



## Regolamento di Istituto

### Indice

#### **PREMESSA**

|                    |  |         |
|--------------------|--|---------|
| <b>Titolo I</b>    | <b>- GLI ORGANI COLLEGIALI</b>                                   | Pag. 2  |
| <b>Titolo II</b>   | <b>- LE ASSEMBLEE E LA PARTECIPAZIONE ALLA VITA DELLA SCUOLA</b> | Pag. 3  |
| <b>Titolo III</b>  | <b>- L'ATTIVITA' DIDATTICA E LA FREQUENZA</b>                    | Pag. 4  |
| <b>Titolo IV</b>   | <b>- REGOLAMENTAZIONE LEZIONI EDUCAZIONE FISICA</b>              | Pag. 6  |
| <b>Titolo V</b>    | <b>- I RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA</b>                              | Pag. 6  |
| <b>Titolo VI</b>   | <b>- LA SICUREZZA</b>  | Pag. 7  |
| <b>Titolo VII</b>  | <b>- AULE SPECIALI, BIBLIOTECA, IMPIANTI SPORTIVI</b>            | Pag. 8  |
| <b>Titolo VIII</b> | <b>- I LIBRI DI TESTO</b>  | Pag. 9  |
| <b>Titolo IX</b>   | <b>- VIAGGI D'ISTRUZIONE E SCAMBI EDUCATIVI</b>                  | Pag. 10 |
| <b>Titolo X</b>    | <b>- DIRITTI E DOVERI</b>  | Pag. 11 |
| <b>Titolo XI</b>   | <b>- NORME DISCIPLINARI</b>                                      | Pag. 12 |
| <b>TITOLO XII</b>  | <b>- DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE</b>                       | Pag. 14 |

**Allegato n°1** - Statuto delle Studentesse e degli studenti DPR n°249/98

**Allegato n°2** - DPR n°235 del 21 novembre 2007 - Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249

## Premessa

**1. Introduzione.** Il fine primario della scuola è la promozione del diritto allo studio ed al successo formativo. Il presente regolamento sancisce quelle norme che permettono il funzionamento ottimale di tutte le componenti scolastiche in una linea di effettiva partecipazione e di democratica collaborazione, secondo i principi della Costituzione Italiana repubblicana.

La scuola palestra di formazione sociale, deve tutelare la partecipazione alle attività comuni nel rispetto scrupoloso dei diritti dei singoli e dei ruoli e delle funzioni che ognuno dei membri della comunità scolastica è tenuto a svolgere, rifiutando e condannando ogni atto di intimidazione o di violenza fisica e morale, assolutamente inaccettabili in una società civile e democratica.

Il presente Regolamento, pertanto, è stato stilato allo scopo di organizzare in modo ordinato ed efficiente la vita di quanti studiano e lavorano all'interno della scuola. Si auspica che l'osservanza dei principi e delle norme in esso contenuto contribuisca a creare quel clima di serenità, collaborazione e rispetto reciproco che è condizione indispensabile perché si realizzi un effettivo processo educativo.

**2. Riferimenti normativi.** Le norme del presente Regolamento sono state formulate sulla base dei principi democratici della Costituzione Repubblicana, nel pieno rispetto delle Leggi e dei Regolamenti dello Stato riguardanti questioni scolastiche; in particolare si è fatto riferimento:

- all'art. 2 della Costituzione che riconosce e garantisce allo studente i diritti inviolabili all'interno della formazione sociale-scuola e prevede il generale dovere di solidarietà
- all'art. 54 della Costituzione con il quale si prevede il dovere di fedeltà alla Repubblica come rispetto delle norme giuridiche all'interno della scuola
- all'art. 126 Capitolo 3° del Trattato sull'Unione Europea che riconosce alla Comunità lo sviluppo di una istruzione di qualità che promuova una reale educazione alla cittadinanza
- al DPR n° 275/99 recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59
- al Decreto Legislativo n°297 /94 recante il Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;
- al Decreto del Presidente della Repubblica n°249/98 recante lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria, così come modificato dal Decreto del Presidente della Repubblica n°235/07. Lo Statuto, per l'importanza che riveste, è riportato integralmente nell'allegato n°1.

### **Titolo I – GLI ORGANI COLLEGIALI**

In attesa della legge di riforma degli Organi Collegiali della istituzione scolastica, in coerenza con la L. n° 59/97, il D. L.vo n° 59/98 e il D.P.R. n° 275 /99 continueranno ad essere in vigore le norme contenute nel D. Lv.o n° 297/94.

#### **art. 1 – IL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

1. La prima convocazione del Consiglio di Istituto, non oltre il 20° giorno dalla data di proclamazione degli eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico (DS). Le successive convocazioni sono disposte dal Presidente del Consiglio stesso. Il Presidente è tenuto, inoltre, a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del DS oppure di almeno un terzo dei suoi componenti.
2. Nella prima seduta il Consiglio di Istituto è presieduto dal dirigente ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio medesimo, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti dei presenti. Qualora non si raggiunga la maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. A parità di voti è eletto il più anziano di età. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vice presidente da votarsi tra i genitori componenti il Consiglio, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. Le funzioni di Segretario saranno svolte da un membro del Consiglio, a rotazione, su designazione del Presidente.
3. La pubblicità degli atti avviene mediante affissione in apposito albo, entro il termine di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio, della copia integrale del verbale della riunione, sottoscritta dal Segretario del Consiglio e dal Presidente. Gli atti devono rimanere esposti per un periodo non inferiore ai venti giorni.
4. I verbali, nonché tutta la documentazione preparatoria delle riunioni, sono depositati nell'ufficio di Segreteria dell'Istituto e sono esibiti a qualsiasi membro del Consiglio che ne faccia richiesta. In occasione di sedute particolarmente importanti, come, ad esempio, quella relativa all'approvazione del Programma annuale e del conto consuntivo, copia della documentazione deve essere consegnata a tutti i componenti del Consiglio almeno cinque giorni prima della seduta.
5. La convocazione del Consiglio di Istituto è disposta con preavviso di almeno cinque giorni rispetto alla data delle riunioni. La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'Organo Collegiale e mediante affissione di apposito avviso all'albo; la lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti all'ordine del giorno. In caso di urgenza la convocazione potrà essere effettuata per telefono.

## **Art. 2 – COLLEGIO DEI DOCENTI E CONSIGLI DI CLASSE**

1. Le attività del Collegio dei Docenti e dei Consigli di classe sono definite dal Piano annuale delle attività predisposto prima delle lezioni dal DS sulla base delle eventuali proposte degli OO.CC. e deliberato dal Collegio dei Docenti .
2. Il Collegio dei Docenti e i Consigli di classe sono convocati dal DS ordinariamente con un preavviso di cinque giorni, mediante circolare interna nella quale sono indicati gli argomenti all'ordine del giorno, l'orario di inizio e la durata prevista. In caso di urgenza il preavviso può essere ridotto fino a due giorni. Collegio e Consigli di classe possono essere altresì convocati su richiesta di almeno un terzo dei componenti per il Collegio o dall'insieme di una componente per il Consiglio di classe: in tal caso il DS entro 10 giorni dalla richiesta provvede a fissare e a comunicare la data e l' o.d.g.
3. Il Collegio dei Docenti è presieduto dal DS e in caso di sua assenza da un collaboratore delegato. I consigli di classe sono presieduti dal DS o, in caso di assenza, da un docente delegato.

