



**LICEO STATALE**

**“GANDHI”**

**Via Aldo Moro**

**CASORIA (NAPOLI)**

**REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

**ANNO SCOLASTICO 2018/19**

**LICEO**

**CLASSICO-SCIENTIFICO-SCIENTIFICO SCIENZE APPLICATE-SCIENZE UMANE**

## INDICE

|                |        |
|----------------|--------|
| PREMESSA ..... | pag. 4 |
|----------------|--------|

### TITOLO I - NORME GENERALI

|   |     |
|---|-----|
| Art. 1 – VITA DELLA COMUNITA' SCOLASTICA .....  | “ 4 |
| Art. 2 - MEZZI DI ESPRESSIONE E COMUNICAZIONE .....   | “ 4 |
| Art. 3 – AGIBILITÀ/SALUBRITA' DEI LOCALI DELL'ISTITUTO .....  | “ 5 |
| Art. 4 – UTILIZZAZIONE DEI LOCALI DELL'ISTITUTO PER FINI EXTRA-SCOLASTICI .....                                   | “ 5 |
| Art. 5 - DOVERI DI TUTTE LE COMPONENTI DELL'ISTITUTO .....  | “ 5 |
| Art. 6 - DOVERI DEL PERSONALE DOCENTE. IL CONTRATTO FORMATIVO .....   | “ 6 |
| Art. 7 – DOVERI DEL PERSONALE NON DOCENTE .....   | “ 7 |
| Art. 8 – LIBERTA' DI OPINIONE. OBBLIGHI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO.<br>RICORSI CONTRO I PROVVEDIMENTI DEL D.S. .... | “ 7 |

### TITOLO II – PRINCIPI DEL REGOLAMENTO DEGLI STUDENTI E DELLE STUDENTESSE (DPR 249/98)

|  |      |
|--|------|
| Art. 9 – DIRITTI DEGLI STUDENTI .....  | “ 7  |
| Art. 10 – PARTECIPAZIONE .....   | “ 8  |
| Art. 11 – DIRITTO-DOVERE DI PARTECIPAZIONE IN SPECIFICI AMBITI: LA PROGRAMMAZIONE .....    | “ 8  |
| Art. 12 – REDAZIONE DEL REGOLAMENTO D' ISTITUTO O SUA MODIFICA .....                       | “ 8  |
| Art. 13 – PARITA' DI TRATTAMENTO E INIZIATIVE PER ELIMINARE SITUAZIONI DI SVANTAGGIO ..... | “ 8  |
| Art. 14 – STUDENTI STRANIERI .....   | “ 8  |
| Art. 15 – ADEGUAMENTI E CONCRETE INIZIATIVE .....  | “ 8  |
| Art. 16 – RECUPERO DELLE SITUAZIONI DI SVANTAGGIO .....                                    | “ 9  |
| Art. 17 – RECUPERO DEI RITARDI NELLA PREPARAZIONE CAUSATI DALLE ASSENZE .....              | “ 9  |
| Art. 18 – DIRITTO DI ASSEMBLEA DEGLI STUDENTI .....  | “ 9  |
| Art. 19 – DIRITTO DI ASSOCIAZIONE DEGLI STUDENTI .....                                     | “ 10 |
| Art. 20 – DOVERI DEGLI STUDENTI .....  | “ 11 |
| Art. 21 – INGRESSO STUDENTI – RITARDI .....  | “ 11 |
| Art. 22– ASSENZE .....   | “ 11 |
| Art. 23– OBBLIGO DI PRESENZA - USCITE ANTICIPATE O INGRESSI POSTICIPATI .....              | “ 12 |
| Art. 24 – NORME DI COMPORTAMENTO DURANTE L'ORARIO DI LEZIONE .....                         | “ 12 |
| Art. 25 – COMPORTAMENTO SCORRETTO DELL'ALLIEVO .....                                       | “ 12 |
| Art. 26 – FURTO E DANNEGGIAMENTO .....   | “ 12 |
| Art. 27 – BREVI USCITE DALL'AULA E CAMBIO DELL'ORA .....                                   | “ 13 |
| Art. 28 – USO DEGLI SPAZI ESTERNI E INTERNI – USO DELL'ASCENSORE .....                     | “ 13 |
| Art. 29 – DIRITTO AL DECORO .....  | “ 13 |
| Art. 30 – ASSENZE COLLETTIVE DEGLI STUDENTI .....  | “ 13 |
| Art. 31 – LIBRETTO PERSONALE – VARIAZIONI DI RECAPITO .....                                | “ 14 |
| Art. 32 – REGOLAMENTO DI DISCIPLINA .....  | “ 14 |

