



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE  
"G. GALILEI"**

Viale del Lavoro, 38 – 60035 Jesi (AN) Tel. 0731212913/16 - Fax 0731219421  
C.F. 82003990429 – C.M. ANIS02100A  
[www.iisgalileijesi.it](http://www.iisgalileijesi.it) [anis02100a@istruzione.it](mailto:anis02100a@istruzione.it) [anis02100a@pec.istruzione.it](mailto:anis02100a@pec.istruzione.it)

**REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

(approvato dal Consiglio di istituto con delibera n. 54 del 06/02/2014)

**INDICE GENERALE**

Fonti Legislative	2
Principi Ispiratori	3
Titolo I: Organi Collegiali	
Articolo 1: Finalità del regolamento	4
Articolo 2: Organi Collegiali	4
Articolo 3: Assemblea dei genitori	7
Articolo 4: Rappresentanza degli studenti. Comitato Studentesco	8
Articolo 5: Assemblee di istituto – Convocazione	8
Articolo 6: Assemblee di istituto – svolgimento	9
Articolo 7: Assemblee di classe	9
Articolo 8: Deliberazioni delle assemblee	9
Articolo 9: Utilizzo dei locali dell'istituto	10
Titolo II: Norme Generali	
Articolo 10: Colloqui individuali con i docenti	10
Articolo 11: Frequenza scolastica	10
Articolo 12: Indisposizione o infortuni degli alunni e delle alunne	10
Articolo 13: Disposizioni generali	11
Articolo 14: Uso degli ascensori	12
Articolo 15: Divieto di fumare	12
Articolo 16: Norme per visite guidate e viaggi di istruzione	12
Articolo 17: Uso dei telefoni cellulari	13
Articolo 18: Uscita delle alunne e degli alunni durante le ore di lezione	13
Articolo 19: Registrazione e motivazioni delle assenze	13
Articolo 20: Ritardi, entrate o uscite fuori orario – comunicazione alle famiglie	14
Articolo 21: Ingresso e uscita alunni e orario scolastico	15
Articolo 22: Uso dei locali e delle attrezzature scolastiche fuori dall'orario delle lezioni	15
Articolo 23: Uso della biblioteca	17
Articolo 24: Vigilanza sugli alunni	17
Titolo III: Norme di Comportamento	
Articolo 25: Norme di comportamento – componenti scolastiche	18
Titolo IV: Norme Riguardanti la Disciplina	
Articolo 26: Norme sulla disciplina degli alunni	22
Titolo V: Norme Finali	
Articolo 27: Modifiche, integrazioni e abrogazioni	28
Articolo 28: Disposizioni finali	28
Articolo 29: Deleghe	28
Allegato n. 1: Patto Educativo di Corresponsabilità	29

FONTI LEGISLATIVE
-------------------

- Costituzione italiana
- Decreti delegati D.P.R. n 416-418-419-420 del 31/05/1974 con le relative modifiche ed integrazioni;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 07/06/1995 sulla “Carta dei servizi scolastici”;
- Testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia d’istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado, approvato con D.Lgs. 16/04/1994 n. 297;
- C.C.N.L. Comparto Scuola vigente;
- D.P.R. 24/06/1998 n. 249 - Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria;
- D.M. 30 del 15/03/2007 - 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 corresponsabilità dei genitori e dei docenti;
- D.M. 16 del 05/02/2007 - Linee di indirizzo generale ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo;
- D.P.R. 21/11/2007 n. 235 – Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti delle scuole superiori;
- Nota prot. n. 3602/PO del 31/07/2008 – Disposizioni esplicative-applicative del D.P.R. 21/11/2007 n. 235;
- Legge 30/10/2008 n. 169 – Conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 01/11/2008 n. 137, recanti disposizioni urgenti in materia di istruzione e università;
- Legge del 08/11/2013 n. 128 – Misure urgenti in materia di istruzione, università e ricerca.
- D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 - Nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

## PRINCIPI ISPIRATORI

### **Uguaglianza**

L' I.I.S. "G. Galilei" intende garantire assoluta parità di trattamento a tutti gli alunni escludendo qualsiasi discriminazione per motivi di sesso, razza, religione, opinioni politiche, etnia, lingua, condizioni psicofisiche e socio economiche.

### **Imparzialità**

Gli operatori dell'istituto agiscono secondo i criteri di obiettività ed equità per garantire correttezza ed efficienza del servizio

### **Trasparenza**

L'istituto assicura la massima semplificazione delle procedure al fine di garantire una informazione completa e trasparente

### **Partecipazione**

L'istituto promuove e favorisce una gestione partecipata della scuola nell'ambito degli organi collegiali e delle attività extra scolastiche ponendosi come centro di promozione culturale, sociale e civile.

### **Efficienza**

Le attività dell'istituto si ispirano a criteri di efficienza, efficacia e flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa integrata con le istituzioni, gli enti culturali ed il mondo del lavoro.

## **TITOLO I: Organi Collegiali**

### Articolo 1

#### **Finalità del regolamento**

Il Regolamento di istituto definisce le regole del funzionamento dell'I.I.S. "G. Galilei" e degli Organi Collegiali, compatibilmente con le norme stabilite dalla normativa vigente. Esso è deliberato dal Consiglio di istituto.

Il presente regolamento è finalizzato a promuovere negli studenti una coscienza civica per realizzare concrete forme di autodisciplina in spirito di collaborazione tra tutte le componenti della scuola.

### Articolo 2

#### **Organi Collegiali**

##### **Consiglio di istituto**

###### **2.1 - Attribuzioni**

Le attribuzioni del Consiglio di istituto e della Giunta Esecutiva sono quelle risultanti dalla normativa vigente (D.Lgs 297 del 16/04/1994).

###### **2.2 - Costituzione dell'organo e validità delle deliberazioni**

Il Consiglio di istituto è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza.

Per la validità dell'adunanza del Consiglio, nonché della Giunta, è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Qualora non si raggiunga il numero legale, il consiglio verrà riunito in una seconda convocazione entro cinque giorni successivi con il medesimo ordine del giorno e con avviso da far pervenire a tutti i consiglieri.

Della seduta non valida va preso comunque atto con la stesura di relativo verbale.

Le deliberazioni sono adottate, con votazione palese, a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del presidente.

La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone.

###### **2.3 - Decadenza**

I membri eletti che non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio o della Giunta decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità previste dal punto 2.4 del presente regolamento.

###### **2.4 - Surroga membri decaduti**

Per la sostituzione dei membri del Consiglio, venuti a cessare per qualsiasi causa, o che abbiano perso i requisiti di eleggibilità, si procede alla nomina di coloro che, in possesso di detti requisiti risultano i primi fra i non eletti dalle rispettive liste. In caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive.

###### **2.5 - Presidenza della riunione**

Il Consiglio di istituto è presieduto da uno dei membri eletto a maggioranza assoluta dei suoi componenti tra i rappresentanti dei genitori degli alunni. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti.

Può essere eletto anche un Vice presidente che sostituisce il Presidente in caso di sua temporanea assenza o impedimento.

Nel caso di assenza del Presidente e del Vice presidente, la funzione di Presidente viene assunta dal consigliere più anziano di età della componente genitori.

## **2.6 - Funzione del Presidente**

Il Presidente, o chi ne fa le veci, dirige e regola il dibattito nonché la facoltà d'intervento, pone all'esame gli argomenti all'ordine del giorno, propone le votazioni e ne rende noti i risultati.

Designa il segretario del Consiglio, per redigere il verbale della seduta.

Può sospendere momentaneamente o aggiornare la seduta per cause motivate e messe a verbale, sentito il parere vincolante dalla maggioranza del Consiglio.

Può richiamare all'ordine sia i consiglieri che eventualmente turbano il regolare svolgimento dei lavori, sia il pubblico presente e può disporre il loro allontanamento dalla sala della riunione.

Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

Prima della discussione dell'ordine del giorno, può prendere o concedere la parola per brevi comunicazioni che non richiedano deliberazioni, nonché per la presentazione di mozione d'ordine.

## **2.7 - Cadenza delle riunioni**

Il Consiglio di istituto si riunisce di norma ogni bimestre durante il periodo delle attività didattiche.

Qualora se ne ravvisi la necessità si riunisce in seduta straordinaria; in casi di seduta straordinaria d'urgenza, l'avviso di convocazione da parte del Dirigente scolastico può essere effettuato anche telefonicamente, telegraficamente o per e-mail.

## **2.8 - Modalità di convocazione**

La convocazione deve essere effettuata per e-mail dal Presidente attraverso la segreteria della scuola ai singoli membri, non meno di 5 giorni prima della data fissata per lo svolgimento della riunione.

La convocazione dovrà contenere la data, l'ora, la sede e l'ordine del giorno.

Il Presidente del Consiglio di istituto è tenuto a disporre la convocazione su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva o della maggioranza dei componenti del Consiglio.

La prima convocazione del Consiglio di istituto immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente scolastico nei termini stabiliti dalla normativa vigente

## **2.9 - Luogo, orario e modalità di riunione**

Il Consiglio di istituto si riunisce nei locali dell'edificio sede della Dirigenza tuttavia le riunioni possono effettuarsi anche in altri locali, quando particolari situazioni lo richiedono.

L'orario delle riunioni deve essere compatibile con gli impegni di lavoro dei consiglieri genitori.

## **2.10 - Funzioni all'ordine del giorno**

L'ordine del giorno viene redatto dal Presidente in collaborazione con il Dirigente scolastico.

All'inizio della seduta, possono essere effettuate aggiunte all'ordine del giorno previa approvazione della maggioranza dei presenti.

Le aggiunte eventualmente approvate costituiscono parte integrante dell'ordine del giorno e le deliberazioni ivi assunte hanno piena validità.

## **2.11 - Pubblicità delle sedute**

Le sedute del Consiglio di istituto sono aperte (salvo, quando siano in discussione argomenti concernenti persone) agli elettori delle componenti in esso rappresentate, previo riconoscimento di aventi titolo di elettore ma senza possibilità d'intervento.

Il Consiglio si riserva di invitare comunque alla riunione personale esterno qualora lo ritenga necessario al fine di approfondire l'esame di problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola nei limiti di quanto previsto dalla normativa vigente, a mezzo invito scritto del Presidente per il tramite dell'istituzione scolastica.

I soggetti presenti ai sensi del comma precedente hanno facoltà di intervenire senza diritto di voto.

### **2.12 - Verbale delle riunioni e pubblicità degli atti**

Di ogni riunione del Consiglio di istituto viene redatto un verbale a cura del segretario del Consiglio nell'apposito registro conservato presso la sede della dirigenza.

