazione e redazione in duplice copia del relativo verbale, utilizzando esclusivamente la modulistica dell'amministrazione scolastica.

2. In mancanza della contestazione personale al trasgressore, gli estremi della violazione debbono essere notificati agli interessati entro il termine di 30 giorni dall'accertamento, mediante raccomandata A/R.
3. In caso di trasgressione della norma da parte di minore, il relativo verbale verrà notificato alla famiglia, con raccomandata A/R, unitamente all'invio del modello F23 per il pagamento.
4. Il verbale viene redatto in duplice copia: una per il trasgressore (consegnata o notificata) - una per la scuola. La compilazione del verbale va preceduta dalla numerazione progressiva e dalla personalizzazione con il timbro della struttura.
5. Entro trenta giorni dalla contestazione o notificazione l'interessato può far pervenire all'Autorità competente scritti difensivi e documenti e può chiedere di essere sentito dalla medesima autorità
6. Ai sensi della normativa vigente, al personale dipendente dell'Ente scolastico, è vietata la riscossione diretta della sanzione amministrativa.
7. Al fine della più ampia informazione e sensibilizzazione in materia, il presente Regolamento dovrà essere pubblicizzato adeguatamente, anche attraverso apposita comunicazione alle famiglie.

APPENDICE D : REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE

• Articolo 1 – FINALITÀ

La gestione, l'organizzazione e l'attuazione dei viaggi di istruzione/stage/visite d'istruzione/attività di orientamento/attività sportive in Italia e all'estero, rientra nella responsabilità degli organi di autogoverno delle istituzioni scolastiche che operano in autonomia decisionale con riferimento alle disposizioni vigenti (allo stato *C.M. n. 291/92, C.M. n. 36/95; D.L. 17/3/95 n.111; C.M. n. 623/96; Direttiva CEE n. 90/314 - Note ministeriali 15/7/02 e 20/12/02; C.M. n. 674 03.02.16*)

I viaggi di istruzione/stage/visite d'istruzione/attività di orientamento/attività sportive sono promossi e deliberati dal Consiglio di classe, dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto per le parti di rispettiva competenza e sono iniziative complementari delle attività curriculari della scuola con precisi scopi sul piano formativo, didattico e culturale

Sono escluse finalità meramente ricreative o di evasione dagli impegni scolastici.

• Articolo 2 – TIPOLOGIE

Il presente regolamento trova applicazione in tutte le iniziative deliberate dagli organi competenti, che prevedono spostamenti organizzati delle scolaresche. Esse vengono ricondotte alle seguenti categorie:

- 1) **visite guidate** e uscite che si effettuano nell'arco di una giornata o parte di essa e non comportano alcun pernottamento fuori sede
- 2) **viaggi d'istruzione** che comportano uno o più pernottamenti fuori sede e si possono distinguere in:
 - a. **viaggi diretti ad accrescere il bagaglio culturale** degli allievi attraverso visite a luoghi di interesse artistico, storico, scientifico, ecc.,
 - b. **viaggi di carattere sportivo-naturalistico** capaci di accrescere lo spirito associativo degli allievi, di allargare l'ambito della loro conoscenza e sensibilità ambientale

c. **viaggi di carattere tecnico-professionale**, finalizzati all'acquisizione di cognizioni e di esperienze tecnico- scientifiche integrative a quelle normalmente acquisite in classe o al consolidamento dei rapporti tra scuola e mondo del lavoro, anche in vista dell'inserimento lavorativo degli allievi, o a favorire scelte per l'orientamento universitario;

3) **stage linguistici o scambi culturali** con altre nazioni il cui obiettivo è anche la conoscenza e/o approfondimento della realtà linguistica del paese straniero.

4) **Visite per attività di orientamento**

5) **Viaggi per partecipare ad attività sportive**

Con la dicitura “uscite didattiche” si intendono genericamente tutte le tipologie sopradescritte.

Articolo 3 - ORGANI COMPETENTI

Le mete dei viaggi di istruzione e delle visite guidate devono essere correlate alla programmazione didattica ed educativa e coerenti con le linee indicate dal POF. I diversi organi della scuola sono a vario titolo coinvolti.

a) Il **Consiglio di Istituto** nell'ambito delle sue competenze in merito all'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola e nei limiti delle disponibilità di bilancio, individua i criteri generali organizzativi per l'effettuazione delle visite e viaggi di istruzione;

b) La **Commissione viaggi di istruzione**, (composta dal Dirigente Scolastico, da almeno un genitore, uno studente, un docente e un ATA), visti i criteri generali di cui alla lettera a), elabora entro il **31 ottobre** di ogni anno, proposte di itinerari (con programmi di viaggio elaborati dalle classi dell'indirizzo TURISTICO), con mete indicate per indirizzo e/o per classi parallele, in cui vengano precisati obiettivi e ricadute;

c) Il **Consiglio di Classe**, preso atto di quanto stabilito in relazione ai punti a) e b), esamina le proposte di viaggi di istruzione e di visite guidate formulate dai docenti durante l'incontro dedicato alla programmazione annuale. La delibera relativa alla programmazione delle uscite didattiche deve sempre essere analitica e inequivoca.

d) Il **coordinatore del consiglio di classe** è il responsabile della programmazione e organizzazione delle uscite didattiche della sua classe. In alternativa il Consiglio di classe può individuare formalmente, un **docente organizzatore**.

e) Il **Collegio dei docenti** valuta e delibera il Piano Annuale dei viaggi e visite di istruzione, verificandone la coerenza didattica con le finalità delineate nel POF e la congruità con i criteri organizzativi stabiliti dal Consiglio di Istituto e dal presente regolamento.

f) Il **Dirigente Scolastico** predispose il procedimento amministrativo per attuare le delibere degli Organi Collegiali.. Realizza il programma predisposto dagli Organi Collegiali nell'esercizio dei compiti e delle responsabilità di organizzazione e gestione che gli competono, in particolare svolge la necessaria attività negoziale avvalendosi della collaborazione del Direttore SGA.

• Articolo 4 – RUOLO DEL CONSIGLIO DI CLASSE

Tenuto conto della particolare importanza del ruolo del Consiglio di classe per la buona riuscita della programmazione e realizzazione delle uscite didattiche, si precisa quanto segue:

1. Tutte le uscite didattiche sono parti integranti della programmazione curricolare elaborata dal Consiglio di Classe e vanno in essa chiaramente esplicitate.

2. La meta, il programma, il docente/i accompagnatore/i ed eventuali sostituti saranno indicati ed approvati dal Consiglio di Classe, aperto alle componenti studenti e genitori.