## **Titolo II – LE ASSEMBLEE E LA PARTECIPAZIONE ALLA VITA DELLA SCUOLA**

### **art. 3 - DIRITTO DI ASSEMBLEA**

1. Gli studenti hanno diritto di riunirsi, nei locali della scuola, in assemblea di classe (due ore consecutive al mese) o di istituto (un giorno al mese) ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 297/94.
2. Ritenuto che l'assemblea sia uno strumento di crescita democratica degli studenti, il cui diritto vada esercitato collettivamente, sarebbe opportuna e auspicabile la partecipazione dell'intera comunità studentesca, anche se spetta agli studenti la decisione circa la obbligatorietà o non della partecipazione all'assemblea generale.
3. La vigilanza durante le assemblee è assicurata dalla presenza degli insegnanti in servizio o nominati dal Dirigente. Alle Assemblee di Istituto possono presenziare anche gli insegnanti non in servizio.
4. Fermo restando il numero di assemblee nell'anno, eccezionalmente, e per motivi di particolare gravità e/o urgenza, può essere richiesta una seconda assemblea in un mese anticipando quella di uno dei mesi successivi. Una richiesta in tal senso, ben motivata, sarà valutata dal Dirigente (e per le assemblee di classe dai docenti delle ore interessate) al fine di stabilire l'opportunità della concessione. La richiesta di assemblea di istituto, sottoscritta dalla maggioranza del Comitato Studentesco o dal 10% degli alunni, deve contenere la precisa indicazione dell'o.d.g. e deve essere presentata almeno 7 giorni prima al fine di darne comunicazione a docenti ed alunni con un preavviso di 5 giorni. A rotazione dovranno essere utilizzati tutti i giorni della settimana.
5. All'assemblea studentesca, per un massimo di 4 volte l'anno, possono partecipare esperti esterni il cui intervento abbia ricadute sul piano socio-culturale.
6. La convocazione dell'assemblea, autorizzata dal DS, deve essere comunicata agli studenti con un anticipo di cinque giorni. In caso di urgenza, il preavviso è ridotto a tre giorni.
7. Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea di classe nei limiti posti dalla legge. In particolare le ore mensili per l'assemblea di classe sono due. Esse vanno utilizzate adottando il criterio della turnazione del giorno e delle discipline coinvolte. La richiesta di assemblea di classe, sottoscritta dai due rappresentanti o dalla maggioranza degli studenti della classe, deve contenere la precisa indicazione dell'o.d.g.. e deve essere presentata almeno 5 giorni prima al fine di darne adeguata comunicazione a docenti ed alunni. Il preavviso, in caso di urgenza, può essere ridotto fino a due giorni, subordinatamente al parere favorevole dei docenti delle ore interessate. A rotazione dovranno essere utilizzati tutti i giorni della settimana e tutti i docenti. Le due ore della assemblea non potranno coincidere con le ore di una stessa materia.
8. Le assemblee sono gestite e dirette dagli studenti: le assemblee di classe sono presiedute dai rappresentanti degli studenti nel Consiglio di classe.
9. Le assemblee di istituto sono presiedute dai rappresentanti degli studenti eletti nel Consiglio d'istituto eventualmente integrati dai rappresentanti del Comitato Studentesco di cui all'art. 3.
10. Le assemblee studentesche non sono organi della scuola, ma strumenti di autonomia studentesca. Le loro decisioni hanno vigore per gli studenti, in quanto non in contrasto con le norme di legge e con il Regolamento d'Istituto.

### **art. 4 – COMITATO STUDENTESCO**

1. La scuola riconosce l'importanza della rappresentanza degli studenti sia a livello di classe che di istituto. Il Comitato Studentesco è composto dai rappresentanti di tutte le classi. Al fine di avere un Comitato Studentesco più snello, ogni inizio d'anno scolastico, l'assemblea dei rappresentanti appositamente convocata può eleggere al suo interno un gruppo di lavoro costituito da un solo rappresentante per corso. L'elezione dei delegati deve avvenire a scrutinio segreto e attraverso l'espressione di una sola preferenza. Il Comitato può

- stabilire al di fuori dell'orario di lezione, collegamenti con le rappresentanze studentesche delle altre scuole e con le forze politiche o sindacali democratiche.
2. Il Comitato integrato con i rappresentanti degli studenti del Consiglio di Istituto formula proposte ed esprime pareri per tutte le attività disciplinate dal DPR n°567/96.

#### **art. 5 - FINANZIAMENTO DELL'ATTIVITÀ GESTITA DAGLI STUDENTI**

1. Il Consiglio d'Istituto delibera annualmente di destinare una somma del bilancio della scuola alle iniziative studentesche, implicanti consumo di materiale o spese varie ivi compresi gli eventuali compensi per la partecipazione di esperti esterni ai sensi di comma 6 art. 13 del DL 29 7 94. A tal proposito deve essere acquisito il parere del Comitato Studentesco.

#### **art. 6 - ATTIVITÀ STUDENTESCHE**

1. Gli studenti possono proporre e organizzare, in accordo con tutti i docenti interessati, lavori collettivi e di gruppo a livello di classe, su argomenti culturali, artistici, sociali, etc.
2. Tutte le attività extra-scolastiche (seminari, tavole rotonde, etc.) alle quali possono essere invitate persone estranee alla scuola, quali specialisti in determinate discipline, esperti del mondo del lavoro, della cultura, della politica etc., proposte dalle assemblee delle classi interessate e da gruppi di studenti, debbono essere approvate e concordate con il Dirigente scolastico, previa comunicazione del calendario e ulteriori precisazioni di carattere tecnico, che si farà carico di valutare i titoli e le esperienze di tali esperti. Per lo svolgimento delle attività extra-scolastiche, gli studenti hanno a disposizione gli strumenti e le attrezzature in dotazione alla scuola, libri, riviste, stampa periodica e quotidiana, strumenti audiovisivi e multimediali, attrezzature sportive, laboratori.
3. Gli studenti sia singolarmente sia associati, hanno diritto di svolgere iniziative all'interno della scuola e di utilizzarne i locali, facendo motivata richiesta scritta al Dirigente scolastico.
4. Tutte le attività extrascolastiche o comunque al di fuori dall'orario delle lezioni, si svolgeranno nei tempi e nei modi concordati con il Dirigente scolastico, il quale, a sua volta, si conformerà a quanto stabilito dai regolamenti e ai normali rapporti sindacali col personale ATA.

#### **art. 7 - APERTURA POMERIDIANA**

1. Gli studenti possono usufruire delle aule della scuola al di fuori dell'orario scolastico, dal lunedì al venerdì dalle ore 14<sup>00</sup> alle ore 18.00, per attività di studio, culturali e di formazione secondo un piano definito all'inizio dell'anno, sulla base delle risorse finanziarie esistenti e sulla disponibilità del personale docente e ATA.

#### **art. 8 - DIRITTO DI AFFISSIONE ALL'ALBO SCOLASTICO**

1. Il Comitato ha il diritto di affiggere ad un albo scolastico avvisi di convocazione o manifesti riguardanti tematiche di carattere scolastico, culturale, sociale e comunque di interesse collettivo. I documenti affissi dovranno essere siglati da un responsabile. Il DS può tuttavia disporre che sia tolto dall'albo un documento che egli giudichi incompatibile con le norme del presente regolamento o con le norme e le esigenze formative e democratiche della scuola.