Il verbale viene letto e approvato nella seduta immediatamente successiva.

Le delibere del Consiglio dovranno essere numerate progressivamente a partire dalla prima riunione di insediamento.

Nelle delibere dovranno essere riportati i nominativi dei consiglieri contrari e astenuti.

Copie integrali delle delibere del Consiglio vengono pubblicate sul sito della scuola.

Non sono soggetti a pubblicazioni all'albo gli atti concernente singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

### **2.13 - Accesso agli atti e documenti del Consiglio**

L'accesso agli atti e ai documenti del Consiglio è consentito a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazione giuridicamente rilevanti nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla legge n. 241 del 7/8/1990.

### **2.14 - Giunta Esecutiva**

Il Consiglio di istituto elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un docente, un rappresentante del personale A. T. A., un genitore e da uno studente.

Della Giunta Esecutiva fanno parte il Dirigente Scolastico, che la presiede e il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi che svolge anche le funzioni di segretario della Giunta stessa.

La Giunta Esecutiva si riunisce di norma prima di ogni seduta del Consiglio di istituto stesso per adempiere a quanto disposto dall'art. 10 decreto legislativo n. 297/94.

La formale comunicazione scritta con espressi gli argomenti dell'ordine del giorno sarà diramata a cura del Presidente della Giunta Esecutiva ed inviata per conoscenza al Presidente del Consiglio di istituto che può prendere parte alla riunione di giunta, senza diritto di voto.

Le sedute della Giunta Esecutiva possono essere allargate ad altri componenti del Consiglio o ad esterni con scopi consultivi.

### **2.15 - Commissioni Consiliari**

Il Consiglio di istituto può costituire tra i propri membri Commissioni di Studio alle quali affidare l'esame di particolari argomenti e l'elaborazione delle relative proposte di attuazione da presentare al Consiglio stesso.

## **Collegio dei Docenti**

### **2-16 - Composizione**

Presso l'istituto è costituito il Collegio dei Docenti composto da docenti assunti a tempo indeterminato o determinato in servizio. Esso può articolarsi per dipartimenti quando sono da discutere problematiche specifiche.

### **2.17 - Presidenza**

Il Collegio dei Docenti è presieduto dal Dirigente scolastico o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Collaboratore Vicario.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti; in caso di parità prevale il voto del presidente.

### **2.18 - Attribuzioni**

Le attribuzioni del Collegio dei Docenti sono quelle previste dalla normativa vigente.

## **2.19 - Convocazione**

Le convocazioni del Collegio dei docenti saranno emanate con 5 giorni di anticipo.

### **Consigli di classe**

#### **2.20 - Composizione dei Consigli di classe**

Il consiglio di classe nella Scuola Secondaria di 2° grado è composto da tutti gli insegnanti della classe. Ne fanno anche parte 2 rappresentanti eletti dai genitori e 2 rappresentanti eletti dagli studenti.

#### **2.20 - Presidenza**

I consigli di classe sono presieduti dal Dirigente Scolastico o dal docente coordinatore, membro del Consiglio suo delegato. In caso di impedimento del Dirigente subentra il Collaboratore Vicario.

#### **2.21 - Attribuzioni**

Le attribuzioni dei consigli di classe sono quelle risultanti dalla normativa vigente.

La convocazione spetta al Dirigente Scolastico che fissa gli argomenti all'ordine del giorno.

L'avviso scritto di convocazione a firma del Dirigente scolastico, con gli argomenti all'ordine del giorno, deve essere inviato 5 giorni prima della data di convocazione, in caso di urgenza l'avviso può essere fatto anche telefonicamente. L'orario di riunione deve essere compatibile con gli impegni dei rappresentanti dei genitori.

Di ogni seduta viene redatto apposito verbale contenente la sintesi degli argomenti trattati e le proposte finali.

Le proposte scaturite dalla riunione dei consigli di classe sono portate a conoscenza del Dirigente scolastico.

#### **2.22 - Modalità di elezione dei rappresentanti dei genitori**

Le elezioni dei rappresentanti dei genitori nei consigli hanno luogo di norma all'inizio dell'anno scolastico in apposite giornate stabilite dal Consiglio di istituto. Esse sono precedute da assemblee di classe secondo la procedura semplificata stabilita dalla normativa vigente.

I rappresentanti dei genitori dei consigli di classe possono esprimere, rispettivamente, un comitato di genitori di istituto.

### Articolo 3

#### **Assemblea dei genitori**

#### **3.1 - Composizione**

Le assemblee dei genitori possono essere di classe o di istituto.

Tali assemblee hanno prevalentemente funzioni consultive, propositive, di informazione, di confronto, di produzione e partecipazione democratica alla vita della scuola.

#### **3.2 - Diritto di assemblea**

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola. Le assemblee si svolgono fuori dell'orario delle lezioni ed entro l'orario di apertura del plesso.

Nel caso in cui le assemblee dei genitori si svolgono nei locali della scuola, la data, l'orario di svolgimento e l'ordine del giorno devono essere comunicate di norma almeno sette giorni prima del loro svolgimento mediante richiesta scritta al Dirigente.

#### **3.3 - Convocazione**

L'assemblea dei genitori di classe è convocata dal Dirigente scolastico o su richiesta dei genitori eletti nel consiglio di classe.

L'assemblea di istituto è convocata dal Dirigente scolastico e qualora la richiedano il presidente del Consiglio di istituto, dalla maggioranza dei genitori eletti in seno al consiglio di istituto, da almeno 100 genitori oppure dalla maggioranza del Comitato dei Genitori se costituito.

La convocazione delle assemblee, di cui ai commi precedenti, deve indicare la data, l'ora, la sede e l'ordine del giorno.

### **3.4 - Autorizzazione**

Il Dirigente Scolastico autorizza la convocazione delle assemblee e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione all'albo delle scuole, con avvisi scritti agli alunni ed eventuale pubblicazione sul sito della scuola.

### **3.5 - Funzionamento delle assemblee**

Alle assemblee dei genitori possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e i docenti rispettivamente delle classi o dell'istituto.

Dette assemblee dovranno riguardare l'informazione sulle eventuali problematiche emerse nel corso dell'anno scolastico, sulla programmazione e l'organizzazione educativa e didattica, la programmazione di visite guidate, viaggi d'istruzione e altri progetti organizzati dall'istituto.

Le eventuali proposte scaturite dalle assemblee dei genitori del presente regolamento sono portate a conoscenza del Dirigente Scolastico e del Presidente del Consiglio di istituto.

## Articolo 4

### **Rappresentanza degli studenti. Comitato Studentesco**

- Gli studenti hanno diritto di eleggere i propri rappresentanti, nel numero previsto dalle norme vigenti, negli organi di partecipazione scolastica. I rappresentanti degli alunni eletti nel Consiglio di Classe possono costituire il Comitato Studentesco dell'istituto.
- Il Comitato Studentesco, previa comunicazione al Dirigente Scolastico, si riunisce nei locali dell'istituto in orari non coincidenti con le lezioni ordinarie. Tali riunioni possono essere promosse:
  1. dai rappresentanti di istituto presentando domanda scritta contenente l'ordine del giorno al Dirigente scolastico con l'indicazione della data e l'ora;
  2. dalla maggioranza semplice dei rappresentanti di classe, presentando domanda scritta contenente l'ordine del giorno al Dirigente Scolastico, che entro 5 giorni stabilirà la data e l'ora;
  3. dal Dirigente Scolastico e/o dalla Funzione Obiettivo "Interventi e Servizi per gli Studenti" per comunicazioni varie.
- Le riunioni antimeridiane dei rappresentanti di classe o del Comitato Studentesco sono convocate esclusivamente dal Dirigente Scolastico.

## Articolo 5

### **Assemblee di istituto - convocazione**

- In base alla vigente normativa il Dirigente Scolastico autorizza, coadiuvato dalla Funzione Strumentale "Interventi e Servizi per gli Studenti", da ottobre ad aprile un'assemblea d'istituto ogni mese.
- I rappresentanti di istituto richiedono la convocazione dell'assemblea contenente:
  - a) l'ordine del giorno;
  - b) l'eventuale richiesta della presenza di "esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici" esterni all'istituto;
  - c) la prevista data e la sede di svolgimento;
  - d) l'eventuale contributo richiesto agli alunni per l'affitto della sede e d'eventuali altre attrezzature;



- Le eventuali presenze di esperti/docenti, deve essere presentata al Dirigente Scolastico con un anticipo di quindici giorni rispetto alla data della prevista effettuazione, per consentire la consultazione del Consiglio d'istituto per l'intervento di "esperti esterni" di cui alla lettera b) e la preventiva comunicazione alle famiglie.
- Il Dirigente Scolastico, entro cinque giorni dal ricevimento della richiesta, deve chiedere (se necessaria) la convocazione del Consiglio d'istituto, confermare successivamente la data di svolgimento dell'assemblea e avvisare le famiglie con un anticipo di almeno cinque giorni.
- L'assemblea elegge il proprio presidente che a sua volta nomina il segretario verbalizzante i lavori dell'assemblea.

#### Articolo 6

#### **Assemblee di istituto - svolgimento**

- L'ordinato svolgimento dell'assemblea e l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti sono assicurati dal Comitato Studentesco.
- All'assemblea di istituto, tenuta nei locali della scuola, per assicurare la vigilanza è presente il Dirigente Scolastico, i suoi collaboratori e la Funzione Strumentale e da un comitato studentesco di vigilanza.
- Potranno essere utilizzati per l'assemblea, previ accordi tra gli Istituti interessati, i locali di altre scuole o quelli eventualmente messi a disposizione dal Comune, dalla Provincia o da altri enti, senza alcun onere a carico del bilancio della Scuola.
- In casi d'urgenza, previo parere dei collaboratori del Dirigente Scolastico, l'assemblea di istituto può essere convocata con un preavviso di due giorni e sempre con la preventiva comunicazione alle famiglie.

#### Articolo 7

#### **Assemblee di classe**

- Le assemblee di classe possono essere indette dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o per richiesta, contenente l'ordine del giorno, dei rappresentanti di classe degli studenti o di un terzo dei componenti la classe. L'assemblea è presieduta dai rappresentanti di classe.
- Il docente coordinatore di classe stabilisce la data e l'orario di svolgimento dell'assemblea annotandolo sul registro di classe con un anticipo di almeno 5 giorni.
- Le assemblee di classe impegnano, da ottobre ad aprile, al massimo due ore mensili che devono essere utilizzate adottando il criterio della turnazione del giorno e delle discipline coinvolte.
- Le assemblee di classe possono essere utilizzate, su richiesta degli alunni, con il coinvolgimento del coordinatore di classe e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, per lo svolgimento di attività di approfondimento, di seminario, di lavori di gruppo.
- Durante l'assemblea di classe il docente in orario è tenuto a vigilare la disciplina degli alunni come durante le ore di lezione.