3. Tutte le uscite didattiche **devono essere deliberate e programmate entro il primo Consiglio utile e comunque entro 30 novembre di ogni anno**, fatti salvi eventi non previsti o prevedibili a tale data.
4. Il Consiglio di classe può individuare un docente disponibile a cui assegnare il ruolo di docente organizzatore di un viaggio. In sua assenza tale ruolo sarà assunto dal docente coordinatore di classe;
5. Gli studenti non possono sostituirsi agli insegnanti nell'organizzazione del viaggio, ma devono far sempre riferimento al Docente organizzatore/coordinatore e non alla Segreteria.
6. I contatti con l'agenzia prescelta per l'organizzazione, da parte del docente organizzatore/coordinatore, devono avere carattere esclusivamente informativo sugli itinerari, accessi, competenze delle guide ecc...

- Articolo 5 - ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE DELLE INIZIATIVE

- a) Aspetti organizzativi

Si riassumo i principali aspetti organizzativi, meglio specificati nei vari capoversi successivi:

1. Per ogni viaggio va possibilmente individuato un docente organizzatore. In sua assenza, per gli aspetti organizzativi, si dovrà far riferimento al coordinatore del Consiglio di classe;
2. Al fine di contenere i costi e per la complessità dell'organizzazione delle uscite didattiche di più giorni è opportuno concordare, ove possibile, tra consigli di classe paralleli mete comuni, mantenendo la coerenza con la programmazione didattica ed educativa.
3. La classe può partecipare ai viaggi di istruzione/stage/visite d'istruzione/attività di orientamento/attività sportive solo se aderiscono almeno i 2/3 degli studenti delle classi coinvolte.
4. Gli alunni che non partecipano sono tenuti alla frequenza scolastica.
5. E' obbligatorio informare le famiglie degli alunni (anche maggiorenni) ed acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.
6. Il numero degli accompagnatori per ogni viaggio è determinato nella misura di un docente ogni 15 alunni (con almeno un supplente per viaggio), fermo restando che per ogni uscita didattica è necessaria la presenza di almeno due docenti. E' altresì necessario prevedere la presenza del docente di sostegno (o sua alternativa) per gli studenti disabili.

Solo se necessario e opportuno, e mai in sostituzione dei docenti previsti nei precedenti capoversi, si può prevedere la partecipazione di personale A.T.A. in qualità di supporto.

7. Per tutte le uscite didattiche deve essere assicurato l'avvicendamento dei docenti accompagnatori per evitare frequenti assenze dello stesso docente.
8. Per i viaggi all'estero, è opportuno che almeno uno degli accompagnatori possieda conoscenza della lingua straniera.
9. Non è consentita la partecipazione di terze persone, fatta eccezione per il genitore dell'allievo con disabilità o bisogni speciali, che si renda disponibile unitamente al docente accompagnatore e per il quale, nel caso, dovrà essere estesa la polizza assicurativa.

- b) Compiti e fasi

1) Il DOCENTE COORDINATORE/ORGANIZZATORE è la persona di riferimento per studenti, genitori, Segreteria:

- preso atto di quanto deliberato dal rispettivo Consiglio di Classe, compila e consegna in Segreteria il **Modulo 1** proposta per uscita didattica;
- predisporre e consegna, contemporaneamente, il programma analitico del viaggio, (**Modulo 2**), soprattutto indicando se è necessaria la presenza di una guida in loco e quali luoghi si intende visitare (per permettere sia le necessarie prenotazioni che la corretta e completa valutazione dei costi);
- fa compilare e firmare dai docenti accompagnatori, individuati nel Consiglio di classe, il **Modulo 3**;
- ritira le autorizzazioni/presa visione delle famiglie.
- ha l'onere della raccolta delle eventuali informative a carattere sanitario dei partecipanti all'uscita didattica, la lettura delle stesse e il riserbo sui contenuti come previsto dalle norme sulla privacy.
- ricorda (e verifica) l'obbligo di essere in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio. Di regola, per qualsiasi viaggio sia nazionale che all'esterno, è sufficiente la carta di identità non scaduta (fatti salvi i casi in cui sia necessario il passaporto e di cui verrà data adeguata informazione).
- al termine del viaggio verifica la compilazione e consegna in segreteria, della relazione finale da parte dei docenti accompagnatori.

Relativamente al versamento delle quote di partecipazione, il docente organizzatore:

* per i viaggi di un giorno fa ritirare da uno studente le quote di adesione in contanti e, una volta tutte ritirate, fa provvedere al versamento in un'unica soluzione, consegnando poi in segreteria copia del versamento, con relativo elenco degli studenti;

* per i viaggi di più giorni, sia per l'acconto che per il saldo, ritira i bollettini c/c/p che comprovano il versamento della quota da parte degli allievi e, una volta raggruppate tutte, consegna le ricevute in Segreteria entro i termini previsti, unitamente ad un elenco dei partecipanti.

Tutti i moduli 1, 2, 3 devono essere consegnati in Segreteria entro il 30 novembre;

In caso di uscite didattiche in deroga, devono pervenire almeno UN MESE prima del viaggio;

1) la SEGRETERIA, ricevuti i Moduli 1, 2 e 3 avvia le procedure di informazione alle famiglie con apposite circolari, chiedendo eventuali acconti e consegnando altresì le prescritte autorizzazioni;

- completata la fase dell'informazione, appena pervenute da parte del Docente coordinatore/organizzatore, le autorizzazioni/prese visioni delle famiglie, e verificata la presenza del numero adeguato di partecipanti, avvia le procedure di gara per l'effettuazione del/i viaggio/i, al termine delle quali comunica alle famiglie l'importo definitivo della quota di partecipazione;
- la segreteria, oltre a gestire tutte le procedure di gara, ha il compito di comunicare alla Polizia Stradale, almeno una settimana prima, l'effettuazione dei viaggi con pullman per permettere eventuali controlli prima della partenza.

c) Costi ed oneri

- Dal momento che visite e viaggi d'istruzione fanno parte della programmazione educativa e didattica, sarà cura della scuola proporre iniziative alle quali, sia per motivi economici che per

altri motivi, possano effettivamente partecipare tutti gli alunni della classe, contenendo in particolare le spese entro limiti ragionevoli ed evitando che le quote di contribuzione degli alunni creino situazioni discriminatorie o gravino con spese onerose sul bilancio delle famiglie degli studenti o su quello della scuola.

- Le famiglie devono essere informate, prima dell'adesione, del programma e del costo massimo previsto del viaggio di istruzione. Le relative spese sono a carico delle famiglie

- Contestualmente all'atto della adesione al viaggio di istruzione di più giorni, è richiesto il versamento di una somma minima del 50% della quota di partecipazione, in nessun caso restituibile, fatti salvi gravi e documentativi motivi di salute.