#### **art. 9 - ASSEMBLEA/E DEI GENITORI**

1. I genitori degli studenti della scuola hanno il diritto di riunirsi in assemblea di classe e generale di Istituto.
2. La prima assemblea di classe è convocata dal Dirigente scolastico entro i termini previsti dalla norma affinché i genitori designino i loro rappresentanti nel Consiglio di classe. Successivamente le assemblee di classe sono convocate dai rappresentanti dei genitori del Consiglio di classe che ne faranno richiesta indicando l'o.d.g. e la data di svolgimento.
3. L'Assemblea generale, intesa come strumento di autonomia dei genitori stessi, è convocata dal presidente del Consiglio di Istituto, su richiesta della maggioranza dei genitori presenti nel Consiglio. In caso di parità prevale il voto del presidente. Il presidente del Consiglio di Istituto è altresì obbligato a convocare l'assemblea qualora ne venga richiesta da almeno la metà dei rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe.
4. I genitori documentano le esigenze risultate dal dibattito di ogni assemblea, consegnando alla scuola il verbale da cui dovranno risultare il numero dei presenti, le conclusioni approvate e l'eventuale punto di vista della minoranza.
5. All'assemblea di classe o di istituto dei genitori possono partecipare con diritto di parola il DS e gli insegnanti rispettivamente della classe o dell'Istituto.

### **Titolo III – L'ATTIVITA' DIDATTICA E LA FREQUENZA**

#### **art. 10 – LE ISCRIZIONI**

1. Le iscrizioni alle prime classi sono presentate per il tramite delle Scuole Medie per gli alunni ivi iscritti, nelle scadenze stabilite dal MPI.
2. Nel caso di una pluralità di offerte da parte dell'Istituto si cercherà di soddisfare al massimo le richieste degli alunni e delle loro famiglie, compatibilmente con il numero delle classi attivabili in funzione degli spazi e degli organici.
3. Qualora non sia possibile soddisfare completamente le richieste degli alunni sarà data la precedenza a coloro che avranno presentato domanda entro i termini stabiliti e, a parità di condizioni, si procederà a sorteggio.
4. Entro il 5 luglio le domande dovranno essere regolarizzate con il versamento delle tasse scolastiche stabilite dal MPI e del contributo all'Istituto definito annualmente dal C. di I.
5. Nel caso di alunni per i quali all'atto dello scrutinio finale è stato sospeso il giudizio per la presenza di debiti in alcune discipline, la regolarizzazione dell'iscrizione con i relativi versamenti avverrà entro 3 giorni dalla pubblicazione del giudizio definitivo del C. di C. e comunque prima dell'inizio delle lezioni.
6. Gli alunni stranieri che arrivano dall'estero dopo aver frequentato un corso di studi di 8 anni saranno iscritti alla classe prima e verrà predisposto dal C. di C. un piano di riallineamento tenendo conto degli studi compiuti.
7. Le richieste di iscrizione a classi successive alla prima da parte di alunni provenienti da altri indirizzi di studio o da scuole estere saranno accolte previa verifica sulle discipline non oggetto degli studi da loro effettuati.
8. L'Istituto provvede a stipulare per tutti gli alunni una assicurazione per gli infortuni e la responsabilità civile valida all'interno dell'istituto e per tutte le attività programmate all'esterno (stages, alternanza scuola-lavoro, viaggi di istruzione, sopralluoghi didattici, ecc.). Adeguata informazione sarà data ad alunni e docenti.

#### **art. 11 – LA FREQUENZA**

La frequenza alle lezioni è per gli studenti un diritto-dovere ed è pertanto obbligatoria. È sempre necessario motivare con giusta causa le singole assenze. Gli studenti possono allontanarsi dall'aula durante le lezioni solo se autorizzati dagli insegnanti. La mancata partecipazione non autorizzata alle singole lezioni verrà segnalata alla famiglia e al consiglio di classe.

1. **Orari, ritardi, uscite anticipate.** A partire dalle 8,00 gli allievi sono ammessi nel cortile della scuola. L'ingresso nell'edificio è indicato dal suono di due campane: la prima alle ore 8,25 indica l'invito ad un avvio sollecito degli alunni verso le rispettive aule, mentre la seconda alle ore 8,30 indica l'inizio delle lezioni. Il portone dell'Istituto, viene chiuso al suono della seconda campana.
2. Non è consentito agli studenti l'ingresso in Istituto in ritardo rispetto al normale orario di inizio delle lezioni né in ore ad esso successive. Solo in casi particolari, relativi a situazioni giustificate e accertate dal Docente della prima ora, sarà consentito l'ingresso con un lieve ritardo (non superiore comunque a 10-15 minuti). Eventuali ritardi superiori ai 15' (ma comunque non oltre l'inizio della seconda ora) saranno valutati da un collaboratore del DS o da un delegato che decideranno se ammettere eccezionalmente in classe l'alunno. I ritardi, anche solo di qualche minuto, vanno comunque giustificati utilizzando il libretto delle giustificazioni.
3. Agli alunni maggiorenni, benché possano autogiustificarsi utilizzando l'apposito libretto, non è consentito, così come agli altri alunni, di entrare o uscire in orari diversi da quelli ufficiali. La Presidenza si riserva di dare comunicazione alla famiglia delle eventuali assenze.
4. Le eventuali richieste di uscite anticipate potranno essere accolte (dai collaboratori del D.S., appositamente delegati) solo per gravi motivi e dietro richiesta scritta nell'apposita parte del libretto da presentare almeno il giorno precedente (o al massimo, per sopraggiunti motivi, entro la prima ora dello stesso giorno) al fine di accertare, anche con la famiglia, la fondatezza della richiesta. Nel caso di uscite per visite mediche al rientro si giustificherà con certificazione. Le uscite anticipate sono ammesse per motivi dovuti a particolari situazioni documentabili, ma l'allievo deve partecipare almeno a tre ore di lezione nella giornata. In caso di uscita anticipata di studenti minorenni, la famiglia provvederà ad autorizzare la richiesta. Le richieste di uscita anticipata devono essere registrate, sia per i minorenni che per i maggiorenni, sugli appositi spazi del libretto delle giustificazioni e sul giornale di classe. Gli allievi che dichiarino uno stato di malessere durante le ore di lezione devono presentarsi in Presidenza ed indicare un recapito telefonico dove possa essere reperito un genitore. Possono uscire solo accompagnati da un familiare.
5. **Assenze e giustificazioni.** nessun alunno che si assenti dalla Scuola, quale ne sia il motivo, vi può essere riammesso senza giustificazione. Le eventuali riammissioni provvisorie, per gli alunni privi di giustificazione, potranno essere concesse solo in casi del tutto eccezionali e non dovranno ripetersi nel corso dell'anno. Le assenze superiori a 5 giorni saranno giustificate, oltre che con il libretto, anche con la presentazione del prescritto certificato medico di riammissione; poiché come stabilito dall'art.42 del Regolamento dei Servizi di Medicina Scolastica 22/12/67; "l'alunno che sia rimasto assente dalla Scuola per più di 5 giorni consecutivi, può esservi riammesso soltanto previa visita di controllo del Medico Scolastico" (o del medico curante). Nel caso di assenze superiori ai 5 giorni non sono consentite riammissioni provvisorie senza certificazione medica. Sono delegati alle giustificazioni e alle riammissioni i docenti della prima ora di lezione.
6. Ogni 5 giustificazioni non sarà sufficiente il libretto ma sarà richiesta la presenza di un genitore. Comportamenti assenteistici o di ripetuta negligenza sono passibili di sanzione disciplinare.