#### Articolo 8

#### **Deliberazioni delle assemblee**

I rappresentanti di classe devono entro il giorno successivo far pervenire al docente coordinatore di classe il verbale debitamente sottoscritto e firmato da conservare nel fascicolo dei verbali del consiglio di classe presso la segreteria didattica.

Articolo 9  
**Utilizzo dei locali dell'istituto**

Gli alunni e le alunne, singolarmente o in associazione tra loro, possono utilizzare i locali dell'istituto per svolgere iniziative di studio, culturali e di ricerca. Per lo studio individuale o in piccoli gruppi gli studenti devono richiedere l'autorizzazione al Dirigente scolastico e/o ai suoi collaboratori attraverso un apposito modulo ed utilizzare gli spazi adiacenti all'atrio della scuola in modo che i collaboratori scolastici possano garantire la sorveglianza. Gli studenti sono tenuti ad informare le loro famiglie della permanenza a scuola.

Per le iniziative diverse dallo studio gli studenti dovranno redigere e presentare un progetto specificando le finalità dell'iniziativa, le modalità di svolgimento, le esigenze d'ordine finanziario e materiale e il/i responsabile/i dell'organizzazione. Il Dirigente Scolastico concorderà con i responsabili la realizzazione di quanto proposto.

**TITOLO II: Norme Generali**

Articolo 10  
**Colloqui individuali con i docenti**

I genitori riceveranno quanto prima l'orario di ricevimento settimanale dei docenti, durante il quale possono conferire con gli stessi. La modalità adottata è quella della prenotazione. I genitori che richiedono un colloquio con i docenti devono prenotarsi consegnando agli insegnanti interessati l'apposito modulo compilato, con almeno un giorno di anticipo. La prenotazione potrà essere effettuata tramite la specifica funzione del registro elettronico quando diventerà operativa.

Nei casi di effettive e provate necessità, per disposizione del Dirigente Scolastico, del Consiglio di classe o del singolo docente l'ufficio di segreteria provvederà ad informare o convocare il genitore tramite telefono, lettera o e-mail per conferire con i docenti.

I colloqui generali dei genitori con i docenti, di norma due, possono essere o individuali oppure con tutto il Consiglio di classe, in base a quanto stabilito dal Collegio dei Docenti.

L'informazione sui risultati quadrimestrali verrà data dal coordinatore di classe coadiuvato da un altro insegnante del Consiglio di classe.

Gli avvisi dei colloqui di cui ai punti precedenti del presente Regolamento dovranno essere portati a conoscenza delle famiglie mediante comunicazione scritta per il tramite degli alunni e pubblicazione sul sito della scuola.

Articolo 11  
**Frequenza scolastica**

La presenza alle lezioni, alle assemblee di classe e ai corsi di recupero autorizzati dalle famiglie è obbligatoria. La partecipazione all'assemblea di istituto è facoltativa e l'assenza va comunque giustificata.

Articolo 12  
**Indisposizione o infortuni degli alunni e delle alunne**

- In caso d'indisposizione o d'infortunio di un alunno/a il docente dovrà subito chiamare un addetto al primo soccorso. In base alla gravità del caso l'alunno/a, con la sorveglianza di un collaboratore scolastico, sarà portato/a con l'ambulanza al Pronto Soccorso o fatto restare nell'infermeria della scuola ed avvisata immediatamente la famiglia.
- Sarà considerato "connesso con la presenza a scuola e/o con l'attività scolastica", e quindi coperto dall'INAIL e dalla società assicuratrice della scuola, l'infortunio che sarà denunciato

dal docente prima dell'uscita dell'alunno dalla sede scolastica, o al ritorno dopo una visita di istruzione.

- L'uscita dalla sede scolastica con i propri mezzi o il ritorno a casa dopo una visita di istruzione, senza aver in alcun modo denunciato l'infortunio tramite il docente, comporta l'impossibilità di avviare presso l'INAIL una "pratica infortuni" connessa con la presenza a scuola e/o con l'attività scolastica.
- Gli studenti vittime di incidenti e/o infortuni devono immediatamente segnalarlo al personale della scuola in modo da poter prestare soccorso, individuare le testimonianze e ricostruire la dinamica dell'accaduto attraverso la compilazione di un apposito modulo da inviare alla compagnia assicuratrice.
- Le famiglie sono tenute a consegnare quanto prima in segreteria l'eventuale certificato del pronto soccorso, le fatture di spesa (ticket per visite mediche, cure mediche, danni a occhiali e/o vestiario, ecc.), ogni altro certificato connesso all'infortunio.
- La stessa prassi va adottata dal personale scolastico qualora subisca infortuni o danni vari in orario di servizio.

### Articolo 13

#### **Disposizioni generali**

- Nell'istituto non è consentito il volantinaggio di qualsiasi tipo, in particolare per scopi pubblicitari di tipo commerciale o per scopi politici.
- Qualsiasi avviso da inserirsi nelle bacheche dell'istituto inerente attività extrascolastiche, deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico o da uno dei suoi Collaboratori.
- Non è consentito l'uso di carta intestata dell'istituto, o di timbri dell'istituto, al personale non autorizzato.
- E' vietato l'uso di materiale didattico per scopi non inerenti l'attività istituzionale della scuola. In particolare è vietato l'uso di software e hardware (internet compreso) per scopi non inerenti l'attività scolastica, salvo diversa specifica autorizzazione del Dirigente Scolastico.
- E' vietato l'accesso ai locali della scuola a persone estranee all'istituto, non specificatamente autorizzate dal Dirigente Scolastico o da un suo Collaboratore.
- E' vietato a tutte le componenti della scuola organizzare feste, ritrovi e quant'altro all'interno dell'istituto. Particolari necessità a tale riguardo (ospiti esterni, ricorrenze ecc.) dovranno essere autorizzate, di volta in volta, dal Dirigente Scolastico.
- Non è consentito l'ingresso in istituto a persone estranee allo stesso, intendendo per persone estranee: non dipendenti dell'istituto o non iscritti in qualità di studenti. Il pubblico che necessita di accedere agli uffici è tenuto a dichiarare, in portineria, le generalità, il motivo della visita, prima di accedere all'ufficio. Persone estranee, che necessitino di avere un colloquio con personale dell'istituto in servizio, devono attendere la persona richiesta nell'atrio dell'istituto; il personale in servizio nella portineria reperirà la persona richiesta, avvertendola d'essere attesa in atrio. Tali persone non possono girare liberamente in istituto, se necessario dovranno essere accompagnate da un collaboratore scolastico.
- E' vietato presentarsi a scuola in stato di alterazione alcolica, è vietato l'uso di alcolici e di sostanze stupefacenti nell'ambito scolastico.
- L'uso di medicinali o la pratica di terapie mediche da parte degli studenti durante l'attività scolastica deve essere supportata da certificazioni mediche e da autorizzazione dei genitori.

## Articolo 14

### Uso degli ascensori

L'uso degli ascensori è riservato al personale docente e non docente; sarà consentito agli studenti solo per giustificati motivi convalidati dal Dirigente scolastico o dai suoi collaboratori e devono essere accompagnati dai collaboratori scolastici.

## Articolo 15

### Divieto di fumare

E' vietato fumare in tutti i locali dell'istituto e nelle aree all'aperto di pertinenza della scuola e del CIOF (Legge n. 128 del 08/11/2013), pena le sanzioni amministrative pecuniarie previste dalla normativa (da € 27,50 a € 275.00). Le sanzioni amministrative si raddoppiano se l'infrazione viene commessa in presenza di donne in stato di gravidanza, lattanti e bambini fino a 12 anni di età.

Il divieto è esteso anche alle sigarette elettroniche.

Inoltre si comunica che è assolutamente vietato trasferirsi nell'area di parcheggio antistante la scuola durante l'orario scolastico e di servizio per motivi di sicurezza, vigilanza, tutela assicurativa e violazione del regolamento di istituto (uscita da scuola non autorizzata).

Gli addetti al rilievo dell'infrazione, nominati dal Dirigente scolastico, stileranno un apposito verbale che verrà notificato direttamente all'interessato se maggiorenne o ai suoi genitori se minorenni.

## Articolo 16

### Norme per visite guidate e viaggi di istruzione

Le visite guidate e i viaggi di istruzione sono regolamentate dalla normativa vigente (partecipazione dei due terzi della classe); si precisa che chi dovesse riportare una valutazione minore o uguale a 6 in condotta non sarà autorizzato a partecipare, previa deliberazione dei rispettivi Consigli di Classe. Lo studente, per l'intera durata del viaggio, è tenuto a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, coerentemente con le finalità educativo-formative dell'istituzione scolastica e di quanto previsto dal POF. Al fine di garantire l'altrui e propria incolumità, è tenuto ad osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto.

E' severamente vietato:

- detenere e fare uso di bevande alcoliche e/o sostanze psicotiche;
- qualora il viaggio preveda il pernottamento, allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale sia di giorno che di notte e compiere atti/gesti che possano causare pericoli per la propria incolumità e per gli altri.

E' d'obbligo:

- sui mezzi di trasporto evitare spostamenti non necessari e rumori eccessivi;
- in albergo muoversi in modo ordinato e rispettando gli orari definiti dai docenti accompagnatori, evitare ogni rumore che possa ledere il diritto all'altrui tranquillità. Eventuali danni materiali procurati durante il soggiorno saranno addebitati agli studenti assegnatari della camera;
- durante il viaggio e le visite alle città, come previsto dal programma, il gruppo deve mantenersi unito ed attenersi alle disposizioni dei docenti accompagnatori;
- nei casi di gravi violazioni, d'intesa tra i docenti accompagnatori e il Dirigente scolastico, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio degli studenti responsabili il cui rientro e relativo onere finanziario saranno a carico delle rispettive famiglie.
- si ricorda che il mancato rispetto delle norme suindicate costituisce violazione al Regolamento d'istituto, in particolare a quello di disciplina, con relativa irrogazione di sanzioni disciplinari e riflessi sul voto di condotta.

Articolo 17  
**Uso dei telefoni cellulari**

Agli studenti e a tutto il personale dell'istituto è vietato l'uso dei telefoni cellulari durante le attività didattiche. Il divieto è esteso anche all'uso di altri mezzi di comunicazione. In particolare, è vietato riprendere con qualsiasi dispositivo l'immagine, statica o in movimento, di chiunque senza averne il consenso. A maggior ragione il divieto si estende alla riproduzione e diffusione di immagini senza il consenso della/e persona/e interessata/e.