Il saldo dei viaggi di istruzione sarà versato dagli studenti entro il termine perentorio comunicato dalla segreteria.

d) Partecipanti

Il limite minimo è stabilito nel 2/3 degli studenti frequentanti le classi coinvolte nell'uscita didattica.

Per la partecipazione agli stages linguistici non è previsto un limite minimo di partecipanti. Gli studenti che non partecipano al viaggio di istruzione hanno l'obbligo di frequenza.

- Gli studenti che hanno aderito all'iniziativa e versato la relativa quota o acconto, non potranno dichiarare la propria successiva indisponibilità se non in caso di gravi e documentati motivi di salute.

e) Ai viaggi di istruzione e alle visite guidate è rigorosamente vietata la partecipazione di persone estranee.

f) Periodo di effettuazione

Tutte le uscite didattiche di regola si effettuano nel periodo:

- - 1° febbraio – periodo precedente ultimo mese dal termine delle lezioni

Eventuali deroghe devono essere adeguatamente motivate e richieste con congruo anticipo o comunque relative a eventi di particolare valenza didattica, non prevedibili.

g) Durata delle uscite didattiche

I VIAGGI DI ISTRUZIONE avranno la seguente durata:

- | | |
|---------------------------------|--|
| * classi prime: | un giorno (fino a due uscite annuali) |
| * classi seconde: | due giorni (un pernottamento) |
| * classi terze e quarte: | tre giorni (due pernottamenti) |
| * classi quinte: | sei giorni (5 pernottamenti) |

h) Stages linguistici e gemellaggi

Fermo restando le regole generali sopraindicate, per gli stages linguistici e i gemellaggi, sono previste le seguenti differenti tempistiche:

Periodo di effettuazione auspicabilmente nel mese di ottobre.

Pertanto la procedura organizzativa dovrà essere avviata dai Consigli di classe nel mese di aprile precedente,

con consegna dei moduli 1, 2, 3, da parte del docente organizzatore/coordinatore, entro il 30 aprile.

Le famiglie dovranno essere immediatamente coinvolte e la procedura di riconsegna delle autorizzazioni e relativo versamento dell'acconto, andrà conclusa entro il 31 maggio.

Gli stages linguistici e i gemellaggi potranno essere effettuati solo dalle classi del triennio. Vista la specifica finalità degli stessi, possono avere una durata fino a 15 giorni.

i) Adesioni studenti

Particolare importanza riveste la gestione delle adesioni, con relativa autorizzazione dei genitori alla partecipazione dei figli, in quanto le stesse sono presupposto per l'attività negoziale con le agenzie di viaggio. A tal proposito si premette che l'adesione costituisce impegno tassativamente vincolante per la partecipazione. Si precisa che:

1) viaggi/visite di durata giornaliera

- Per avviare l'organizzazione del viaggio sarà richiesta alle famiglie solo l'adesione, con impegno vincolante alla partecipazione al viaggio, superabile solo da gravi e documentati motivi di salute;
- alla data di scadenza della consegna delle adesioni, dovranno essere predisposti appositi elenchi;
- sulla base del numero dei partecipanti (tenendo altresì conto del numero necessario di accompagnatori (in rapporto ottimale di 1/15) sarà individuata la capienza del mezzo di trasporto necessario;
- su tali parametri numerici verranno effettuate le gare con le agenzie di viaggio;
- da questo momento eventuali integrazioni tardive del numero dei partecipanti potranno essere accettate solo fino alla capienza massima del mezzo di trasporto richiesto nella gara;
- definita la Ditta assegnataria e quindi il costo del viaggio, verrà richiesta alle famiglie il versamento della quota di partecipazione, che, vista l'esiguità degli importi, dovrà essere possibilmente versata in unica soluzione per tutti i partecipanti;

2) viaggi di più giorni

- al momento dell'adesione verrà versato un acconto pari ad almeno il 50% del costo (*presunto da viaggi precedenti e/o da indagini di mercato*), che in nessun caso verrà restituito, fatti salvi gravi e documentati motivi di salute.
- Valgono poi le stesse regole di cui sopra, salvo l'acconto e il saldo che andranno versati individualmente dagli studenti sul c/c/postale N. 267609, intestato all'Istituto.

3) viaggi di più giorni con aereo

Valgono le stesse regole del punto h.1), con la specifica del punto h.2), fatto salvo che l'acconto dovrà coprire tutte le spese del viaggio aereo, per potersi garantire la prenotazione del volo.

Le quote da versare verranno calcolate dividendo il costo del viaggio per il numero degli aderenti, arrotondata ai 5 euro superiori.

Nell'ultima riunione del Consiglio di Istituto dell'anno scolastico (di regola a giugno), verrà presentato il consuntivo generale dei viaggi effettuati. Le eventuali somme residue, rispetto al totale, dopo aver detratto passività, quote per situazioni economicamente disagiate, missioni, saranno destinate al fondo spese per le Assemblee degli studenti.

• Articolo 6 - DESIGNAZIONE DEI DOCENTI ACCOMPAGNATORI

- Gli accompagnatori sono designati dal Dirigente Scolastico fra i docenti disponibili appartenenti alla classe che effettua il viaggio o fra i docenti dell'Istituto che abbiano formalizzato la propria disponibilità (Allegato 3), preferendo quelli che hanno diretta conoscenza

della classe stessa e delle materie attinenti o affini con le finalità del viaggio.

- I docenti accompagnatori non potranno dichiarare la propria successiva indisponibilità, se non in caso di gravi e comprovati motivi. Deve essere favorito un avvicendamento dei docenti accompagnatori.

- Il Dirigente Scolastico, accertata anzitutto la volontaria disponibilità di un sufficiente numero di docenti, procederà alle designazioni secondo le seguenti modalità:

- n. 1 docente accompagnatore ogni 15 studenti, come indicato dal competente Consiglio di classe, comunque con un minimo di due docenti per viaggio; a tal proposito è permessa comunque una ragionata flessibilità al fine di perseguire criteri di economicità fermo restando un numero di docenti congruo a garantire adeguata sicurezza e sorveglianza derivanti dalle diverse tipologie delle attività svolta e del profilo del gruppo classe. Occorre altresì salvaguardare la presenza di docenti di entrambi i generi per supportare le necessità specifiche delle studentesse e degli studenti partecipanti.

- n. 1 docente accompagnatore per ogni studente disabile, che dovrà essere individuato secondo il seguente criterio:

-prioritariamente nel docente di sostegno assegnato all'alunno disabile nel corso dell'a.s.;

-secondariamente in un docente del Consiglio di Classe;

-in ultima ratio un altro docente di sostegno dell'Istituto;

- esclusa l'individuazione di altro docente dell'Istituto come accompagnatore di ragazzo disabile.