7. I docenti alle successive ore di lezione accerteranno che tutti gli alunni presenti alla prima ora siano effettivamente in classe e segnaleranno immediatamente al Dirigente scolastico o al suo Delegato le eventuali anomalie, anche con annotazioni sul Diario di Classe.
8. Affinché sia garantito il conseguimento di competenze conformi ai programmi svolti, e per poter assicurare un'adeguata valutazione attraverso un congruo numero di verifiche delle conoscenze, si rende necessario che lo studente abbia nell'arco dell'anno almeno il 75% delle presenze all'interno delle ore totali per ciascuna disciplina d'insegnamento, fatta eccezione per quei casi particolari in cui sia stato accertato che, l'elevato numero delle assenze, sia derivato da particolari condizioni familiari o di salute.
9. **Assenze collettive.** Un'assenza si definisce collettiva quando coinvolge contemporaneamente la maggior parte degli studenti di una classe o dell'Istituto. Tutte le istanze che la società avanza per modificare criteri e comportamenti ritenuti lesivi dei diritti più ampi dei cittadini (pace, ambiente, sanità, diritto allo studio, equiparazione dei diritti, politica fiscale, solidarietà verso particolari categorie, anniversari, celebrazioni, etc.) sono tutte degne del massimo rispetto e della più attenta considerazione, ma non possono e non devono interferire con il diritto primario di ogni studente che è quello di crescere nella serenità e nella continuità dell'insegnamento scolastico. Non si chiede che esso si separi dal contesto sociale, al contrario si chiede che vi si inserisca con una corretta e matura partecipazione, che preveda una seria riflessione sugli eventi del mondo contemporaneo, nella convinzione che una conoscenza approfondita degli stessi possa avvenire soprattutto attraverso un dibattito culturale da svolgersi all'interno della classe e dell'Istituto. Pertanto, sono condannabili le assenze collettive immotivate, non preparate, non preannunciate, pretestuose e comunque non finalizzate ad un obiettivo dichiarato. Esse, quindi, sono assimilabili alle **assenze ingiustificate**.
10. **Libretto delle giustificazioni.** Lo studente ha la responsabilità di conservare con cura il libretto e l'obbligo di metterlo quotidianamente a disposizione di insegnanti e genitori. Allo studente che dovesse smarrire il libretto delle giustificazioni, così come allo studente che lo dovesse esaurire, potrà essere rilasciato un suo duplicato previo versamento sul c/c dell'istituto di una somma annualmente stabilita da Consiglio di Istituto. In caso di smarrimento ripetuto, incorrerà automaticamente in una delle sanzioni disciplinari previste dal seguente regolamento.
11. **Cambi di aula** I cambi di aula devono effettuarsi nel più breve tempo possibile, nel massimo ordine e silenziosamente per non disturbare le classi che svolgono l'attività didattica. Nel cambio gli studenti portano con sé gli oggetti personali.
12. **Permessi di uscita ai bagni.** Durante lo svolgimento delle lezioni è consentito uscire solo in caso di effettiva necessità. E' possibile accedere ai bagni dalla 2ª ora di lezione e dopo averne fatto richiesta al docente in cattedra; analogamente non è consentito, di norma, uscire nell'ora immediatamente successiva all'intervallo di ricreazione. L'uscita è consentita a uno studente per volta e il ritorno dovrà avvenire nel più breve tempo possibile. Nei bagni è vietato fumare come in ogni altro locale, ed è necessario lasciare i servizi nello stesso stato in cui li si è trovati, evitando di imbrattare o danneggiare i muri, porte e suppellettili.
13. **Intervallo.** La ricreazione ha inizio alle ore 10<sup>20</sup> e termina alle 10<sup>35</sup>, ha quindi la durata di un quarto d'ora. La vendita dei panini e delle bibite è concessa unicamente durante tale sospensione dell'attività didattica.
14. **E' fatto divieto agli studenti anticipare l'acquisto** uscendo dall'aula prima dell'ora stabilita. Al di fuori di tale orario è concessa l'assunzione di bevande calde e bibite solo in caso di effettiva necessità e comunque dopo averne fatta specifica richiesta al docente in cattedra.
15. **Distributori automatici di alimenti e bevande.** L'utilizzazione dei distributori automatici di alimenti e bevande è consentita agli alunni solo dal loro ingresso alle ore 8,25 entro l'inizio della lezione, durante la ricreazione e dopo il suono della campana del termine delle lezioni. Al di fuori di tale orario è concessa l'assunzione di bevande calde e bibite solo in caso di effettiva necessità e comunque dopo averne fatta specifica richiesta al docente in cattedra.

## **Titolo IV - REGOLAMENTAZIONE LEZIONI EDUCAZIONE FISICA**

### **art. 12 – MODALITÀ DI SPOSTAMENTO**

Premesso che gli studenti frequentano la scuola su più sedi non tutte provviste di impianti sportivi interni, le lezioni di educazione fisica si svolgono al di fuori dei caseggiati scolastici secondo le seguenti modalità:

1. Sede centrale di Viale Colombo – tutti gli studenti raggiungono gli impianti della Società Sportiva "Aquila" **autonomamente ma rigorosamente a piedi** e lungo un percorso obbligato (pineta). Allo stesso modo fanno rientro in aula al termine della lezione
2. Sede di Via Ravenna – la sede è dotata di una palestra interna e di un campo esterno
3. In alternativa agli impianti della S.S. "Aquila" e alla palestra di Via Ravenna gli studenti possono utilizzare impianti comunali (piscina e campo di atletica, parchi) o privati (piscina, campi di calcio a pagamento,) accompagnati a piedi dai rispettivi docenti.

### **art. 13 – ESONERO DALLE LEZIONI**

1. Nei casi in cui sia necessario un esonero temporaneo o permanente, parziale o totale, dalle lezioni di educazione fisica occorre che la famiglia ne faccia richiesta al Dirigente, allegando la relativa documentazione

rilasciata dal medico scolastico (presso gli uffici comunali). Successivamente il Dirigente trascrive nel registro di classe l'avvenuto esonero dell'allievo dalle lezioni di educazione fisica. Tale istanza, qualora accolta, non esimerà l'alunno dal partecipare alle lezioni di educazione fisica, limitatamente a quegli aspetti non incompatibili con le sue particolari condizioni soggettive. Infatti gli alunni esonerati, come da disposizioni ministeriali (C.M. 17 luglio 1987, n.216, prot. n. 1771/A) sono comunque tenuti ad essere presenti durante tali ore e a collaborare con il proprio docente. In sede di scrutinio il docente deve valutare anche gli allievi esonerati (frequenza, collaborazione, verifica teorica).