|   |   |    |
|---|---|----|
| Art. 33 – MANCANZE DISCIPLINARI .....                                       | “ | 15 |
| Art. 34 – SANZIONI DISCIPLINARI, ORGANI COMPETENTI E IMPUGNAZIONI.....      | “ | 17 |
| Art. 35 – ORGANO DI GARANZIA. VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO IN DECIMI ..... | “ | 18 |
| Art. 36 – SOSPENSIONE DELL'ATTIVITA' DIDATTICA .....                        | “ | 18 |

### **TITOLO III – RAPPORTI E COMUNICAZIONI CON I GENITORI**

|  |   |    |
|--|---|----|
| Art. 37 – GIUSTIFICA DELLE ASSENZE E DEI RITARDI DEGLI ALLIEVI ..... | “ | 19 |
| Art. 38 – COMUNICAZIONI ALLE FAMIGLIE .....                          | “ | 19 |
| Art. 39 – INCONTRI SCUOLA/FAMIGLIA .....                             | “ | 19 |
| Art. 40 – ACCESSO DELLE FAMIGLIE AGLI UFFICI .....                   | “ | 20 |

### **TITOLO IV – ATTREZZATURE DIDATTICHE**

|  |   |    |
|--|---|----|
| Art. 41 – UTILIZZO DI LABORATORIO E PALESTRA ..... | “ | 20 |
| Laboratorio .....                                  | “ | 20 |
| Palestra .....                                     | “ | 20 |
| Art. 42 – UTILIZZAZIONE DELLA FOTOCOPIATRICE ..... | “ | 21 |

### **TITOLO V – ATTIVITÀ PARASCOLASTICHE**

|  |   |    |
|--|---|----|
| Art. 43 – ATTIVITÀ PARASCOLASTICHE ..... | “ | 21 |
|--|---|----|

### **TITOLO VI – ORGANI COLLEGIALI**

|   |   |    |
|---|---|----|
| Art. 44 – DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI ..... | “ | 22 |
| Art. 45 – ASSEMBLEE DEI GENITORI .....  | “ | 23 |
| Art. 46 – CONVOCAZIONE DEI CONSIGLI DI CLASSE E DEL COLLEGIO DEI DOCENTI .....  | “ | 23 |
| Art. 47 – CONSIGLIO DI ISTITUTO .....   | “ | 23 |

|  |          |           |
|--|----------|-----------|
| <b>DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE .....</b> | <b>“</b> | <b>25</b> |
|--|----------|-----------|

|  |          |           |
|--|----------|-----------|
| <b>PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA' .....</b> | <b>“</b> | <b>26</b> |
|--|----------|-----------|

## IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- sentito il Collegio Docenti;
- sentite le rappresentanze delle famiglie, delle studenti e del personale ATA;
- su proposta del Dirigente Scolastico;

## ADOTTA

**il presente Regolamento** che vuole testimoniare una volontà rispettosa delle libertà costituzionali.

## TITOLO I - NORME GENERALI

### *Art. 1 – VITA DELLA COMUNITA' SCOLASTICA*

La scuola è il luogo in cui si esercita il diritto allo studio, si sviluppano le capacità individuali, anche attraverso il recupero delle situazioni di svantaggio. Nella scuola ognuno collabora, pur nella diversità del proprio ruolo, alla crescita della persona, in tutte le sue dimensioni, al fine di preparare l'allievo all'inserimento consapevole nella società.

L'Istituto elabora un progetto educativo ispirato a criteri di efficienza ed efficacia attraverso forme di interazione con il territorio nel quale opera, la flessibilità organizzativa dei servizi amministrativi, dell'offerta formativa integrata con le Istituzioni, gli Enti culturali, la relazione insegnante-studente, la cura con la quale si persegue il fine di sviluppare l'identità, il senso di responsabilità e l'autonomia individuale di ciascun alunno.

L'Istituto persegue altresì l'obiettivo di fornire agli studenti conoscenze culturali e professionali sempre più aggiornate e spendibili nel mondo del lavoro, con il quale collabora attivamente, tra l'altro attraverso proficue iniziative di *stage*.