Solo in caso di necessità e se opportuno, e mai in sostituzione dei prescritti docenti accompagnatori, si può prevedere la partecipazione di personale A.T.A. in qualità di supporto.

- [Articolo 7 - COMPETENZE DEI DOCENTI](#)

I docenti accompagnatori dovranno assicurare la costante e assidua vigilanza degli alunni per l'intera durata del viaggio.

Per i viaggi all'estero, è opportuno che almeno uno degli accompagnatori possieda conoscenza della lingua straniera.

Dovranno altresì segnalare tempestivamente le inadempienze imputabili alle ditte di trasporto o alle agenzie, al fine di consentire all'Ufficio l'immediata contestazione.

Inoltre al termine del viaggio, di regola entro 7 giorni, i docenti accompagnatori, sentite le valutazioni (a campione) degli studenti partecipanti, faranno pervenire in segreteria una relazione scritta riguardante il viaggio effettuato, con particolare attenzione alla qualità dei servizi fruiti, in cui siano quindi evidenziati: verifica obiettivi programmati, interesse e comportamento studenti, eventuali disguidi ed inconvenienti occorsi, dettagliata descrizione di eventuali incidenti, proposte migliorative.

Solo così la scuola potrà così tutelarsi legalmente e per il futuro escludere tali ditte dall'elenco dei fornitori.

Senza il deposito della relazione non sarà possibile procedere al pagamento/saldo del viaggio.

- [Articolo 8 - NORME PER LA PARTECIPAZIONE DEGLI STUDENTI](#)

- Se l'allievo è minorenne sarà necessario acquisire per iscritto l'autorizzazione e adesione della persona che esercita la potestà familiare. Agli studenti maggiorenni viene richiesta l'adesione controfirmata dai genitori.

- Gli studenti dovranno essere muniti di un documento di identificazione e dovranno essere inseriti nell'elenco della classe di appartenenza convalidato dal Dirigente Scolastico. Nei viaggi all'estero i partecipanti dovranno essere provvisti di documento valido per l'espatrio e del documento valido per l'assistenza sanitaria all'estero.

- Tutti i partecipanti dovranno essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

- Il Consiglio di classe valuta la partecipazione o meno ai viaggi di istruzione degli studenti che hanno avuto provvedimenti disciplinari o con una generalizzata e grave situazione negativa del profitto, dovuta a scarso impegno.

- Articolo 9 - NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI

a) Lo studente partecipante all'iniziativa dovrà

- mantenere un atteggiamento corretto, che non ostacoli o crei difficoltà alla realizzazione delle attività programmate, idoneo a non causare danni a persone o a cose, coerente con le finalità educativo-formative dell'istituzione scolastica, evitando in particolare comportamenti chiassosi od esibizionistici;

- osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto;

- evitare, sui mezzi di trasporto, spostamenti non necessari e rumori eccessivi;

- muoversi in albergo in modo ordinato, evitando qualunque tipo di comportamento che arrechi disturbo o danno nella struttura ospitante e ogni rumore che possa turbare il diritto alla quiete degli altri ospiti

- non detenere bevande alcoliche, anche se maggiorenne, o sostanze psicotiche e farne uso

- evitare, per ragioni di sicurezza di fumare in camera;

- mantenersi unito al gruppo durante la visita, attenersi alle indicazioni degli accompagnatori e non allontanarsi senza esplicita autorizzazione, anche se maggiorenne, essere puntuale agli appuntamenti di inizio giornata e a quelli eventuali nel corso della giornata;

- non allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale sia di giorno che di notte;

- rispettare la decisione dell'Insegnante accompagnatore riguardo all'orario di rientro degli alunni nelle rispettive camere;

- rispettare gli orari del proprio e dell'altrui riposo, per evitare stanchezza il giorno dopo e quindi perdere la possibilità di fruire al massimo delle opportunità culturali ed umane offerte dal viaggio.

b) Nel caso di scambio culturale con soggiorno in famiglia, l'alunno dovrà tenere nei confronti della famiglia di cui è ospite un comportamento ispirato alla massima correttezza e rispettare le indicazioni ricevute dalla famiglia ospitante.

c) Eventuali comportamenti scorretti tenuti dallo studente durante i viaggi di istruzione o le uscite didattiche verranno successivamente riportati in sede di Consiglio di Classe per essere esaminati. Lo stesso Consiglio di Classe potrà stabilire sanzioni disciplinari e/o valutare l'opportunità di non consentire la partecipazione dell'alunno a successive e/o ulteriori uscite didattiche e viaggi di istruzione.

d) Eventuali danni materiali procurati durante il viaggio saranno addebitati al responsabile se individuato o all'intero gruppo coinvolto.

Gli insegnanti accompagnatori, in caso di inosservanza del presente regolamento da parte dei singoli studenti, possono contattare i genitori o l'esercente la patria potestà, per richiedere un intervento diretto sullo studente.

Ove si creassero situazioni di particolare gravità, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente Scolastico, dopo tempestiva comunicazione alla famiglia, può essere prevista

l'immediata interruzione del viaggio per lo studente indisciplinato, con onere finanziario a carico dello stesso. Se minorenne, la famiglia dovrà altresì farsi carico di accompagnare il ragazzo nel viaggio di ritorno.

- **Articolo 10 - OBBLIGHI DEI GENITORI**

I genitori:

- si impegnano a sostenere le spese di partecipazione poste a loro carico e a risarcire eventuali danni causati dal proprio figlio.
- sono tenuti a segnalare al Dirigente Scolastico o al Coordinatore del Consiglio di classe, al momento della richiesta di partecipazione, situazioni di salute (ad esempio diabete, allergie, assunzione di farmaci, ecc..) che prevedano particolari premure o accorgimenti da parte dei docenti accompagnatori;
- devono intervenire, in caso di richiesta degli insegnanti accompagnatori, per far rientrare a casa lo studente, se allontanato per motivi disciplinari.

- **Articolo 11 - L'INDENNITÀ DI MISSIONE**

L'art. 1 – comma 213 della Legge 23/12/2005 n. 266 ha soppresso l'indennità di trasferta sul territorio nazionale e le diarie per missioni all'estero.

Possono essere ancora rimborsate le spese di viaggio (escluse quelle con mezzo proprio), albergo e vitto. In particolare:

- spese di albergo e pernottamento per missioni di durata superiore a 12 ore
- spese di vitto, dietro presentazione in originale di ricevute fiscali o fatture, contenenti nominativo e codice fiscale del fruitore e l'elenco dei beni forniti o la dicitura "menù a prezzo fisso".
- Sono ammissibili anche gli scontrini fiscali, se riguardanti spese alternative a pasti al ristorante;
- Sono escluse le spese relative a colazioni mattutine;
- per missioni di durata da 8 a 12 ore, un solo pasto nella misura massima di € 22,26
- per missioni superiori a 12 ore, due pasti nella misura massima di € 44,26

Gli accompagnatori dei viaggi che fruiscono di trattamento di mezza pensione, non hanno diritto al rimborso dell'eventuale secondo pasto.