## **TITOLO V – I RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA**

### **art. 14 – COMUNICAZIONI CON LE FAMIGLIE**

1. Le famiglie hanno il diritto-dovere di seguire le fasi dello sviluppo scolastico dei propri figli. A tal fine hanno il diritto-dovere di mantenere un costante rapporto con la Comunità scolastica. Uno degli aspetti di tale rapporto consiste nel motivare sempre le assenze degli alunni in modo da consentire un intervento tempestivo da parte dell'Istituto nei casi in cui l'assenza rappresenti un segnale di difficoltà dell'allievo.
2. Sarà cura dell'alunno comunicare alla famiglia le circolari e gli avvisi disposti dalla scuola. I provvedimenti disciplinari, registrati sul diario di classe, saranno comunicati ai genitori attraverso l'annotazione sul libretto personale dell'allievo a cura del Docente, o del Coordinatore di classe o del Dirigente scolastico.
3. Il genitore è tenuto ad apporre la firma per presa visione delle comunicazioni ricevute. Tale adempimento sarà verificato dal docente in servizio alla prima ora di lezione ovvero all'ultima ora.
4. Comunicazioni alle famiglie potranno essere inoltrate a mezzo del servizio postale, telefono o fax, a norma del presente Regolamento.
5. Al fine di rendere effettivo il diritto-dovere di partecipazione delle famiglie, nel quadro di una proficua collaborazione con l'istituzione scolastica, sono previsti due incontri quadrimestrali in orario pomeridiano dedicati ai colloqui generali, le cui date saranno comunicate alla famiglia attraverso gli allievi.
6. Al di fuori dei colloqui generali, nel caso in cui i docenti o i genitori lo ritengano utile e/o necessario, saranno possibili incontri con le famiglie previo appuntamento in orario antimeridiano,.
7. Su richiesta delle componenti è possibile l'incontro degli insegnanti e dei genitori di tutti gli alunni di una classe.
8. A seguito del Consiglio di classe di metà primo quadrimestre, ed eventualmente, qualora programmato dal Collegio dei Docenti, anche del secondo quadrimestre, al fine di fornire una tempestiva informazione alle famiglie, sarà consegnata una comunicazione con l'indicazione delle discipline nelle quali il profitto è insufficiente.
9. Analogamente al termine degli scrutini del primo quadrimestre verrà consegnata agli alunni una copia della pagella con i voti assegnati dal Consiglio di classe nelle varie discipline; tali copie, firmate da un genitore, dovranno essere riportate e riconsegnate entro 5 giorni al docente coordinatore di classe.
10. I risultati dello scrutinio finale sono affissi all'Albo della scuola. Gli alunni per i quali, vista la presenza di insufficienze in qualche disciplina, viene sospeso lo scrutinio ritireranno in Segreteria una comunicazione con l'indicazione dei debiti contratti e con le proposte di interventi didattici integrativi da parte dell'Istituto. L'adesione o meno alle attività proposte dalla scuola dovrà essere comunicata entro i termini stabiliti. Analogamente dovrà essere ritirata in segreteria la comunicazione per gli alunni non ammessi alla classe successiva.

### **art. 15 – COLLOQUI GENERALI**

1. I colloqui generali si svolgeranno, almeno due volte l'anno, nelle giornate e nelle ore stabilite dal Piano annuale delle attività del personale docente, deliberato dal Collegio dei docenti e adottato dal Consiglio di istituto
2. Affinché sia garantito il diritto di precedenza, i genitori o gli studenti che dovessero presentarsi in largo anticipo saranno ricevuti nei cortili degli edifici scolastici e provvederanno autonomamente a creare una fila e quindi a definire l'ordine di arrivo per l'accesso ai locali dell'Istituto.
3. 30 minuti prima dell'ora fissata per i colloqui, sarà consentito l'ingresso nell'edificio ai genitori disposti in fila secondo l'ordine di arrivo; il personale ATA avrà cura di consegnare ad ogni genitore presente, non a suo figlio/a, un bigliettino con numerazione progressiva che costituirà titolo di precedenza nei colloqui con ogni insegnante.
4. Non sono ammessi, e non dovranno essere in nessun caso accettati, elenchi nominali predisposti da gruppi di genitori e/o studenti.
5. I genitori, informati dal personale ATA al momento della consegna, dovranno indicare sul bigliettino loro consegnato il cognome dello studente, esibendolo ogni qualvolta gli venga richiesto.
6. I docenti forniscono al genitore tutte le informazioni necessarie in modo esauriente e rapido sull'andamento scolastico dello studente.
7. L'accesso dei genitori alla scuola sarà consentito fino ad un'ora prima del termine dei colloqui generali.
8. Qualora il docente non potesse presenziare ai colloqui generali, avrà cura di fissare e comunicare ai genitori, nei 10 gg successivi, un nuovo incontro pomeridiano per consentire di completare il quadro sull'andamento scolastico dello studente. La scuola si assicurerà che i docenti siano presenti ed eventualmente apporrà una nota sull'aula dove l'insegnante è assente e non la lascerà senza indicazioni.

9. Qualora si verifichi, per motivi di tempo, che il docente non possa terminare la sua attività con i genitori ancora in fila, comunicherà ai genitori il giorno e l'ora in cui è disponibile ad effettuare il colloquio.

## **Titolo VI – LA SICUREZZA**

### **art. 16 - SICUREZZA ESTERNA DEGLI STUDENTI**

1. Per garantire la sicurezza degli studenti è vietato transitare nel cortile della scuola con moto (o veicoli simili) con i motori accesi.

### **art. 17 – SORVEGLIANZA DEGLI STUDENTI**

1. La sorveglianza degli studenti prima dell'inizio delle lezioni viene assunta dall'insegnante in orario che dovrà quindi essere presente in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni
2. Nel corso della mattinata, durante il normale orario di lezione, i collaboratori scolastici sono delegati al controllo delle aree dei corridoi e degli accessi ai bagni. È loro dovere informare il docente in cattedra di eventuali comportamenti non adeguati assunti dallo studente fuori dall'aula.
3. Durante l'intervallo il personale docente e i collaboratori scolastici vigilano sul comportamento degli studenti secondo un piano definito all'inizio dell'anno scolastico.

### **art. 18 – INFORTUNI SCOLASTICI**

Nel caso in cui si dovesse verificare un infortunio il docente avrà cura di:

1. provvedere al tempestivo soccorso dell'alunno attivando le azioni e le procedure necessarie (a seconda dei casi, fare intervenire un addetto al primo soccorso, chiamare un'ambulanza, intervenire personalmente se in possesso delle competenze necessarie);
2. avvisare la famiglia e la presidenza;
3. redigere tempestivamente un rapporto circostanziato sull'accaduto da far pervenire alla segreteria didattica;
4. ricordare all'alunno di recapitare tempestivamente (entro le 24 ore) alla segreteria la certificazione medica relativa.

### **art. 19 - PREVENZIONE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

1. Ai sensi della normativa vigente in materia di sicurezza studenti e personale docente ed ATA devono attenersi scrupolosamente al documento "manuale di sicurezza". Il manuale curato dal responsabile d'Istituto del servizio prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro, deve essere dallo stesso illustrato e consegnato ad ogni persona della scuola.
2. Durante le prove di evacuazione, organizzate ai sensi della legislazione vigente, gli alunni rispetteranno rigorosamente le istruzioni ricevute. Analogamente dovrà essere prestata la massima attenzione al rispetto di tutte le attrezzature relative alla sicurezza (porte antipanico, uscite di emergenza, servoscale, estintori ed idranti).

## **Utilizzo dei locali e degli strumenti scolastici**

## **Titolo VII - AULE SPECIALI, BIBLIOTECA, IMPIANTI SPORTIVI**

### **art. 20 – LABORATORI E AULE SPECIALI**

1. Il funzionamento dei laboratori e delle aule speciali è regolato dalle norme di sicurezza e di comportamento esposte all'interno di ogni ambiente.
2. È consentito l'accesso ai laboratori e alle aule speciali in presenza di un docente accompagnatore. Il docente è responsabile del corretto uso degli arredi e degli strumenti della scuola. Dovrà fare una ricognizione delle attrezzature all'inizio e al termine della lezione e segnalerà immediatamente ogni eventuale manomissione, danneggiamento o furto.
3. I laboratori e le aule speciali se non previsti nell'orario potranno essere utilizzati previa prenotazione e secondo un prefissato calendario.

4. E' consentito l'accesso in orario pomeridiano purché in presenza di un docente che compila il registro interno di laboratorio e, in assenza del tecnico di laboratorio, firma in entrata e in uscita un apposito registro di portineria per la consegna delle chiavi.
5. **Nei laboratori di informatica** è vietato introdurre programmi privi di licenza, videogiochi o altro materiale diverso da quello regolarmente installato. L'uso di Internet è limitato alla ricerca guidata dal docente ed è vietato "chattare", inviare e -mail o scaricare musica dalla rete. Non è consentita la stampa di documenti non inerenti l'attività didattica. Non è consentito consumare cibi e bevande all'interno dei laboratori.
6. Per il buon utilizzo delle strutture, gli ambienti dovranno essere adeguati alle particolari esigenze dei portatori di handicap.