E' di estrema gravità il comportamento di chi riprende, riproduce e diffonde immagini lesive della dignità di compagni, di insegnanti o di chiunque altro si trovi all'interno degli spazi della scuola anche all'aperto.

Articolo 18  
**Uscita delle alunne e degli alunni durante le ore di lezione**

- Gli alunni e le alunne potranno uscire dall'aula o dal laboratorio uno/a per volta solo per urgenti motivi e dopo aver ricevuto l'autorizzazione del docente.
- L'uscita dall'aula di un alunno o di un'alunna avviene sempre sotto la personale responsabilità del docente, che pertanto deve ogni volta richiedere e valutare il motivo della richiesta d'uscita e tenere sotto controllo la durata.
- Gli alunni e le alunne in assenza del docente non debbono uscire dall'aula.
- Le alunne e gli alunni possono recarsi in segreteria dalle ore 10 alle ore 13 richiedendo il permesso al docente in orario.

Articolo 19  
**Registrazioni e motivazioni delle assenze**

- All'inizio di ogni anno scolastico i competenti organi collegiali della scuola stabiliscono l'orario delle lezioni che sarà debitamente pubblicizzato. Gli studenti hanno l'obbligo di frequentare le lezioni in maniera assidua e proficua.
- All'inizio di ogni anno scolastico i genitori delle alunne e degli alunni minorenni, i tutori o gli affidatari all'atto del ritiro del libretto personale, dovranno depositare in segreteria la firma autografa.
- Per la giustificazione delle assenze, e per la richiesta di entrare o uscire fuori orario, dovrà essere utilizzato soltanto il libretto personale firmato dal genitore che ha depositato la firma in segreteria o dall'alunno/a se maggiorenne.
- In caso di smarrimento del libretto personale, su richiesta scritta del genitore, verrà rilasciato un duplicato.
- Dopo ogni assenza, anche se "assenza collettiva", le alunne e gli alunni potranno essere ammessi in classe solo se avranno presentato nel giorno del rientro, o in quello successivo al rientro, il libretto personale con indicata la motivazione dell'assenza. In caso contrario l'alunno/a non potrà essere ammesso alle lezioni e dovrà essere accompagnato da un collaboratore scolastico nell'ufficio del Dirigente Scolastico.
- Le assenze devono essere sempre motivate per iscritto su apposito libretto da chi ha la tutela giuridica dello studente o dallo studente stesso se maggiorenne. Ogni cinque assenze il genitore deve giustificare personalmente o in casi eccezionali telefonicamente.
- Le giustificazioni delle assenze vengono registrate dal docente della prima ora di lezione del giorno del rientro. I docenti delle ore successive sono comunque tenuti a controllare lo stato delle giustificazioni.
- Nel caso in cui la motivazione non sia ritenuta idonea l'assenza sarà considerata ingiustificata e annotata sul registro di classe e ne sarà data immediata (nell'arco della giornata) comunicazione scritta e/o telefonica (da parte della segreteria) alle famiglie.

- Le assenze per malattia per periodi uguali o superiori a cinque giorni consecutivi di calendario devono essere giustificate allegando alla giustificazione il certificato medico, specialmente in presenza di malattie infettive.
- Nel caso di assenze dovute ad astensioni collettive degli studenti, i genitori anche degli studenti maggiorenni dovranno attestare di essere a conoscenza di tale assenza; si ritiene assenza ingiustificata l'adesione ad uno sciopero non proclamato formalmente a livello nazionale, locale, cittadino o di istituto; tali assenze sono equiparate a quelle in cui la motivazione non sia ritenuta idonea.
- Lo studente che si presenti al rientro a scuola senza giustificazione viene ammesso in classe con riserva ed invitato a regolarizzare la sua posizione il giorno successivo dal docente della prima ora, con annotazione sul registro di classe, in caso di mancata giustificazione si provvederà a darne segnalazione al Dirigente Scolastico.
- Il controllo delle assenze e dei ritardi viene effettuato con regolare periodicità (ogni quindici giorni) dal Coordinatore del Consiglio di Classe che, ove riscontri situazioni di irregolarità, le porta a conoscenza del Dirigente Scolastico, della famiglia e del primo Consiglio di Classe utile.
- Ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale (artt. 2 e 14 D.P.R. 122/2009).

## Articolo 20

### **Ritardi, entrate o uscite fuori orario - comunicazioni alle famiglie**

- Possono essere concessi permessi di entrate posticipate e di uscite anticipate per le seguenti cause:
  - a) accertato ritardo dei mezzi pubblici;
  - b) analisi e visite mediche dichiaratamente non programmabili in orario extrascolastico;
  - c) problemi di famiglia;
  - d) problemi di salute.
- Gli alunni ritardatari vengono accolti in classe a meno che non sia di pregiudizio allo svolgimento dell'attività didattica (ritardo non superiore a 15/20 minuti); in tal caso gli studenti verranno accolti in biblioteca e/o nell'atrio della scuola dove dovranno svolgere attività di studio individuale sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici, in attesa della successiva ora di lezione quando potranno accedere in classe muniti di regolare giustificazione (nei casi b, c, d) o di permesso del Dirigente scolastico o suo collaboratore (nel caso a).
- Gli ingressi posticipati saranno accettati, dai docenti in servizio alla prima ora, fino alle 8:20 solo se dovuti a ritardi dei mezzi pubblici di trasporto o a condizioni atmosferiche particolarmente avverse. Ogni ritardo, anche minimo, deve essere giustificato sul libretto personale entro il giorno successivo. L'ingresso alle lezioni dopo la prima ora di lezione può essere autorizzato soltanto dal Dirigente scolastico o dai suoi collaboratori. Qualora l'orario dei mezzi pubblici comporti un sistematico ed accertato ritardo dello studente il Dirigente scolastico rilascia un'autorizzazione permanente all'ingresso dopo le ore 8 previa richiesta scritta dei familiari dell'alunno.
- La richiesta di uscita anticipata, durante l'ultima ora di lezione, deve essere presentata al docente in servizio alla prima ora. In ogni caso l'uscita di uno studente minorenni è consentita solo se i genitori, o un familiare da loro autorizzato, si presenta in istituto per prelevare l'alunno. Il familiare delegato sarà tenuto ad esibire un documento di riconoscimento al personale della scuola. Per gli studenti maggiorenni è sufficiente una telefonata di conferma da parte dei genitori. L'uscita anticipata prima dell'ultima ora di lezione deve essere precedentemente autorizzata dal Dirigente scolastico o dai suoi collaboratori.
- Ogni studente di norma può effettuare fino a cinque entrate posticipate e cinque uscite anticipate annuali, oltre queste in assenza di giustificati e gravi motivi, il Consiglio di classe ne valuterà le conseguenze sul voto di condotta.

## Articolo 21

### **Ingresso e uscita alunni e orario scolastico**

#### **21.1 - Orario di ingresso degli alunni**

L'orario di ingresso degli alunni nelle scuole è consentito 15 minuti prima dell'inizio delle lezioni. Gli operatori scolastici dovranno sorvegliare gli alunni durante gli spostamenti all'interno degli edifici scolastici per raggiungere le aule.

#### **21.2 - Rispetto dell'orario scolastico**

Gli studenti sono tenuti a rispettare scrupolosamente l'orario scolastico di ingresso e di uscita, ciò non soltanto al fine di garantire un ordinato svolgimento delle lezioni ma anche perché il rispetto dell'orario ha valore dal punto di vista educativo in quanto norma di civile convivenza democratica, impegno e assunzione di responsabilità di tutti i componenti la comunità scolastica: docenti, alunni, genitori e altri operatori scolastici ivi addetti.

#### **21.3 - Uscite degli alunni**

Gli alunni devono attendere il suono dell'ultima campanella in classe. L'uscita degli alunni al termine dell'orario deve svolgersi ordinatamente anche al fine di evitare infortuni che potrebbero essere favoriti da situazioni di disordine non perfettamente sotto controllo da parte degli insegnanti e dei collaboratori scolastici.

Gli insegnanti sono tenuti ad accompagnare, alla fine dell'orario scolastico, gli alunni fino alla porta di uscita della scuola.

Una volta entrati, gli alunni non possono per alcun motivo uscire dalla scuola fuori dai casi previsti dal presente regolamento.

Nel caso che se ne ravvisi la necessità a causa di malessere, gli alunni devono essere prelevati da un genitore o da persona di famiglia autorizzata, dopo aver compilato e firmato il permesso di uscita. Il familiare delegato sarà tenuto ad esibire un documento di riconoscimento al personale della scuola.

Se il genitore non è raggiungibile l'alunno rimarrà a scuola e, se assolutamente necessario e urgente, potrà essere trasportato al più vicino posto di pronto soccorso con ambulanza.

Di norma non dovrà essere trasportato dai mezzi propri di insegnanti, altri genitori, collaboratori scolastici o terzi.

## Articolo 22

### **Uso dei locali e delle attrezzature scolastiche fuori dall'orario delle lezioni**

Possono essere concessi in uso i locali e le attrezzature dell'istituto nei modi, nelle forme e per i fini previsti dal Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle Istituzioni scolastiche (artt. 33, comma 2, lett. C e 50 D.M. n. 44/2001), e nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di istituto per l'utilizzazione dei locali e delle attrezzature scolastiche in orario extrascolastico.

#### **22.1 - Concessione dei locali**

La concessione d'uso è ammessa, in orario extrascolastico, per la durata massima corrispondente a quella dell'anno scolastico. Essa potrà comunque essere revocata o temporaneamente sospesa, in ogni momento, previo preavviso di almeno 48 ore, dato anche per le vie brevi, su richiesta motivata della scuola o per esigenze insindacabili dell'Ente proprietario.

La concessione deve essere compatibile con la destinazione dei locali, escludendo finalità in contrasto con le funzioni educative, culturali e formative della scuola.

Il concessionario potrà utilizzare i locali della scuola anche nel periodo di sospensione delle attività didattiche, secondo un calendario concordato preventivamente e secondo le tariffe deliberate dal Consiglio di istituto.

## **22.2 - Richiesta locali**

La richiesta d'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche, indirizzata al Dirigente Scolastico dell'istituto deve essere fatta con domanda scritta almeno venti giorni prima della data per la quale è richiesto l'uso. Nella domanda dovrà essere precisato:

1. periodo ed orario per il quale è richiesto l'uso dei locali;
2. programma dell'attività da svolgersi;
3. accettazione totale delle norme del presente regolamento.

L'accettazione del regolamento, qualora non espressa, si intenderà tacitamente manifestata con la presentazione della domanda da parte del richiedente.