APPENDICE E - REGOLAMENTO DISCIPLINARE D'ISTITUTO

Art. 1 – Premesse

1. Compito preminente della scuola è quello di educare, attraverso l'insegnamento delle discipline, favorendo l'acquisizione non solo di competenze, ma anche di valori fondamentali per formare cittadini consapevoli e responsabili.

La scuola quale luogo di crescita civile e culturale della persona deve dare un significativo contributo per arginare la caduta progressiva sia della cultura dell'osservanza delle regole, sia della consapevolezza che la libertà personale si realizza nel rispetto degli altrui diritti e nell'adempimento dei propri doveri.

Le sanzioni si basano su finalità soprattutto educative e costruttive e sono commisurate ad un criterio di gradualità e di proporzionalità: i comportamenti riprovevoli, e connotati da un altissimo

grado di disvalore sociale, devono essere trattati con maggiore rigore e severità.

Le sanzioni sono ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano.

Le sanzioni devono essere inflitte in modo tempestivo per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia.

Le sanzioni vengono adottate basandosi sui fatti accaduti indipendentemente dagli autonomi e necessari accertamenti che, anche sui medesimi fatti, saranno svolti dalla magistratura inquirente e definitivamente acclarati con successiva sentenza del giudice penale.

Le sanzioni disciplinari vengono comminate altresì indipendentemente dall'obbligo, successivamente accertato dal giudice civile, di risarcire i danni causati dallo studente.

Art. 2– Natura e classificazione delle sanzioni. o degli interventi educativi correttivi

1. Costituiscono mancanze disciplinari i comportamenti che sono in contrasto con i doveri degli studenti e con il corretto svolgimento della vita della comunità scolastica che si elencano a titolo puramente esemplificativo:
 - Disturbo e turbamento delle lezioni o delle altre attività scolastiche;
 - Assenza o ritardo ingiustificati;
 - Allontanamento dall'aula senza permesso o rientro ritardato in classe;
 - Uso di telefono cellulare o di altri strumenti tecnologici, senza autorizzazione del docente;
 - Mancanza di rispetto nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale ATA;
 - Comportamenti offensivi, aggressivi o violenti nei confronti di altri studenti;
 - Atteggiamento scorretto e sleale nell'esecuzione di prove di verifica;
 - Inosservanza di disposizioni organizzative o di regole di sicurezza;
 - Danneggiamenti alle attrezzature o strutture della scuola;
 - Assenza collettiva
2. Quando l'esame dei fatti sanzionabili non consenta di individuare i singoli responsabili, la sanzione sarà applicata ad ogni singolo componente della classe o del gruppo coinvolto.
3. Gli accertamenti delle infrazioni del presente Regolamento vengono eseguiti:
 - a) dal personale docente tramite trascrizione sul registro personale e/o di classe e/o comunicazione ufficiale al Dirigente Scolastico o a chi all'uopo delegato;
 - b) dal personale ATA tramite comunicazione ufficiale al Docente della Classe e/o al Responsabile dei Laboratori, della Biblioteca e delle varie strutture scolastiche e/o al Dirigente Scolastico o a chi all'uopo delegato;
 - c) dal Dirigente Scolastico o a chi all'uopo delegato tramite trascrizione sul registro di classe.

Art. 3- Elenco sanzioni o degli interventi educativi correttivi - organi competenti a irrogarle

1. Gli alunni che non ottemperino ai doveri per loro stabiliti dallo Statuto delle studentesse e degli studenti e dal Regolamento d'Istituto, andranno soggetti alle sotto riportate sanzioni disciplinari, da

applicarsi generalmente secondo un criterio di gradualità e proporzionalità, tenuto comunque conto nei singoli casi della gravità della mancanza disciplinare e delle conseguenze che ne derivano, della situazione personale dell'alunno e/o della loro reiterazione.

2. L'elenco delle sanzioni è il seguente:

- a) richiamo verbale del docente annotata sul registro personale del Docente;
- b) nota scritta annotata sul registro di classe (irrogata dal Docente);
- c) convocazione dei genitori;
- d) ammonizione scritta del Dirigente Scolastico sul registro di classe con comunicazione all'interessato e alla famiglia (irrogata dal Dirigente Scolastico);
- e) Riparazione del danno;
- f) Sanzioni alternative:
 - non ammissione alle iniziative ed attività integrative ed extra didattiche (irrogata dal Consiglio di Classe);
 - esclusione dalle visite di istruzione con obbligo di frequenza in classi parallele (sanzione di tipo individuale irrogata dal Consiglio di Classe);
 - annullamento, riduzione, modifica delle visite di istruzione (sanzione applicata ad ogni singolo componente la classe o il gruppo coinvolto, irrogata dal Consiglio di Classe);
 - esclusione dalla partecipazione a borse di studio, stage, scambi culturali con l'estero, attività sportive, ricreative, ecc. (irrogata dal Consiglio di Classe);
 - obbligo di attività di studio e di approfondimento individuale su argomenti connessi con il tipo di infrazione commessa (irrogata dal Consiglio di Classe - tale attività è obbligatoria e non è valutabile ai fini del profitto, ma ai fini del regolare adempimento della sanzione comminata);
- g) allontanamento temporaneo dalle lezioni per periodi non superiori a quindici giorni (irrogata dal Consiglio di Classe in composizione allargata);
- h) allontanamento temporaneo superiore a 15 giorni in forza della violazione dell'art. 4, comma 9 del D.P.R. 24 giugno 98 n. 249 come modificato dal d. P.R. 21 novembre 2007 n. 235 ed alle condizioni previste dalla nota Ministero Istruzione del 31 luglio 2008. (Irrogata dal Consiglio d'Istituto)
- i) allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico in forza della violazione dell'art. 4, comma 9 *bis* del D.P.R. 24 giugno 98 n. 249 come modificato dal d. P.R. 21 novembre 2007 n. 235 ed alle condizioni previste dalla nota Ministero Istruzione del 31 luglio 2008. (Irrogata dal Consiglio d'Istituto)
- j) Nei casi testé indicati (lettere h, i e j) il Consiglio di Classe e/o il Consiglio d'Istituto, comunque, valuterà il termine della sanzione da irrogare tenendo nella dovuta considerazione il limite massimo d'assenze dello studente per essere ammesso allo scrutinio finale e/o all'esame di Stato.
- k) allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato in forza della violazione dell'art. 4, comma 9 bis e ter del D.P.R. 24 giugno 98 n. 249 come modificato dal d. P.R. 21 novembre 2007 n. 235 ed alle condizioni previste dalla nota Ministero Istruzione del 31 luglio 2008. (Irrogata dal Consiglio d'Istituto)
- l) non ammissione all'esame di stato (Irrogata dal Consiglio d'Istituto).