#### **art. 21 – BIBLIOTECA**

1. La biblioteca è a disposizione di tutte le componenti dell'Istituto.
2. In assenza di un bibliotecario assegnato ogni anno viene individuato dal Collegio un docente responsabile del servizio della biblioteca. Per il controllo delle giacenze e dello stato di conservazione del materiale librario egli è coadiuvato da un assistente amministrativo.
3. Il responsabile del servizio di biblioteca stabilisce l'orario per l'accesso e il calendario settimanale per la consegna e la restituzione dei testi che dovrà avvenire entro trenta giorni dalla data di consegna.
4. All'atto del prelevamento di un'opera dalla biblioteca il titolo sarà annotato su apposito registro. Il ricevente apporrà la firma come attestazione di avvenuta consegna e risponderà in proprio della buona conservazione del libro avuto in prestito. In mancanza di regolare restituzione del testo, il responsabile risponderà in solido del valore del libro mancante.

#### **art. 22 – IMPIANTI SPORTIVI**

1. La palestra e le altre strutture sportive in affitto o in concessione sono utilizzate esclusivamente per le lezioni di educazione fisica, per le esercitazioni inerenti le attività del gruppo sportivo scolastico e per i progetti previsti nel POF.
2. Le attrezzature sportive in possesso dell'Istituto devono essere salvaguardate da deterioramento e danni dovuti ad incuria ed uso improprio. Gli insegnanti di educazione fisica in servizio nell'Istituto sono responsabili della conservazione delle attrezzature e del materiale individualmente assegnato.
3. I danni alle attrezzature che si dovessero verificare, anche solo per normale uso, vanno segnalati al Coordinatore delle attività fisiche e sportive. Nel corso delle lezioni ogni insegnante è responsabile del corretto uso degli attrezzi e del materiale utilizzato. Per la pratica dell'attività sportiva gli studenti dovranno essere provvisti di abbigliamento idoneo.
4. Eventuali danneggiamenti volontari degli attrezzi e degli oggetti debbono essere addebitati al singolo, qualora sia individuato come responsabile, oppure all'intera classe presente a quell'ora, nel caso non si riesca a rilevare responsabilità individuali.
5. Qualora le lezioni di Educazione Fisica, dovessero coincidere nella stessa ora per più classi, si provvederà, annualmente, a definire un calendario di rotazione per l'uso degli spazi interni ed esterni.

#### **art. 23 – USO DELLA FOTOCOPIATRICE**

1. La scuola offre a tutto il personale e agli alunni la possibilità di usufruire della fotocopiatrice solo in caso di estrema necessità. I docenti avranno cura di riportare nell'apposito registro la data, il numero parziale e totale delle copie richieste e la classe.
2. La fotocopiatrice è a disposizione del personale della scuola per uso didattico, compatibilmente con le norme che regolano il diritto d'autore.
3. E' fatto divieto assoluto al responsabile del servizio di fotocopiare parte di testi o altro materiale, se non previa richiesta scritta autorizzata dal Dirigente scolastico o da un suo delegato. In nessun caso è possibile riprodurre interi libri.
4. L'uso degli strumenti di riproduzione è affidato esclusivamente al personale incaricato;

### **Titolo VIII – I LIBRI DI TESTO**

#### **art. 24 - LIBRI IN COMODATO D'USO**

1. Al fine di fornire in comodato d'uso libri di testo o altro materiale didattico a disposizione, acquistato con finanziamenti ministeriali, regionali o di altra provenienza, la scuola metterà a disposizione ,delle famiglie che ne faranno richiesta ,tutta la modulistica necessaria per la loro concessione.
2. **Dopo un'attenta analisi** delle dichiarazioni ISEE,verrà stilato l'elenco degli alunni aventi diritto che sarà depositato in segreteria a disposizione della consultazione di chiunque ne abbia interesse.
3. **La scuola**, in base alla graduatoria ,provvederà all'affidamento dei testi e dei materiali a supporto della didattica.
4. **L'affidamento dei testi** e dei materiali a sostegno della didattica,verrà fatto ad uno dei genitori o ad un tutore legale dello studente che, constatata l'integrità,sottoscrive un documento di accettazione.

5. **Durante il periodo** del prestito lo studente deve conservare i beni con cura, evitando di utilizzare penne ed evidenziatori per sottolineare o prendere appunti; ogni annotazione dovrà poter essere cancellata con facilità, per evitare inconvenienti gli eserciziari verranno esclusi dalle forniture.
6. **Alla fine dell'anno scolastico**, nel periodo dal 20 al 30 giugno (a conclusione degli esami di Stato per gli alunni delle quinte), lo studente è tenuto alla restituzione alla scuola dei libri e dei materiali didattici avuti in comodato. A questa disposizione si derogherà nei seguenti casi:
  - Per prestito di libri di utilizzazione pluriennale. Lo studente, in tal caso, è tenuto alla restituzione degli stessi alla fine del periodo di utilizzazione.
  - Per ritiro o trasferimento ad altro istituto. La concessione del nulla osta è subordinata in tal caso alla restituzione, o al risarcimento, dei libri e dei materiali avuti in comodato.
  - Per promozione con debito formativo. Lo studente in questo caso è autorizzato a tenere il libro fino al termine dei corsi di recupero.
  - Eccezionalmente, in caso di mancato completamento del programma. In tal caso, però, il docente deve far pervenire al dirigente scolastico una richiesta motivata ed i libri o i materiali comunque non potranno essere trattenuti oltre il termine del 30 settembre dell'anno scolastico successivo.
7. **Qualora**, all'atto della restituzione del libro o dei materiali, ad insindacabile giudizio della scuola, ne fosse constatato il danneggiamento, la famiglia dello studente è tenuta a versare alla scuola una penale pari al 100% del prezzo di copertina nel caso di un testo nuovo (non dato in comodato precedentemente), una penale pari al 50% nel caso di un testo precedentemente utilizzato. Analoga procedura verrà attuata anche in caso di smarrimento o di furto del libro o del materiale ottenuto in comodato.
8. **La famiglia** interessata all'acquisizione permanente del libro o del materiale in comodato può fare richiesta alla presidenza alla conclusione dell'uso didattico, entro il 15 giugno. In tal caso alla famiglia viene richiesto un versamento a riscatto pari al 50% del valore. Tale versamento dovrà essere effettuato entro il 30 giugno.
9. **Tutti i testi e i materiali** ad uso didattico saranno inseriti nel registro dei beni inventariati dei materiali di facile consumo.
10. **La gestione del servizio** è affidata ad una commissione composta dalle unità di personale ( docente e non docente ) ritenute necessarie per espletare gli aspetti tecnici logistici dell'operazione.
11. **Alla conclusione** di ogni anno scolastico la commissione presenterà una rendicontazione al Consiglio d'Istituto.