## **22.3 - Autorizzazione all'uso**

Le autorizzazioni, rilasciate dal Dirigente Scolastico, sono trasmesse di volta in volta, per iscritto, agli interessati che hanno inoltrato formale istanza.

Esse devono stabilire le modalità d'uso e le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene e alla salvaguardia del patrimonio. L'uso dei locali non deve compromettere in nessun modo l'attività didattica degli studenti.

## **22.4 - Responsabilità**

L'istituto e le autorità scolastiche sono esenti da qualsiasi responsabilità per danni che a persone o cose dovessero derivare dall'uso dei locali nel periodo suddetto da parte dei concessionari.

I firmatari della richiesta di concessione dei locali e delle attrezzature assumono personalmente ed in solido con l'Ente, Associazione ed Organizzazione che rappresentano, la responsabilità della conservazione dell'immobile e delle attrezzature esistenti all'interno dei locali. Pertanto, sono a loro carico tutti i danni da chiunque causati durante lo svolgimento dell'attività oggetto della concessione d'uso.

L'I.I.S. "G. Galilei" declina ogni responsabilità in ordine a materiale, oggetti o altre cose che vengano lasciati incustoditi nei locali al termine delle attività svolte.

## **22.5 - Obblighi delle parti**

Il Concessionario ha l'obbligo di disporre tutto quanto necessario affinché i locali e le attrezzature assegnati siano riconsegnati nello stesso stato di conservazione in cui si trovano al momento della concessione.

L'Amministrazione Provinciale provvederà a fornire il riscaldamento, l'illuminazione, l'acqua ed il gas, il cui costo sarà posto a carico del Concessionario secondo le tariffe determinate dal competente Ufficio Economato dell'Amministrazione Provinciale sulla base dei costi reali medi che ogni struttura presenta e nei limiti fissati di volta in volta dalle leggi finanziarie per i servizi pubblici a domanda individuale.

L'Istituzione Scolastica provvederà a fornire in uso le attrezzature richieste dal concessionario (ad esclusione del materiale di consumo), il personale ausiliario che garantirà l'apertura, l'assistenza al concessionario, la pulizia (solo servizio) e la chiusura dell'edificio.

Per quanto riguarda la palestra il concessionario si farà carico con proprio personale all'apertura e chiusura, alle pulizie al termine dell'attività e sarà responsabile dell'immobile e delle attrezzature esistenti all'interno.

Il costo sarà posto a carico del concessionario secondo le tariffe determinate dal Consiglio di istituto.

Il Concessionario dovrà provvedere al pagamento delle somme dovute entro i termini e con le modalità indicati nell'autorizzazione all'uso dei locali.

L'utilizzatore stipulerà apposita polizza assicurativa per la copertura dei rischi da responsabilità civile verso terzi.

## **22.6 – Esenzioni, Riduzioni spese**

E' data facoltà al Consiglio d'istituto o alla Giunta Provinciale di concedere esenzioni o riduzioni del rimborso spese quando si tratti di attività di particolare rilevanza promossa da Enti pubblici ed



Enti morali o altri Enti e Associazioni, per particolari fini di natura morale, sociale e culturale (es. concorsi pubblici, assemblee su temi di pubblico interesse, convegni di studio e culturali, stages formativi, etc...).

## **22.7 - Norme finali**

Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge richiamate nelle fonti legislative ed alle altre disposizioni di legge vigenti applicabili alla fattispecie disciplinata dagli articoli soprascritti.

### **Articolo 23 Uso della biblioteca**

La biblioteca di istituto è ubicata presso la sede centrale ed è fruibile da parte di tutti i docenti ed alunni.

Il prestito si effettua con la registrazione della data del prelievo e dalla restituzione e l'apposita firma.

Le dotazioni librerie vanno costantemente ampliate ed incrementate attraverso il bilancio di istituto se possibile, ed anche attraverso il coinvolgimento delle famiglie, di enti ed istituzioni o di privati.

Dovranno comunque essere tenute sempre presenti, nell'acquisizione di nuovi testi, gli interessi e le esigenze dei ragazzi nonché le finalità educative - culturali dell'istituzione scolastica

Le biblioteche dovranno essere mano a mano affiancate dalla mediateca, nel senso che dovranno essere via via integrate da materiale e sussidi didattici (videocassette, CD, DVD, ecc.) atti a completare e stimolare la funzione didattico-pedagogica del libro.

### **Articolo 24 Vigilanza sugli alunni**

L'ingresso degli alunni è consentito 15 minuti prima delle lezioni e la vigilanza è assicurata dai collaboratori scolastici in servizio nei vari piani.

Inoltre ai sensi dell'art. 42, 5° comma del C.C.N.L. del 04/08/1995, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni a ridosso dell'inizio delle lezioni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Pertanto la vigilanza degli alunni all'interno degli spazi scolastici spetta agli insegnanti a partire dai 5 minuti precedenti l'inizio delle lezioni, fino al termine di esse e all'uscita dall'ingresso scolastico.

Al cambio dell'ora il docente non in servizio in altra classe si presenterà puntualmente a sostituire il collega. Il docente che termina la lezione, non impegnato in altra attività didattica, deve attendere il collega che subentra.

Qualora ambedue i docenti risultino in servizio il cambio sarà effettuato con la massima sollecitudine, altrimenti sarà il Collaboratore scolastico a provvedere, nel frattempo, alla sorveglianza. Naturalmente si farà leva anche sull'autocontrollo degli alunni e sull'organizzazione interna della classe.

Durante la mattinata gli alunni usufruiscono di un intervallo di 10 minuti. Agli alunni è consentito recarsi nel giardino antistante la scuola. Non è consentito accedere all'orto botanico, al parcheggio delle auto, zona caldaia e giardino alberato adiacente alla palazzina "B". La sorveglianza nei vari spazi durante la ricreazione è affidata ai docenti in servizio, secondo un piano di vigilanza predisposto all'inizio dell'anno scolastico, coadiuvati dai collaboratori scolastici.

La vigilanza spetta altresì agli insegnanti in occasione di visite guidate, viaggi d'istruzione e comunque di qualsiasi attività organizzata e autorizzata dalla scuola al di fuori dell'edificio che si protragga anche in orario extrascolastico.

La permanenza degli alunni nell'edificio scolastico nel pomeriggio in orario extracurricolare è autorizzata dal Dirigente scolastico e la vigilanza è affidata ai docenti in servizio e/o ai collaboratori scolastici.

## TITOLO III: Norme di Comportamento

### Articolo 25

#### **Norme di comportamento – componenti scolastiche**

Le norme che seguono disciplinano i comportamenti che ognuno, a seconda del ruolo svolto, è tenuto ad osservare:

##### **25.1 - Docenti**

- I docenti devono trovarsi a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere gli alunni.
- Il docente della prima ora di lezione deve annotare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare sul registro l'avvenuta o la mancata giustificazione; se l'assenza è stata superiore a cinque giorni e dovuta a malattia, deve accertare la presenza del certificato medico. Se un alunno dopo sette giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, il docente coordinatore comunicherà il nominativo in segreteria per avvisare la famiglia.
- In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe.
- Le uscite anticipate devono avvenire con richiesta scritta di un genitore.
- I docenti indicano sempre sul registro di classe i compiti assegnati e gli argomenti svolti.
- I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli. Il docente che, per qualsiasi motivo, deve lasciare la classe dove ha lezione, provvede ad affidarla al personale collaboratore o ad altro docente.
- Durante l'intervallo i docenti devono presidiare gli spazi di loro competenza assegnati nel piano di vigilanza, predisposto dal Dirigente scolastico ad inizio anno scolastico, comunque tutti i docenti devono collaborare per garantire un alto grado di sorveglianza.
- I docenti sorvegliano attentamente gli alunni durante gli eventuali spostamenti da un'aula ad un'altra e durante le uscite programmate e autorizzate.
- Durante le ore di lezione non è consentito far uscire dalla classe, per l'utilizzo dei servizi igienici, più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.
- I docenti si impegnano a che i ragazzi rispettino i compagni, il personale della scuola e l'ambiente scolastico e li informano che ad ogni comportamento negativo o danno arrecato è commisurata una sanzione e/o un risarcimento pecuniario.
- I docenti sono tenuti ad apporre la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola, o inseriti nell'apposito registro, o pubblicati sul sito della scuola si intendono regolarmente notificati.
- I docenti sono tenuti a registrare l'avvenuta lettura delle circolari che riguardano gli alunni e le loro famiglie.
- I docenti in servizio all'ultima ora devono spegnere i PC ed i videoproiettori della classe.
- I docenti devono prendere visione dei piani di emergenza e di evacuazione della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
- E' assolutamente vietato utilizzare, per qualunque attività, sostanze che possano rivelarsi tossiche e dannose per gli alunni e comunque prendere tutti gli accorgimenti di sicurezza. E' necessario, inoltre, accertare che l'utilizzo di determinate sostanze non provochi negli alunni fenomeni allergici e di sensibilizzazione.
- I docenti e gli assistenti educatori non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro.
- I registri personali (di qualunque natura) devono essere debitamente compilati.

- I docenti accompagnano, al termine delle lezioni, la classe all'uscita e vigilano affinché gli alunni defluiscano in modo ordinato.
- Il comportamento del personale docente deve essere coerente con gli obblighi educativi che a loro competono (principio di reciprocità)

## **25.2 - Personale ATA**

Il personale con la qualifica di assistente amministrativo e collaboratore scolastico assolve, nel rispetto dei profili professionali propri come definiti nel C.C.N.L., alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative e di sorveglianza, in rapporto di collaborazione con il Dirigente Scolastico, il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e il personale docente. In particolare

### **Gli assistenti amministrativi:**

- Assicurano la tempestività del servizio ed il rispetto dei tempi e delle procedure per il disbrigo delle principali pratiche così come previsto dalla Carta della Qualità e dei Servizi.
- Provvedono allo svolgimento della procedura delle iscrizioni degli alunni entro il termine massimo di un giorno lavorativo per le classi successive alla prima. Le iscrizioni alla classe prima avvengono online e l'acquisizione delle domande avviene con una apposita applicazione informatica.
- Curano il rilascio dei certificati degli alunni.
- Curano il rilascio dei certificati del personale.
- Con i docenti intrattengono rapporti di fattiva collaborazione.
- Con l'utenza e il pubblico usano cortesia, gentilezza e discrezione fornendo le informazioni di competenza.
- Non utilizzano telefoni cellulari durante l'orario di servizio.
- Sono tenuti al rispetto dell'orario di servizio.