- Nel caso in cui siano state irrogate tre sanzioni disciplinari (della stessa o diversa tipologia) di cui ai punti a, b, c, dell'art. 3, il Consiglio di classe, nella sua autonomia, può sempre decidere per la sospensione dalle lezioni da un giorno a sette giorni, con o senza obbligo di frequenza.

<i>MANCANZE DISCIPLINARI</i>	<i>SANZIONI</i>	<i>ORGANO COMPETENTE</i>
A) <u>Non osservanza delle disposizioni organizzative</u>		
Selezionate secondo criteri della gravità della violazione, di gradualità e della reiterazione		
1 Frequenza non regolare, ritardi sistematici, assenze non giustificate entro il termine di due giorni	1.1. richiamo verbale annotato sul registro personale docente	Docente della prima o seconda ora
	1.2. nota sul registro di classe	Docente della prima o seconda ora
	1.3. convocazione dei genitori	Docente o docente coordinatore
2 Utilizzo di dichiarazioni false per il contenuto o la sottoscrizione di documenti	2.1. nota scritta sul registro di classe	Docente
	2.2. convocazione dei genitori	Docente o Docente coordinatore
	2.3. sospensione dalle lezioni fino a cinque giorni dalla comunità scolastica	Consiglio di Classe in composizione allargata
3 Possesso e uso di oggetti pericolosi per sé e/o per gli altri.	3.1. richiamo verbale annotato sul registro personale docente	Docente
	3.2. nota scritta sul registro di classe	Docente
	3.3. convocazione dei genitori	Docente o Docente coordinatore
	3.4. ammonizione scritta del Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico
4 Violazione del divieto di fumo e/o sostanze stupefacenti nei locali e pertinenze della scuola	4.1 nota scritta sul registro di classe e sanzione amministrativa	Docente che ha accertato il comportamento e/o coordinatore di classe e/o personale all'uopo delegato
	4.2 sanzioni alternative (esclusione dalla partecipazione ad iniziative extra didattiche: visite, viaggi d'istruzione; film, teatro ecc..)	
	4.3 sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni	Consiglio di classe in composizione allargata
5 Mancata consegna del telefono cellulare e/o di altri	5.1 nota scritta sul registro di classe	Docente

dispositivi elettronici di registrazione all'inizio di ciascuna ora nei locali della scuola e durante lo svolgimento delle attività didattiche; utilizzo del cellulare durante le verifiche, senza autorizzazione del docente	5.2 ritiro del compito in occasione delle verifiche	Docente
	5.3 ammonizione scritta del Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico
	5.4 sospensione dalle lezioni fino a 15 gg. in caso di reiterate infrazioni	Consiglio di classe in composizione allargata

<i>MANCANZE DISCIPLINARI</i>	<i>SANZIONI</i>	<i>ORGANO COMPETENTE</i>
B) Mancanza nell'assolvimento dei doveri scolastici Selezionate secondo criteri della gravità della violazione, di gradualità e della reiterazione		
1 Disturbo durante le lezioni	1.1. Richiamo verbale annotato sul registro personale docente	Docente
	1.2. Nota scritta sul registro	Docente
	1.3. Convocazione dei genitori	Docente/ Docente Coordinatore
2 Azioni di disturbo nei corridoi, uscite dall'aula non autorizzate e per un tempo superiore ai 5 minuti	2.1. Richiamo verbale annotato	Docente
	2.2. Nota scritta sul registro di classe	Docente
	2.3. Convocazione dei genitori	Docente / Docente Coordinatore
3 Dimenticanza abituale e//o non disponibilità del materiale didattico necessario	3.1. Richiamo verbale annotato sul registro docente	Docente
	3.2. Nota scritta sul registro	Docente
	3.3. Convocazione dei genitori	Docente / Docente Coordinatore

<i>MANCANZE DISCIPLINARI</i>	<i>SANZIONI</i>	<i>ORGANO COMPETENTE</i>
C) Comportamento non rispettoso nei confronti di tutto il personale della scuola e dei compagni Selezionate secondo criteri della gravità della violazione, di gradualità e della reiterazione		
1 Comportamenti o espressioni irrispettosi o lesivi dell'altrui personalità,	1.1. Nota scritta sul registro	Docente
	1.2. Sanzioni alternative	Consiglio di Classe

del nome, dell'immagine, dell'onore, della reputazione nei confronti dei componenti di tutta la comunità scolastica anche se compiuti fuori dall'aula (corridoi, bagni, scale, pertinenze) e/o durante visite e d'istruzione.	(esclusione dalla partecipazione ad iniziative extra didattiche: visite, viaggi d'istruzione ;film, teatro ecc..)	
	1.3. sospensione dalle lezioni per un periodo fino a 15 giorni	Consiglio di Classe in composizione allargata
2 Commissione di reati che comportino gravi violazioni dell'integrità, della dignità e del rispetto della persona umana e del patrimonio, tali da ingenerare un elevato allarme sociale		
	2.1 sospensione dalle lezioni per un periodo superiore a 15 giorni	Consiglio di Istituto
	2.2 allontanamento dalla comunità scolastica per l'intero anno scolastico (nel caso di recidiva oppure di violenza molto grave e tale da determinare seria apprensione a livello sociale)	Consiglio di Istituto
	2.3 esclusione dallo scrutinio finale	Consiglio di Istituto
	2.4 non ammissione all'esame di stato	Consiglio di Istituto
3 Atti di bullismo (Regolamento per la prevenzione e contrasto del Bullismo e Cyberbullismo)	3.1 nota sul registro	Docente
	3.2 convocazione dei genitori	Dirig. Scol/ Doc. Referente
	3.3 ammonizione del Dirigente Scolastico	Dirig. Scolastico
	3.4 Sanzioni alternative (esclusione dalla partecipazione ad iniziative extra didattiche ecc...)	Consiglio di Classe
	3.5 sospensione dalle lezioni fino a 15gg	Consiglio di Classe in comp. allarg.
	3.6 sospensione dalle	Consiglio di Istituto