## **Attività integrative del curricolo ed extra-scolastiche**

### **Titolo IX - VIAGGI D'ISTRUZIONE E SCAMBI EDUCATIVI**

#### **art. 25 - FINALITÀ E ORGANIZZAZIONE DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE**

1. I viaggi d'istruzione sono iniziative finalizzate ad integrare il percorso culturale dell'indirizzo di studio. Pertanto essi vanno progettati dai docenti del Consiglio di classe in coerenza con il POF dell'Istituto. Successivamente l'insegnante promotore farà conoscere il progetto culturale, le modalità di spesa alle famiglie e ne raccoglierà l'approvazione. Infine la richiesta di viaggio del C. di C. verrà presentata al Dirigente scolastico completa di relazione didattica (con destinazione del viaggio di Istruzione, finalità culturale specifica del viaggio, puntualizzazione del suo legame con il lavoro scolastico, periodo di realizzazione, mezzi di trasporto previsti), elenco degli alunni partecipanti, nominativi dei docenti disponibili come accompagnatori. Particolare attenzione deve essere dedicata al vaglio preventivo della disponibilità economica dei genitori alla partecipazione dei figli, al fine di evitare di programmare una attività che potrebbe escludere per motivi economici qualche alunno della classe. Non potranno comunque realizzarsi viaggi che non vedano la partecipazione di almeno l'80% degli alunni della classe.
2. Solo per particolari progetti è possibile, a coronamento della relativa attività, che il gruppo dei partecipanti possa essere costituito da alunni provenienti da diverse classi. Il gruppo che effettua il viaggio d'istruzione può comprendere al massimo due classi (50 alunni circa) che tuttavia abbiano individuato percorsi compatibili.
3. I docenti accompagnatori sono nominati dal D.S. nella misura di uno ogni 15 alunni; potrà essere individuato anche un eventuale sostituto da coinvolgere in caso di necessità.
4. I docenti organizzatori potranno contribuire alla indicazione degli operatori da invitare per la presentazione di una offerta di preventivo per la realizzazione del viaggio.
5. L'insegnante è responsabile, della raccolta della documentazione e degli eventuali contatti con le agenzie, da cui tassativamente sono esclusi gli studenti.
6. E' riservato alle classi quarte e alle classi quinte il viaggio di istruzione, della durata massima di sei giorni da effettuare in Italia o all'estero; Condizione vincolante è, oltre che la partecipazione dell'80% degli alunni, la frequenza regolare alle lezioni da parte dell'intera classe. Alle altre classi è riservata l'opportunità di effettuare

due visite guidate della durata di un giorno ciascuna nell'arco di un anno.; il periodo del viaggio è stabilito dal C.d.C. e comunque non oltre il 30 aprile. La programmazione di massima deve essere esplicitata nel verbale del C.d.C. iniziale o di quello di metà primo quadrimestre.

7. L'Istituto incaricherà l'operatore che avrà presentato la migliore offerta solo dopo che gli alunni partecipanti avranno versato la somma stabilita. A tal fine il docente organizzatore si incaricherà della raccolta delle ricevute postali dei contributi degli studenti. Sarà anche cura del medesimo docente appurare se ci sono ragioni economiche che impediscono la partecipazione di qualche studente. Di questa eventualità informerà il DS.
8. Al rientro dal viaggio i docenti presenteranno una relazione con la descrizione dell'attività ed eventualmente con l'indicazione di deficienze riscontrate nei servizi proposti dall'agenzia di viaggio (in caso di gravi deficienze o comunque di differenze con i servizi richiesti si dovrà informare tempestivamente l'Istituto al fine di potere intervenire già durante lo svolgimento del viaggio d'istruzione) per impedire che il fatto si ripeta per altre iniziative già programmate. In ogni caso l'agenzia organizzatrice sarà chiamata a rispondere delle gravi insufficienze riscontrate nell'organizzazione del servizio.

#### **art. 26 - ATTIVITÀ INTEGRATIVE DEL CURRICOLO**

1. Vengono escluse da questa regolamentazione le attività integrative di carattere culturale e sportivo (visite a strutture scientifiche, mostre d'arte, spettacoli teatrali, partecipazione a dibattiti culturali o a gare disciplinari o sportive) che richiedano l'uscita dalle lezioni per alcune ore o per l'intera mattinata. Queste iniziative vengono programmate dal Consiglio di classe che avrà cura di valutarne la coerenza e la compatibilità con il curriculum.

#### **art. 27 - SCAMBI EDUCATIVI E CULTURALI**

1. Gli scambi educativi con classi di Istituti italiani o con l'estero sono regolati dalla C.M. n. 358 del 23.7.1996 e successive modificazioni. Le finalità sono illustrate nell'annuale Piano dell'Offerta Formativa del Liceo.

### **Titolo X – DIRITTI E DOVERI**

#### **art. 28 – DIRITTI**

1. Lo studente ha diritto al rispetto della sua persona e 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, e sviluppare temi liberamente scelti.
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. Il dirigente scolastico e i docenti, 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 ad 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.
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, le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei diritti di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
7. Gli studenti stranieri, come quelli italiani, 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;
  - c) tempestive 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) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica;
- f) garantisce il rispetto e la realizzazione delle pari opportunità.

#### **art. 29 – DOVERI DEGLI STUDENTI**

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere agli impegni di studio.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo di 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.
5. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari, 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. 30 – DIVIETO DI FUMARE**

1. In ossequio alle leggi dello Stato (divieto di "fumare" nei locali pubblici), per una sana educazione alla salute, nel rispetto dei "non fumatori", è vietato fumare nei locali scolastici. Tutti sono obbligati a ottemperare a tale direttiva. Nei locali dell'istituto sono affissi i relativi cartelli di divieto e sono stati individuati gli appositi docenti incaricati dell'accertamento e della contestazione di eventuali violazioni che comportano punizione di natura pecuniaria e disciplinare. E' consentito fumare nel cortile, preferibilmente al di fuori dell'orario scolastico avendo cura di gettare i mozziconi (spenti) negli appositi cestini.

#### **art. 31 – USO DI DISPOSITIVI ELETTRONICI**

1. Non è permesso attivare il cellulare e altri dispositivi tecnologici di vario genere (I-Pod, lettore mp3...) a Scuola, per garantire l'attenzione e la corretta relazione didattica. L'attivazione del cellulare può avvenire solo in casi di grave necessità, presso la presidenza e previa autorizzazione da parte del docente (normativa ministeriale del 15 marzo 2007 e Direttiva n. 104 del 30.11.07). Ogni alunno ha il dovere di osservare questa norma in ogni ambiente della Scuola. Ogni docente è tenuto a ritirare il cellulare che venga impropriamente usato. Il cellulare verrà consegnato in presidenza e sarà restituito solo alla Famiglia dell'alunno.

### **Titolo XI – NORME DISCIPLINARI**

#### **art. 32 – I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

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.
2. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
3. 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, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente.
6. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
7. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.
8. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, anche per periodi superiori ai quindici giorni.
9. Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.
10. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal modo la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero del permanere della situazione di pericolo.
11. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente consiglino 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.