### **I collaboratori scolastici:**

- Provvedono con cura alla quotidiana pulizia dei locali loro assegnati.
- Vigilano in collaborazione con i docenti, sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante l'intervallo, negli spostamenti e nelle uscite per recarsi ai servizi o in altri locali.
- Sorvegliano gli alunni in caso di ritardo o assenza momentanea dell'insegnante.
- Non si allontanano dal posto di lavoro se non autorizzati e sono facilmente reperibili per ogni evenienza.
- Sorvegliano l'accesso del pubblico ai locali della scuola accertandosi dell'identità e del ruolo.
- Comunicano al D.S. e al D.S.G.A., per gli opportuni interventi, tutte le situazioni di disagio, disservizio o di pericolo che dovessero essere accertate.
- Possono svolgere, in situazioni particolari e su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore durante i viaggi e le visite di istruzione.
- Distribuiscono circolari, comunicazioni interne e recapitano atti e corrispondenza dell'istituto evitando, per quanto possibile, che ciò avvenga durante le lezioni.
- Devono prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.
- Non utilizzano telefoni cellulari durante l'orario di servizio.
- Il comportamento del personale non docente deve essere coerente con gli obblighi educativi che a loro competono (principio di reciprocità).

Al termine del servizio tutti i collaboratori, di qualunque turno, dovranno controllare:

- Che tutte le luci siano spente.
- Controllano ed eventualmente spengono i PC ed i videoproiettori nelle classi e nei laboratori.
- Che tutti i rubinetti siano ben chiusi.
- Che siano chiuse le finestre e le porte.
- Che il sistema di allarme (ove presente) sia inserito.

Per quanto non espressamente menzionato si rinvia al piano delle attività deliberato all'inizio di ogni anno e alla contrattazione decentrata d'istituto.

### **25.3 - Alunni**

#### **Diritti**

- Gli alunni hanno diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.
- Hanno diritto di conoscere il Piano dell'Offerta Formativa e di avanzare osservazioni, suggerimenti e proposte.
- Hanno diritto di conoscere le metodologie didattiche, le modalità di verifica e i criteri di valutazione utilizzati dagli insegnanti.
- Hanno diritto ad avere una valutazione tempestiva, trasparente e adeguatamente motivata, in grado di attivare negli alunni processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza e quindi migliorare il proprio rendimento.
- Hanno diritto ad una formazione culturale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità di idee.
- La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
- Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
- Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano con il contributo delle famiglie il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative/aggiuntive offerte dalla scuola.
- Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono.
- La scuola si impegna per assicurare un ambiente salubre, sicuro e favorevole alla crescita integrale della persona ed un servizio educativo-didattico di qualità, per attivare iniziative per il recupero di situazioni di ritardo, di svantaggio e per prevenire il disagio.

#### **Doveri**

- Gli alunni entrano a scuola al suono della campanella secondo l'orario annualmente determinato. In occasione di avverse condizioni meteorologiche, è consentito accedere, prima del suono della campanella, negli spazi interni dove deve essere mantenuto un comportamento corretto.
- Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. La frequenza è obbligatoria e le assenze vanno giustificate con puntualità.
- Gli alunni devono portare quotidianamente il diario/libretto personale che è il mezzo di comunicazione costante tra scuola e famiglia. I genitori sono tenuti a controllare i compiti assegnati, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e apporre la propria firma per presa visione, controllare il registro elettronico.
- Al cambio dell'ora, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato. Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi, nelle aule e nelle pertinenze esterne.

- Durante gli intervalli, sia che si svolgano all'interno della scuola o negli spazi all'aperto devono essere evitati tutti i gesti/atti potenzialmente pericolosi. Gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici.
- I servizi igienici devono essere utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.
- Saranno puniti con severità tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli alunni all'interno della scuola.
- Gli insegnanti e i collaboratori scolastici segnaleranno in Direzione i nominativi degli alunni o le classi che non rispettano queste regole.
- Gli alunni sono tenuti a portare solo l'occorrente per i compiti e le lezioni. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore e soprattutto lasciarli incustoditi.  
**La scuola non risponde di eventuali furti o smarrimenti.**
- E' vietato l'uso del telefono cellulare/altri dispositivi elettronici durante l'orario scolastico compresi i momenti di ricreazione e nei servizi igienici. Il mancato rispetto del divieto comporta il ritiro del cellulare o di qualsiasi altro dispositivo da parte del docente e potrà, nei casi più gravi, consegnarlo al Dirigente Scolastico il quale provvederà a riconsegnarlo direttamente all'alunno al termine delle lezioni o alla famiglia.
- Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico: coloro che provocheranno guasti al materiale e/o suppellettili saranno tenuti al loro risarcimento.
- Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti di tutto il personale e dei compagni un comportamento e un abbigliamento consono ad una convivenza civile. È vietato indossare copri capi all'interno della scuola se non per motivi di salute certificati o per motivi religiosi.
- Evitare atteggiamenti che impediscano un regolare sviluppo dell'attività didattica e il dialogo tra le varie componenti della scuola;
- Rispettare i principi della democrazia e della libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione;
- Osservare scrupolosamente le disposizioni organizzative e di sicurezza contenute nei regolamenti di istituto, nei piani di evacuazione, dalle norme di legge vigenti e dalle direttive impartite dal Dirigente scolastico e/o Docenti/Collaboratori scolastici;
- Utilizzare in modo corretto, in attinenza con le attività didattiche, seguendo le direttive impartite dal docente e nel rispetto dei regolamenti specifici, le strutture, i laboratori, i macchinari ed i sussidi didattici messi a disposizione dalla scuola;
- Non fumare negli ambienti scolastici e negli spazi all'aperto di pertinenza della scuola;
- Non gettare oggetti dalle finestre per motivi di sicurezza e di responsabilità civile;
- Non allontanarsi dall'istituto senza preventiva autorizzazione durante l'orario scolastico;
- Servirsi delle uscite di sicurezza solo nei casi di emergenza;
- Evitare ogni disturbo dentro e fuori le aule durante le lezioni ed osservare il silenzio nei corridoi e per le scale durante il trasferimento delle classi nei vari locali scolastici;
- Restare in classe nel cambio dell'ora;

## 25.4 - Genitori

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e, pertanto, hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito. Perché ciò possa realizzarsi è necessario che i genitori:

- Trasmittano ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per la loro crescita umana, sociale e culturale.
- Stabiliscano rapporti corretti con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno.
- Controllino, leggano e firmino con tempestività le comunicazioni sul libretto personale, sul diario, sul registro elettronico e sul sito della scuola.

- Partecipino con regolarità alle riunioni previste.
- Si informino sul comportamento dei propri figli a scuola e collaborino con gli insegnanti per il superamento delle difficoltà che dovessero incontrare.
- Collaborino con suggerimenti, osservazioni e proposte per migliorare il funzionamento della scuola.
- Collaborino con i loro rappresentanti negli Organi Collegiali.

### **25.5 - Patto educativo di corresponsabilità**

Il Patto di corresponsabilità (riportato nel P.O.F. - “allegato n.1” al presente regolamento) pone in evidenza il ruolo strategico che può essere svolto dalle famiglie nell’ambito di un’alleanza educativa che coinvolga la scuola, gli studenti ed i loro genitori ciascuno secondo i rispettivi ruoli e responsabilità. La legge attribuisce ai genitori *in primis* il dovere di educare i figli (art. 30 Cost., artt. 147, 155, 317 bis c.c.).

L’obiettivo del Patto educativo è quello di impegnare le famiglie, fin dal momento dell’iscrizione, a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell’azione educativa. Il “patto” è uno strumento attraverso il quale declinare i reciproci rapporti, i diritti e i doveri che intercorrono tra l’istituzione scolastica e le famiglie.

Occorre distinguere, sul piano concettuale, il Patto educativo di corresponsabilità dal Regolamento d’istituto. Patto condiviso tra scuola e famiglia sulle priorità educative il primo, vincolante con la sua sottoscrizione; atto unilaterale della scuola verso i propri studenti teso a fornire loro la specificazione dei comportamenti ad essi consentiti o vietati il secondo, vincolante con la sua adozione e pubblicazione all’albo. Il patto di corresponsabilità, pertanto, richiama le responsabilità educative che incombono sui genitori, in modo particolare nei casi in cui i propri figli si rendano responsabili di danni a persone o cose derivanti da comportamenti violenti o disdicevoli che mettano in pericolo l’incolumità altrui o che ledano la dignità ed il rispetto della persona umana.

Il patto di corresponsabilità è elaborato da una commissione composta dal dirigente scolastico, n. 2 docenti nominati dal Collegio docenti e n. 2 genitori nominati dal Consiglio di istituto; il Patto dovrà poi essere approvato dal Collegio docenti e dal Consiglio di istituto.

Le modifiche verranno apportate a seguito delle esigenze espresse da nuove normative, dalla proposta del dirigente scolastico o degli Organi collegiali per rispondere ad eventuali criticità riscontrate.

## **TITOLO IV: Norme Riguardanti la Disciplina**

### Articolo 26

#### **Norme sulla disciplina degli alunni**

In applicazione dello Statuto dello Studente e delle Studentesse D.P.R. n.249 del 24/6/1998 – D.P.R. n. 235 del 21/11/2007 – nota MIUR prot. n. 3602/PO del 31/07/2008.

Il regolamento di disciplina è dettato da spirito educativo non repressivo, avendo il fine di sviluppare negli studenti il rispetto degli altri e la responsabilità personale, presupposti fondamentali di una crescita culturale e della formazione del cittadino. In esso sono previsti e disciplinati i diritti ed i doveri degli studenti, le mancanze disciplinari e le correlative sanzioni, gli organi competenti a comminarle e la relativa procedura, l’organo di garanzia ed il regime delle impugnazioni.

## **26.1 - Premessa**

- La scuola è luogo di formazione e di educazione attraverso lo studio l'acquisizione delle conoscenze e dello sviluppo della coscienza critica.
- La scuola è luogo di dialogo, ricerca e di esperienza sociale, informata ai valori democratici ed ha come fine la crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa si realizzano il diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità, il recupero dello svantaggio.
- La comunità scolastica fonda la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnanti-alunni e contribuisce in modo determinante alla crescita di quest'ultimi.
- La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza, di religione e sul rispetto reciproco di tutte le persone che la costituiscono.
- La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale, 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.
- Pertanto per il raggiungimento della finalità educative e didattiche è fondamentale il buon andamento dei rapporti interpersonali ed il rispetto delle regole della vita comunitaria.
- Il personale dell'istituto opera affinché tutti gli alunni acquisiscano autocontrollo e senso di responsabilità, rispetto di se stessi, degli altri e delle cose.

## **26.2 - Finalità dei provvedimenti disciplinari**

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno morale e materiale. Esse tengono conto della situazione personale dello studente.