	lezioni per un periodo superiore ai 15 giorni	
	3.7 sospensione dalle lezioni fino al termine dell'anno scolastico	Consiglio di Istituto
	3.8 esclusione dallo scrutinio finale	Consiglio di Istituto
	3.9 non ammissione all'esame di stato	Consiglio di Istituto
4 Danneggiamento o sottrazione di oggetti altrui	4.1 richiamo verbale	Docente
	4.2 nota sul registro	Docente
	4.3 convocazione dei genitori e riparazione del danno	Docente
	4.4 ammonizione scritta del Dirigente Scolastico e riparazione del danno	Dirigente Scolastico
	4.5 sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni e riparazione del danno	Consiglio di classe in composizione allargata
5 Incuria della propria persona e/o uso di un abbigliamento poco decoroso, non adatto all'ambiente scolastico	5.1 richiamo verbale	Docente
	5.2 nota sul registro	Docente
	5.3 convocazione dei genitori	Docente coordinatore
6. Uso di un linguaggio non consono all'ambiente scolastico	6.1 richiamo verbale	Docente
	6.2 nota sul registro	Docente
	6.3 convocazione dei genitori	Docente coordinatore
	6.4 ammonizione scritta del Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico
	6.5 sospensione dalle lezioni fino a 5 giorni	Consiglio di classe in comp. allargata
7. Atti di cyberbullismo (Regolamento per la prevenzione e contrasto del Bullismo e Cyberbullismo)	7.1 nota sul registro	Docente
	7.2 convocazione dei genitori	Dirigente Scolastico / Docente Referente
	7.3 ammonizione del Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico
	7.4 Sanzioni alternative	Consiglio di classe

	(esclusione dalla partecipazione ad iniziative extra didattiche ecc....)	
	7.5 sospensione dalle lezioni fino a 15gg	Consiglio di Classe in comp. allargata
	7.6 sospensione dalle lezioni per un periodo superiore ai 15 giorni	Consiglio di Istituto
	7.7 sospensione dalle lezioni fino al termine dell'anno scolastico	Consiglio di Istituto
	7.8 esclusione dallo scrutinio finale	Consiglio di Istituto
	7.9 non ammissione all'esame di stato	Consiglio di Istituto

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE
<u>D) Comportamento non rispettoso del patrimonio della scuola</u> Selezionate secondo criteri della gravità della violazione, di gradualità e della reiterazione		
1 Mancato rispetto e danneggiamento degli ambienti, delle suppellettili e delle attrezzature	1.1 Richiamo verbale	Docente
	1.2 nota sul registro	Docente
	1.3 ammonizione scritta del Dirigente	Dirigente Scolastico
	1.4 Scolastico e riparazione del danno sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni e riparazione del danno	Consiglio di classe in composizione allargata
2 sottrazione di materiali	2.1 richiamo verbale e riparazione del danno	Docente
	2.2 nota scritta sul registro di classe	Docente
	2.3 convocazione dei genitori e riparazione del danno	Docente coordinatore

	2.4 ammonizione scritta del Dirigente Scolastico e riparazione del danno	Dirigente Scolastico
	2.5 sospensione dalle lezioni fino a 15 gg e riparazione del danno	Consiglio di classe in componente allargata
	2.6 sospensione delle lezioni superiore ai 15 giorni e riparazione del danno	Consiglio di Istituto
	2.7 sospensione fino al termine dell'anno scolastico e riparazione del danno	Consiglio di Istituto
3 Mancata osservanza delle norme di sicurezza	3.1 richiamo verbale annotato sul registro	Docente
	3.2 nota scritta sul registro	Docente
	3.3 convocazione dei genitori e riparazione del danno	Docente coordinatore
	3.4 ammonizione scritta del Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico
	3.5 sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni e riparazione del danno	Consiglio di classe in componente allargata

1. Per la sanzione G) il Consiglio di Classe viene convocato entro tre giorni dalla conoscenza del fatto dal Dirigente scolastico con iniziativa propria o su richiesta della maggioranza dei docenti del Consiglio di Classe.

2. Le sanzioni disciplinari G) - H) – I) – K) possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

3. La sanzione G) è comminata in caso di gravi o di reiterate infrazioni disciplinari derivanti dalla violazione dei doveri di cui all'art. 3 dello Statuto degli studenti.

4. La sanzione H) viene adottata se ricorrono congiuntamente due condizioni:

a) devono essere stati commessi reati che violino la dignità e il rispetto della persona, oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone;

b) il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni.

5. La sanzione I) viene irrogata se ricorrono congiuntamente due condizioni:

- a)* recidiva nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto della persona, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;
- b)* non sono esperibili interventi per un inserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.
- 6.** La sanzione K) viene applicata nei casi più gravi di quelli già indicati per la sanzione I) e al ricorrere delle stesse condizioni.
- 7.** Nel provvedimento di adozione delle sanzioni I) – K) devono essere esplicitati anche i motivi per cui non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

Art. 3- Comunicazioni alle famiglie

1. Avendo i provvedimenti disciplinari finalità educativa ed essendo gli stessi volti al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, delle infrazioni e delle relative sanzioni verrà data comunicazione ai genitori. Quando non si tratta di una sanzione lieve, compresa la semplice ammonizione, il Dirigente scolastico notifica l'apertura del procedimento all'alunno e alla sua famiglia tramite una contestazione di addebito scritta; subito dopo provvede a convocare l'organo competente così come meglio previsto dall'art.3. In particolare, per quanto riguarda i provvedimenti disciplinari che prevedono l'allontanamento dalla comunità scolastica, ai genitori dello studente (o allo studente se maggiorenne) è data facoltà, entro sette giorni dal ricevimento della comunicazione scritta, di richiedere al Dirigente Scolastico ulteriori informazioni e la relativa documentazione, con eventuale istanza di attenuazione della sanzione.

Art. 4 - Applicazione delle sanzioni

1. Per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari sono disposte modalità diverse a seconda della tipologia della mancanza disciplinare. Se l'infrazione è rilevata dal personale ATA che collabora alla vigilanza, il rilievo va esposto direttamente al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori.
2. Per mancanze disciplinari che prevedono la sospensione dello studente dalle lezioni, deve comunque essere informato il Dirigente Scolastico che provvede a dare avvio al procedimento e alla convocazione straordinaria dell'Organo Collegiale competente.
3. Sono considerate aggravanti la recidività, gli atti che violano la dignità ed il rispetto per la persona umana, i comportamenti contrari alle norme di sicurezza e le trasgressioni commesse in attività che si svolgono fuori dall'istituto (visite di istruzione, stage, manifestazioni, ecc.)