#### **SCHEMA RIASSUNTIVO DELLE SANZIONI**

Le norme che regolano i doveri degli studenti, le infrazioni disciplinari e le relative sanzioni sono state raccolte in una tabella, che fa riferimento • alle infrazioni disciplinari non gravi, facilmente verificabili e individuali, • alle infrazioni disciplinari gravi e individuali • alle infrazioni disciplinari sanzionabili pecuniariamente

| COMPORAMENTI SCORRETTI   | PROCEDIMENTO   | COMPETENZA                     | SANZIONI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI   |
|--|--|--------------------------------|---|
| Mancato assolvimento degli impegni di studio   |  | - Docente                      | Richiamo verbale o scritto<br>Avviso scritto alle famiglie o convocazione delle stesse  |
| Ripetute assenze dalle lezioni non seriamente motivate   |  | - Docente                      | Richiamo verbale o scritto<br>Avviso scritto alle famiglie o convocazione delle stesse  |
| Disturbo del regolare svolgimento delle lezioni  | Segnalazione sul registro di classe da parte del docente e comunicazione alla famiglia   | - D.S o Collab                 | Ammonizione scritta   |
| Reiterato Disturbo del regolare svolgimento delle lezioni  | Segnalazione sul registro da parte del docente e richiesta di convocazione del C.di C.   | - C. d. C.                     | Ammonizione o allontanamento dalle lezioni fino a 3 giorni (*)  |
| Violazione del divieto di fumare nei locali scolastici   |  | - D.S o Collab<br>Responsabile | Ammonizione scritta<br>Sanzione amministrativa  |
| Violazione del divieto di utilizzo dei telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici                           | Segnalazione sul registro di classe da parte del docente e comunicazione alla famiglia   | - Docente<br>- D.S o Collab    | Ritiro del cellulare che venga impropriamente usato. Il cellulare verrà consegnato in presidenza e sarà restituito solo alla famiglia dell'alunno.  |
| Utilizzo scorretto delle strutture e dei locali della scuola   |  | - D.S o Collab                 | Ammonizione scritta   |
| Comportamento scorretto nei confronti del DS, dei docenti, degli ATA, dei compagni                                     | Segnalazione sul registro ed eventualmente richiesta di convocazione del C.di C.   | - D.S o Collab.<br>- C.d.C.    | Ammonizione scritta<br>Allontanamento dalle lezioni fino a 5 giorni (*)   |
| Comportamento lesivo della dignità altrui  | Segnalazione sul registro da parte del docente e richiesta di convocazione del C.di C  | - C.d.C.                       | Allontanamento dalle lezioni fino a 10 giorni (*)   |
| Danni intenzionalmente arrecati ai locali, alle strutture, agli arredi   | Segnalazione sul registro ed eventualmente richiesta di convocazione del C. d. C.  | - D.S o Collab.<br>- C.d.C.    | Ammonizione scritta<br>Allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni (*)  |
| Lesioni personali  | Segnalazione sul registro da parte del docente e richiesta di convocazione del C.di C. Trasmissione, eventualmente, degli atti da parte del C. di C. al C. di I. | - C.d.C.<br>- C. d. I.         | Allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni (*)<br>Allontanamento dalle lezioni anche oltre i 15 giorni (*)                                       |
| Atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale. | Segnalazione sul registro da parte del docente e richiesta di convocazione del C.di C. Trasmissione, degli atti da parte del CdC al CdI                          | - C. d. I.                     | Allontanamento fino al termine dell'anno scolastico e, nei casi più gravi, esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato |

(\*) Nei casi in cui il Regolamento prevede l'allontanamento dell'alunno dalle lezioni il C.d.C. o il C.d.I. prenderanno il provvedimento dopo una verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi di responsabilità individuale dell'alunno e dopo avergli dato la possibilità di esporre il proprio punto di vista e/o di produrre elementi a sua discolta.

Le informazioni sulle sanzioni disciplinari sono inserite nel fascicolo personale dell'alunno e, nell'eventualità di un trasferimento, trasmesse all'istituto di destinazione.

Qualora la violazione disciplinare sia anche qualificabile come reato in base all'ordinamento penale la scuola è tenuta anche a presentare denuncia all'autorità giudiziaria (art. 361 c.p.).

### **art. 33 - IMPUGNAZIONI**

1. Per l'irrogazione delle sanzioni di cui all'articolo 4, comma 7, e per i relativi ricorsi si applicano le disposizioni di cui all'articolo 328, commi 2 e 4, del D. Lgs 16 aprile 1994, n.297 e al DPR n°235 del 21 novembre 2007.
2. Contro i provvedimenti diversi dal richiamo o dalla convocazione dei genitori è ammesso ricorso da parte degli studenti, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione.

L'impugnazione dell'atto non incide automaticamente sull'esecutività della sanzione.

### **art. 34 - L'ORGANO DI GARANZIA**

*...Dal DPR n°249 del 24 giugno 1998 - Statuto delle studentesse - e dal DPR del 21 novembre 2007, recante modifiche e integrazioni al DPR n° 249*

*art. 18 L'Organo di Garanzia (OG) è composto da:*

- Dirigente Scolastico o suo delegato
- 1 docente
- 1 genitore
- 1 rappresentante del personale ATA
- 1 rappresentante degli studenti

Le designazioni dei componenti l'O.G. avvengono all'inizio di ogni anno scolastico, a cura delle rispettive rappresentanze. Lo studente sarà eletto durante la prima assemblea, le altre componenti saranno individuate dai rispettivi rappresentanti in C.d.I. L'OG interviene, su richiesta dell'alunno a cui è stata comminata una sanzione disciplinare nonché su richiesta di chiunque ne abbia interesse nei conflitti in merito all'applicazione del Regolamento di Istituto. Le funzioni dell'OG sono:

- controllo sull'applicazione del Regolamento (tramite interviste, questionari, statistiche...)
- proposta di eventuali modifiche/integrazioni (a seguito delle indagini effettuate)
- facilitazione/mediazione in caso di conflitto fra le parti
- informazione sul Regolamento di Istituto (distribuzione di materiali, controllo sull'efficacia degli interventi informativi)
- assistenza agli Organismi di Disciplina dei Consigli di Classe nella definizione delle sanzioni sostitutive
- assistenza agli studenti che subiscano un provvedimento di allontanamento dalla scuola (sospensione) durante e dopo il provvedimento stesso (art. 4, comma 8 dello Statuto)
- intermediario con l'Autorità Giudiziaria in caso si renda necessario.

Il ricorso all'OG avviene entro 15 giorni dall'irrogazione della sanzione e può essere inoltrato da parte dello studente o da chiunque ne abbia interesse. In caso di ricorso o di conflitto l'OG convoca preliminarmente le parti in causa per permettere loro di esporre il proprio punto di vista; qualora lo ritenga opportuno, può consultare un esperto anche esterno alla scuola. Lo scopo primario dell'OG è quello di arrivare ad una mediazione soddisfacente per le parti in causa; nel caso ciò non sia possibile, l'OG elabora una risoluzione a cui le parti si devono attenere. La decisione viene verbalizzata e pubblicizzata mediante l'affissione in un apposito spazio. L'OG si riunisce obbligatoriamente una volta l'anno per procedere all'attività di valutazione del funzionamento del Regolamento secondo le modalità prestabilite. Le riunioni dell'OG devono almeno prevedere la presenza di 3 componenti per avere validità legale. Le decisioni all'interno dell'OG vengono prese a maggioranza. L'OG ha diritto, qualora ne faccia richiesta, ad avere una formazione specifica e/o una supervisione di esperti su temi attinenti la propria funzione (ad esempio: la risoluzione dei conflitti, la negoziazione, la normativa scolastica...).

## **TITOLO XII - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

### **art. 35 - MODIFICHE E INTEGRAZIONI**

Il regolamento d'Istituto è stato adottato dal Consiglio d'Istituto e potrà essere modificato e integrato previa consultazione degli studenti, dei genitori, dei docenti e del personale A.T.A., attraverso le loro rappresentanze.

Il presente regolamento è infatti aperto a tutte quelle integrazioni che l'evoluzione dei tempi e il profilarsi di nuove esigenze ed opportunità potranno sollecitare o consigliare.

Il presente regolamento viene pubblicato negli appositi spazi predisposti in ciascuna sede per assicurarne la diffusione, affinché tutte le componenti della comunità scolastica lo osservino e lo facciano rispettare.

Per quanto non previsto dal presente regolamento valgono le disposizioni ministeriali.

**Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta dell'11 settembre 2008**

**Il Presidente del C.d.I.  
Dott. Alberto Durante**

**Il Dirigente Scolastico  
Prof. Aldo Cannas**