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.

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

Le sanzioni possono essere inflitte anche per mancanze commesse fuori della scuola, ma che siano espressamente collegate a fatti o eventi scolastici e siano di tale gravità da avere una forte ripercussione nell'ambiente scolastico e ledano il prestigio della scuola.

La convocazione dei genitori deve configurarsi come mezzo d'informazione e di accordo per una concertata strategia di recupero; tale atto dovrà essere compiuto a livello preventivo, quando possibile, dal singolo docente o dal Consiglio di Classe.

## **26.3 - Natura e classificazione delle mancanze**

Sono considerate infrazioni o mancanze tutti i comportamenti che si configurano come non rispettosi delle norme stabilite nel Regolamento di istituto.

Le tipologie d'infrazione o mancanza sono raggruppati secondo le seguenti categorie:

- a) mancanze ai doveri scolastici, scarso impegno nello studio, frequenza irregolare, negligenza abituale, assenze/ritardi non giustificate;
- b) mancanza di rispetto verso il personale, i compagni e le istituzioni;
- c) comportamenti che ledano, impediscano, turbino il regolare svolgimento dell'attività scolastica e la realizzazione della persona nella sua integrità morale e psicofisica;

- d) violazione delle disposizioni organizzative del Regolamento di istituto e delle norme di sicurezza, uso improprio delle dotazioni di sicurezza;
- e) uso scorretto del materiale didattico, danneggiamento di locali ed attrezzature;
- f) uso del telefono cellulare durante le ore di lezione;
- g) uso improprio del telefono cellulare/altri strumenti elettronici per riprendere l'immagine, statica o in movimento, di chiunque senza averne il consenso e diffondere le immagini senza autorizzazione degli interessati. È di estrema gravità il comportamento di chi riprende, riproduce e diffonde immagini lesive della dignità dei compagni, degli insegnanti o di chiunque si trovi all'interno della scuola (direttiva MIUR n. 104 del 30/11/2007).
- h) uso scorretto di strutture, macchinari e sussidi didattici, in particolare in classe, in palestra e nei laboratori;
- i) affissione non autorizzata di manifesti in spazi non idonei;
- j) Manomissione o alterazione di documenti scolastici: libretto delle giustificazioni, registri, pagelle, verifiche, ecc.;
- k) Atti e/o parole che offendano la persona e/o il suo ruolo all'interno della scuola;
- l) Atti e/o parole che offendono l'identità culturale e la dignità delle persone;
- m) Atti e/o parole che minacciano e/o recano pericolo all'incolumità delle persone;
- n) Atti di bullismo e/o di violenza grave o comunque tali da generare un elevato allarme sociale;
- o) Presa d'atto di reati gravi, compiuti all'esterno della scuola, che generino un elevato allarme sociale;
- p) accesso non autorizzato ai locali o alle pertinenze dell'istituto in orario diverso dalle lezioni.

Il presente elenco di mancanze disciplinari non è costruito secondo un ordine di progressiva gravità e deve intendersi indicativo. Per comportamenti non previsti o non esplicitamente indicati dal regolamento, ci si regola secondo criteri di analogia.

#### **26.4 - Sanzioni disciplinari**

Le sanzioni disciplinari stabilite per le precedenti mancanze o infrazioni sono, in ordine di gravità, le seguenti:

- a) ammonizione verbale in classe;
- b) temporaneo allontanamento dalla lezione e/o nota sul registro di classe, nota informativa alla famiglia ed eventuale convocazione dei genitori. Sequestro temporaneo del materiale non idoneo, rifusione dei danni causati.
- c) attività sociali in favore della comunità scolastica, esclusione da attività didattiche che si svolgono al di fuori della scuola, sospensione dalle lezioni fino a cinque giorni con obbligo di frequenza;
- d) allontanamento dalle lezioni fino ad un massimo di quindici giorni;
- e) allontanamento dalle lezioni per più di 15 giorni se ricorrono entrambe le seguenti condizioni:
  - devono essere commessi reati di tipo penale che violino la dignità ed il rispetto della persona umana (es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale, ecc.) oppure deve esserci una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (es. incendio o allagamento)
  - il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dal comma 7 dell'art. 4 dello statuto. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.
- f) allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico se ricorrono entrambe le seguenti condizioni:



- devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità ed il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;
  - non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico;
- g) esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi per i casi più gravi di quelli già indicati nel punto f) ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate.

La sanzione di cui alla lettera d), su autonoma decisione del Consiglio di classe o su richiesta dell'alunno interessato, può essere commutata in una prestazione di attività a favore della comunità scolastica. Esempio attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica, pulizia dei locali della scuola, le piccole manutenzioni, l'attività di ricerca, riordino degli archivi, la produzione di elaborati scritti e grafici.

Con riferimento alle sanzioni di cui ai punti e), f), occorrerà evitare che l'applicazione di tali sanzioni determini, quale effetto implicito, il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico.

È importante sottolineare che le sanzioni disciplinari di cui i punti d), e), f), g ), possono essere irrogate soltanto previa verifica, da parte dell'Istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente.

La sanzione disciplinare deve specificare in maniera chiara le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa. Più la sanzione è grave e più sarà necessario il rigore motivazionale, anche al fine di dar conto del rispetto del principio di proporzionalità e di gradualità della sanzione medesima. Nel caso di sanzioni di cui alle lettere f), g) occorrerà esplicitare i motivi per cui "non sono esperibili interventi per il reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico".

La responsabilità è personale e deve essere quindi chiaramente individuata.

### **26.5 - Soggetti competenti ad infliggere le sanzioni**

Le sanzioni previste dalle lettere a) e b) del precedente art. 26.4 sono inflitte dai docenti e/o Dirigente scolastico, quelle previste dalla lettera c) sono inflitte dal consiglio di classe (soli docenti), quelle previste dalla lettera d) sono inflitte dal consiglio di classe (allargato ai rappresentanti di classe) e quelle previste dalla lettere e), f), g) sono inflitte dal Consiglio di istituto.

## A titolo di esempio

Comportamenti da sanzionare	Provvedimenti Disciplinari	Commutazione	Autorità Competente
<p>a) comportamento scorretto e di disturbo durante la lezione</p> <p>b) uso di linguaggio offensivo e volgare</p> <p>c) ritardo nella giustificazione delle assenze, assenze ingiustificate</p> <p>d) ritardi al cambio di ora e/o dopo l'intervallo</p> <p>e) mancato rispetto, involontario, di norme di sicurezza e regolamenti di laboratorio</p> <p>f) mancanza di rispetto della pulizia dell'aula e dell'ambiente scolastico</p>	Ammonizione verbale e/o annotazione scritta sul registro di classe. Pulire l'aula/locale	Lavoro didattico extra, esclusione attività extrascolastiche	Docente
<p>g) scritte sui muri, banchi e porte (danneggiamento non grave)</p> <p>h) uso del cellulare durante le ore di lezione</p> <p>i) comportamento scorretto durante i viaggi di istruzione e/o visite guidate</p> <p>j) falsificazione di firme</p> <p>k) violazione del divieto di fumo</p> <p>l) mancata giustificazione delle assenze inutilmente sollecitata dai docenti</p>	Ammonizione scritta da parte del Dirigente Scolastico a seguito di segnalazione sul registro di classe da parte del docente. Eventuale risarcimento del danno. Sanzione amministrativa per divieto fumo.	Lavoro didattico extra, esclusione attività extrascolastiche, riparazione del danno	Docente Dirigente Scolastico
<p>m) reiterazione dei comportamenti relativi a tutte le infrazioni precedenti (colpa grave)</p> <p>n) manifestazioni di intolleranza e di discriminazione</p> <p>o) linguaggio ingiurioso ed offensivo</p> <p>p) mancanza di rispetto nei confronti dei compagni, D.S., docenti e personale ATA</p> <p>q) atti violenti e forme di intimidazione non perseguibili penalmente (atti di "bullismo")</p>	Sospensione dalle lezioni fino a cinque giorni con obbligo di frequenza	Pulizia dei locali della scuola, attività di ricerca, lavoro extra	Consiglio di classe (soli docenti)
	Allontanamento dalle lezioni da 1 a 15 giorni <sup>(1)</sup>	Lavori utili alla scuola, attività di ricerca, lavoro extra	Consiglio di classe <sup>(2)</sup> (allargato ai rappr.ti di classe)
<p>r) volontaria e/o premeditata violenza fisica o psicologica nei confronti di persone</p> <p>s) atti vandalici</p> <p>t) consumo e spaccio di sostanze stupefacenti e di alcolici</p> <p>u) volontario e/o premeditato danneggiamento dell'edificio e/o arredi scolastici</p> <p>v) furto, incendio, allagamento</p> <p>w) reiterazione dei comportamenti sanzionabili dal Consiglio di classe</p> <p>x) manomissione o alterazione di documenti ufficiali (es. registro di classe)</p> <p>y) comportamenti che possano essere pericolosi per sé e per gli altri.</p>	<p>Allontanamento dalle lezioni per un periodo superiore a 15 giorni <sup>(3)</sup></p> <p>Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico <sup>(4)</sup></p> <p>Esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi per i casi più gravi <sup>(5)</sup></p>	Attività di volontariato nell'ambito dell'attività scolastica	Consiglio di istituto

<sup>(1)</sup> Nei periodi di allontanamento non superiori a 15 giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

<sup>(2)</sup> Secondo quanto indicato dalla normativa, il Consiglio di Classe quando esercita la competenza in materia disciplinare, deve operare nella composizione allargata a tutte le componenti, ivi compresi pertanto i genitori, fatto salvo il dovere di astensione (es. quando faccia parte del Consiglio di Classe il genitore dell'alunno sanzionato) e di successiva e conseguente surroga.

<sup>(3)</sup> Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove - in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria - un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

<sup>(4)</sup> Con le condizioni indicate nell'art. 26.4 lettera f) – Sanzioni disciplinari

<sup>(5)</sup> Con le condizioni indicate nell'art. 26.4 lettera g) – Sanzioni disciplinari

## **26.6 - Casi di rilevanza penale**

In casi di rilevanza penale il Consiglio di Classe/Consiglio di istituto stabilisce l'allontanamento dalla comunità scolastica per una durata definita e commisurata alla gravità del reato. Per reati di particolare gravità, perseguibili d'ufficio o per i quali l'Autorità Giudiziaria abbia avviato procedimento penale, oppure se vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, il Consiglio di Classe/Consiglio di istituto stabilisce l'allontanamento dalla comunità scolastica sino a quando cessi la condizione di pericolo.