Art. 5 – Convertibilità delle sanzioni

1. Nella considerazione che le sanzioni disciplinari non hanno solo una finalità punitiva ma anche, e soprattutto, educativa, allo studente e su sua richiesta, sarà sempre offerta la possibilità di convertire le sole sanzioni di allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica, in attività in favore della comunità scolastica. Numerose sono le attività di natura sociale e culturale a vantaggio della scuola che lo studente può essere chiamato a svolgere: volontariato e attività da svolgersi nell'ambito di iniziative di solidarietà promosse dalla scuola, lavori di segreteria, la pulizia dei locali della scuola, le piccole manutenzioni, il riordino di cataloghi e di archivi, la frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale, la produzione di elaborati, la presenza in Istituto oltre l'orario scolastico e nel pomeriggio per attività di studio, ricerca, approfondimento o ogni altra attività, manuale o intellettuale, educativa e vantaggiosa per la comunità scolastica.
2. I relativi provvedimenti saranno presi dalla stessa autorità che le ha disposte che, in base alla

situazione particolare e alla personalità dello studente, potrà individuare gli interventi più idonei al recupero.

3. L'attività svolta dallo studente non comporta la cancellazione del provvedimento disciplinare di cui il consiglio di classe potrà tenere conto in sede di attribuzione del voto di condotta.

Art. 6 - Comportamenti collettivi

1. L'astensione collettiva dalle lezioni, in quanto lesiva del dovere di frequentare regolarmente le lezioni e tale da impedire il regolare svolgimento delle attività didattiche, è sanzionabile sul piano disciplinare; nell'irrogazione della sanzione si terrà conto, come aggravante, della recidività.
2. La sanzione relativa verrà irrogata dagli organi competenti secondo le mancanze disciplinari previste nella tabella di cui all'art. 3.

Art. 7 - Doveri del sanzionatore

1. L'organo competente ad irrogare le sanzioni è tenuto ad invitare preliminarmente lo studente ad esporre le proprie ragioni sull'infrazione contestata. Tale esposizione potrà essere fatta o verbalmente all'interno della classe o privatamente in forma verbale o per iscritto.
2. Per tutte le infrazioni che sono sottoposte all'esame del Consiglio di Classe lo studente potrà, a sua scelta, esporre personalmente le sue ragioni durante il Consiglio di Classe oppure inviare una relazione scritta sull'accaduto. In ogni caso verrà comunicato l'avvio del procedimento da notificare allo studente, se maggiorenne o alla famiglia, se minorenni, a cui verrà data la possibilità di depositare memorie entro sette giorni.
3. Nella sede del Consiglio di Classe il minore sanzionato potrà richiedere di avvalersi della conversione della sanzione nelle pene sostitutive della sospensione.
4. Per tutte le infrazioni che sono sottoposte all'esame del Consiglio di Istituto lo studente dovrà essere invitato a presenziare ai lavori del Consiglio di Istituto per esporre personalmente l'accaduto.
5. Le infrazioni disciplinari connesse al comportamento influiscono sulla valutazione della condotta in sede di scrutinio intermedio e/o finale.
6. In nessun caso può essere sanzionata né direttamente, né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestate e non lesiva dell'altrui personalità.
7. In caso di allontanamento dello studente dalla comunità scolastica dovranno essere prese iniziative atte a mantenere un rapporto con lo studente e i suoi genitori tali da preparare il rientro nella comunità scolastica. A tal proposito il Dirigente Scolastico o il Coordinatore del Consiglio di Classe informerà per iscritto lo studente e la famiglia sulle motivazioni e sulla sanzione e con loro concorderà le iniziative relative.
8. La presente procedura si estende alla classe o al gruppo in caso di infrazioni collettive.

Art. 8 - Organo di Garanzia interna

1. E' istituito un Organo di Garanzia Interno alla Scuola composta come previsto dal Regolamento dell'Organo di Garanzia, in Appendice allegato
2. Tale organo è rinnovato annualmente e decide su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, sulle sanzioni disciplinari del presente regolamento e sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione delle norme di disciplina contenute nel presente regolamento.

Art. 9 - Impugnazioni

1. Contro tutte le sanzioni previste dall'art. 31 del presente regolamento è ammesso ricorso da parte degli studenti, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, al competente Organo di

Garanzia Interna di cui all'art. 37 del presente Regolamento. L'organo di Garanzia interna decide il ricorso a maggioranza, con prevalenza del voto del Presidente in caso di parità di voti, entro e non oltre dieci giorni successivi al deposito dello stesso presso la segreteria dell'Istituto. Al ricorrente è data comunicazione scritta sull'esito del ricorso.

2. Entro il termine di 15 giorni dalla comunicazione della decisione dell'Organo di garanzia interno o dallo spirare del termine di decisione ad esso attribuito Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato

APPENDICE F : REGOLAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA

1. L'Organo di Garanzia interno all'Istituto, previsto dall'art. 5, commi 1 e 2, dello Statuto degli Studenti, è composto da un docente designato dal Consiglio d'Istituto, da un rappresentante degli studenti eletto nel Consiglio d'Istituto e da un rappresentante dei genitori eletto nel Consiglio d'Istituto, entrambi designati dallo stesso Consiglio. E' presieduto dal Dirigente scolastico.

L'Organo di Garanzia ha la durata di tre anni, compatibilmente con la durata in carica dei componenti.

2. Il Consiglio d'Istituto designa anche un membro supplente per ogni categoria rappresentata. I supplenti subentreranno nei casi di incompatibilità o di dovere di astensione nelle sedute o in caso di dimissioni dei componenti. I supplenti dei rappresentanti dei genitori e degli studenti sono individuati tra gli eletti nel Consiglio d'Istituto.

3. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia interno alla scuola da parte degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, entro 15 giorni dalla comunicazione del provvedimento sanzionatorio.

4. L'Organo di garanzia deve esprimersi entro 10 giorni dalla presentazione del ricorso. Se non decide entro tale termine la sanzione si ritiene confermata.

5. Quando viene inoltrato ricorso, che deve essere presentato per iscritto e per gli studenti minorenni controfirmato dai genitori, il Presidente dell'Organo di garanzia, preso atto dell'istanza avanzata, dovrà convocare mediante lettera i componenti dell'Organo entro 4 giorni dalla presentazione del ricorso medesimo.

6. Il Presidente provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante.

7. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il membro, impedito ad intervenire, deve far pervenire al Presidente dell'Organo di garanzia, possibilmente per iscritto, prima della seduta, la motivazione giustificativa dell'assenza.

8. Il Presidente convoca i membri supplenti, di cui al comma 2, in caso di incompatibilità o di dovere di astensione.

9. Ciascun membro dell'Organo di garanzia ha diritto di parola e di voto: l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

10. Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente assumere tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'Organo, finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto all'ordine del giorno.

11. L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.

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

L'impugnazione del provvedimento disciplinare non incide automaticamente sull'esecutività della sanzione disciplinare irrogata, stante il principio generale che vuole dotati di esecutività gli atti amministrativi.