## **26.7 - Procedure per l'irrogazione delle sanzioni**

Il provvedimento disciplinare viene irrogato a seguito di una procedura che ha lo scopo sia di accertare i fatti sia di garantire condizioni di equità:

1) L'avvio del procedimento è dato dalla contestazione di una mancanza che il docente fa ad uno studente anche non appartenente ad una sua classe; anche il personale non docente è autorizzato a comunicare al docente interessato o al Dirigente Scolastico i comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari.

2) Nei casi di competenza dei docenti (ammonizione in classe e nota sul registro e sul diario o libretto personale) la contestazione può essere formulata all'istante anche oralmente ed eventualmente annotata sul registro di classe, insieme alla giustificazione dell'allievo.

3) Nei casi di competenza del Consiglio di Classe (soli docenti), il Dirigente Scolastico, o un docente delegato, ha il compito di acquisire le informazioni necessarie per l'accertamento dei fatti e le giustificazioni adottate dallo studente (diritto di difesa), il quale può essere invitato a presentarsi, eventualmente con un genitore. Lo studente può esporre le proprie ragioni verbalmente o per iscritto.

Entro 15 giorni dal termine dell'istruttoria, il consiglio di classe stabilisce l'archiviazione se non sussistono i presupposti o i provvedimenti da adottare; tale decisione, opportunamente motivata e sottoscritta dal Dirigente Scolastico viene comunicata integralmente, per iscritto, alla famiglia. Nel fascicolo personale dello studente viene conservata copia della documentazione

4) Nei casi di competenza del Consiglio di Classe (allargato ai rappresentanti dei genitori), il Dirigente Scolastico, o un docente delegato, ha il compito di acquisire le informazioni necessarie per l'accertamento dei fatti e le giustificazioni adottate dallo studente (diritto di difesa), il quale può essere invitato a presentarsi, eventualmente con un genitore. Lo studente può esporre le proprie ragioni verbalmente o per iscritto.

Entro 15 giorni dal termine dell'istruttoria il Consiglio di Classe stabilisce l'archiviazione se non sussistono i presupposti o i provvedimenti da adottare; tale decisione, opportunamente motivata e sottoscritta dal Dirigente Scolastico, viene comunicata integralmente, per iscritto, alla famiglia. Nel fascicolo personale dello studente viene conservata copia della documentazione.

5) Nei casi di competenza del Consiglio di istituto, il Dirigente Scolastico, o un docente delegato, ha il compito di acquisire le informazioni necessarie per l'accertamento dei fatti e le giustificazioni adottate dallo studente (diritto di difesa), il quale può essere invitato a presentarsi, eventualmente con un genitore. Lo studente può esporre le proprie ragioni verbalmente o per iscritto.

In seguito il Dirigente Scolastico convoca il Consiglio di istituto ed illustra i risultati dell'accertamento preliminare; il Consiglio di istituto al fine di completare l'istruttoria, può convocare il docente/personale ATA che ha rilevato l'infrazione, lo studente ed eventuali testimoni. Al termine dell'istruttoria, entro 15 giorni, il Consiglio di istituto delibera l'archiviazione o la sanzione disciplinare da adottare; tale decisione, opportunamente motivata e sottoscritta dal Presidente del Consiglio di istituto e dal Dirigente Scolastico, viene comunicata integralmente, per

iscritto, alla famiglia. Nel fascicolo personale dello studente viene conservata copia della documentazione.

6) In casi d'urgenza o di particolare gravità il Dirigente Scolastico può prendere i provvedimenti disciplinari che ritenga più opportuni, compreso quello dell'allontanamento dalla scuola, in attesa di espletare le procedure previste.

## **26.8 - Ricorsi e Organo di Garanzia**

### **Organo di Garanzia della scuola**

Contro le sanzioni disciplinari indicati dalla lettere d) e) f) g) del precedente art. 26.4 - sanzioni disciplinari, un genitore, può presentare ricorso entro quindici giorni dalla comunicazione del provvedimento disciplinare all'apposito Organo di Garanzia della scuola. Il ricorso va presentato in forma scritta e integrato da tutti gli eventuali elementi utili alla valutazione del caso.

L'Organo di Garanzia potrà esprimersi in merito al ricorso entro i successivi 10 giorni.

L'Organo di Garanzia della scuola è formato dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, dal Presidente del Consiglio di istituto, da un docente e uno studente designati dal Consiglio di istituto.

Il Consiglio di istituto individua un altro docente, genitore e studente supplente per i casi in cui si determini la circostanza di incompatibilità che il membro effettivo faccia parte dell'organismo che ha irrogato la sanzione.

L'Organo di Garanzia viene nominato al momento dell'insediamento del nuovo Consiglio di istituto ed ha validità triennale, i membri decaduti verranno sostituiti annualmente.

L'Organo di Garanzia ha competenza anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento.

Per le validità delle riunioni dell'Organo di Garanzia è richiesta la presenza della metà più uno dei suoi componenti effettivi: le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei membri presenti, non è ammessa l'astensione di alcuno dei membri presenti alla riunione. A parità di voti prevale il voto del Presidente.

### **Organo di Garanzia regionale**

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. Il termine per la proposizione del reclamo è di 15 giorni a decorrere dalla comunicazione della decisione assunta dall'Organo di Garanzia della scuola o dallo scadere del termine di decisione ad esso attribuito.

La decisione è assunta previo parere vincolante di un Organo di Garanzia Regionale, la cui composizione e funzionamento sono stabiliti dall'art. 5 del DPR 249/1998 e dall'art. 2 del DPR 235/2007.

## **TITOLO V: Norme Finali**

### Articolo 27

#### **Modifiche, integrazioni e abrogazioni**

Il presente regolamento deve essere approvato dal Consiglio di istituto con la maggioranza dei 2/3 dei voti validamente espressi nelle prime due sedute, e a maggioranza dei voti validamente espressi nella terza seduta.

Eventuali modifiche devono essere proposte e motivate per iscritto al Presidente del Consiglio di istituto su richiesta del Dirigente Scolastico, della Giunta Esecutiva o di 1/3 di componenti il Consiglio.

Per l'approvazione di tali modifiche o integrazioni è richiesta la maggioranza dei 2/3 dei voti validamente espressi nelle prime due sedute e a maggioranza dei voti validamente espressi nella terza seduta.

#### Articolo 28 **Disposizioni finali**

L'inosservanza delle norme contenute nel presente Regolamento sarà considerata infrazione disciplinare.

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rimanda rispettivamente allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola Secondaria (D.P.R. n. 249 del 24/06/1998 e D.P.R. 235 del 21/11/2007) e al nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62 del 16/04/2013).

#### Articolo 29 **Deleghe**

Le funzioni attribuite dal presente Regolamento al Dirigente Scolastico possono essere svolte dai suoi Collaboratori.

Jesi, 06/02/2014

## Allegato n. 1

### **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'**

- Considerato che la Comunità Scolastica mira a realizzare percorsi d'istruzione e di formazione per il pieno sviluppo della personalità umana, per il rafforzamento del rispetto dei diritti umani e per lo sviluppo delle capacità necessarie all'esercizio dei diritti umani.
- Considerato che tali finalità sono perseguibili solo con la cooperazione consapevole e responsabile di tutte le componenti della Comunità Scolastica;

fra Scuola, Famiglie, Studentesse e Studenti viene stipulato il seguente

#### Patto Educativo di Corresponsabilità,

con il quale:

La Scuola s'impegna a:

- fornire una formazione che valorizzi potenzialità, interessi, capacità di alunne/i;
- offrire un ambiente sereno e stimolante, idoneo al sano ed equilibrato sviluppo della persona, al dialogo, nel rispetto delle diverse identità, sensibilità e dei diversi ritmi di apprendimento;
- promuovere i meriti e a recuperare ritardi e svantaggi delle/gli alunne/i, perché ciascuno raggiunga il successo formativo adeguato ai propri livelli di partenza e di crescita;
- garantire informazioni chiare su programmi, metodi, criteri di valutazione, modalità di verifica, andamento didattico-disciplinare delle/gli alunne/i.
- consegnare entro 15 giorni dalla data di verifica gli elaborati corretti, spiegando errori e imprecisioni;
- dare significato non solo sommativo ma anche formativo alle verifiche;
- favorire nelle/gli alunne/i l'acquisizione di capacità di autovalutazione per individuare i propri punti di debolezza e di forza.
- Rispettare quanto stabilito nel P.O.F.

Studentesse e Studenti si impegnano a :

- Prendere coscienza dei propri doveri e dei propri diritti per una solidale partecipazione alla vita della comunità scolastica e civile e per cooperare al raggiungimento degli obiettivi formativi;
- rispettare l'orario, una regolare frequenza alle lezioni, eseguire con diligenza i compiti assegnati e non sottrarsi alle verifiche;
- tenere un comportamento corretto ed equilibrato che favorisca un'efficace azione didattico-educativa;
- tenere nei confronti delle diverse componenti della Comunità Scolastica comportamenti di rispetto, anche formale, della dignità della persona;
- rispettare l'integrità e il decoro degli spazi, delle attrezzature, degli arredi della scuola;
- non intrattenere, nei tempi e negli spazi della scuola, rapporti con soggetti esterni all'istituto;
- riferire in famiglia tutte le comunicazioni provenienti dalla scuola;
- rispettare le norme contenute nel Regolamento di istituto e nelle circolari del Dirigente scolastico.

Le Famiglie s'impegnano a :

- conoscere i contenuti del Piano dell'Offerta Formativa e del Regolamento di istituto;
- dialogare con i docenti per condividere le scelte educative e comunicare ogni situazione dell'alunna/o la cui conoscenza contribuisca a recuperare l'insuccesso scolastico o a rafforzare il successo formativo;

- controllare quotidianamente le comunicazioni provenienti dalla Scuola sul percorso didattico-educativo dei/delle figli/e;
- controllare il libretto delle giustificazioni;
- assicurarsi dell'andamento profittuale e comportamentale del/della proprio/a figlio/a con regolari colloqui con i docenti;
- osservare le disposizioni contenute nel presente patto e nei documenti qui richiamati;
- sollecitare l'osservanza da parte del/della proprio/a figlio/a delle disposizioni contenute nel presente patto, nel Regolamento di istituto e nelle circolari emanate dal Dirigente scolastico;
- riconoscere che le infrazioni da parte dell'alunno/a possono dar luogo a sanzioni disciplinari;
- assumersi la responsabilità, in caso di danneggiamenti compiuti dal/dalla proprio/a figlio/a secondo il principio della responsabilità del danno.

Firma del genitore

.....

Il Dirigente Scolastico

Ing. Floriano Tittarelli

Firma della/o studentessa/studente

.....