La comunità scolastica è ispirata ai valori di democrazia e pertanto assicura agli studenti libertà di espressione in tutte le sue forme, un'educazione che miri al rispetto di sé e degli altri, al raggiungimento dell'autocontrollo, nonché al pluralismo delle idee. A tal fine l'Istituto favorisce una gestione partecipata della scuola nell'ambito delle funzioni e dei compiti degli organi collegiali e delle attività extra-scolastiche.

Nella scuola operano quattro componenti: studenti/studentesse, docenti, personale non docente e genitori.

### *Art. 2 - MEZZI DI ESPRESSIONE E COMUNICAZIONE*

Ogni componente dispone di appositi spazi murali per l'affissione di manifesti, comunicati, giornali, inerenti ad ogni aspetto della vita della scuola.

La distribuzione agli studenti di ciclostilati o di altro materiale di informazione può essere effettuato prima dell'inizio e dopo il termine delle lezioni.

Il personale docente e non docente e le RSU potranno disporre degli strumenti di riproduzione secondo le modalità stabilite nel presente Regolamento.

Le comunicazioni ufficiali della scuola al personale docente sono trasmesse mediante circolari inserite in un apposito registro a disposizione in sala docenti e/o pubblicate sul sito. Sarà cura dei docenti prenderne giornalmente visione.

Gli ordini di servizio al personale ATA sono inseriti in apposito registro a disposizione negli uffici di Segreteria. E' fatto obbligo al predetto personale di prenderne visione.

Le comunicazioni della scuola al pubblico sono affisse all'Albo di Istituto e pubblicate sul sito web:  
[www.liceogandhi.it](http://www.liceogandhi.it)

#### *Art. 3 – AGIBILITÀ/SALUBRITÀ DEI LOCALI DELL'ISTITUTO*

Nei limiti delle concrete possibilità della struttura, l'Istituto recepisce lo spirito delle normative vigenti circa l'adeguamento degli ambienti per l'accoglimento di portatori di handicap e per la tutela della salute fisica e psicologica degli utenti e si impegna ad attuare, per quanto di sua competenza, progressivamente ogni misura idonea a garantire la salubrità e la sicurezza dei locali.

Al fine di garantire il rispetto del diritto individuale alla salubrità degli ambienti, viene tutelato il diritto di protezione dal fumo passivo attraverso il divieto, rivolto a tutte le componenti scolastiche, di fumare in luoghi pubblici o aperti al pubblico.

E' compito dei collaboratori scolastici e dell'addetto alla sorveglianza sull'osservanza del divieto, nei limiti delle proprie mansioni, sorvegliare affinché gli alunni non fumino nei locali dell'Istituto e nell'intero perimetro esterno dell'Istituto.

La violazione del divieto di fumare ad opera dei soggetti della comunità scolastica comporterà l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge.

Nel merito il Dirigente Scolastico ha i poteri e i doveri di cui alle normative vigenti.

#### *Art. 4 – UTILIZZAZIONE DEI LOCALI DELL'ISTITUTO PER FINI EXTRA-SCOLASTICI*

Tutte le componenti possono riunirsi nella scuola, al di fuori dell'orario scolastico, concordando con il Dirigente Scolastico il periodo di utilizzazione dei locali. Dovranno essere comunicati, inoltre, il nome del promotore o dei promotori, che si assumono la responsabilità dell'assemblea, e l'ordine del giorno posto in discussione.

Per gli studenti è necessaria la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

#### *Art. 5- DOVERI DI TUTTE LE COMPONENTI DELL'ISTITUTO*

Il Dirigente scolastico, i docenti, il personale non docente e gli studenti sono tenuti a mantenere un atteggiamento di rispetto reciproco. Ogni espressione fisica o verbale violenta o che leda comunque la dignità del prossimo, è considerata grave trasgressione ai fini dell'applicazione delle sanzioni previste dalla legge e dal presente regolamento.

Tutti i lavoratori della scuola sono tenuti a rispettare il codice deontologico della rispettiva categoria di appartenenza, le norme e i regolamenti degli impiegati dello Stato, le norme delle contrattazioni collettive.

In ogni caso, al fine di rendere concretamente operante il diritto di partecipazione di tutte le componenti della Comunità scolastica alla vita dell'Istituto, il Dirigente scolastico favorirà i momenti di incontro (informativi e/o propositivi) cui saranno invitati a partecipare i rappresentanti di ciascuna categoria componente il Consiglio di Istituto e tutti coloro che svolgono incarichi e rivestono funzioni all'interno dell'Istituto.

Studenti, docenti, non docenti avranno cura delle attrezzature della scuola.

Eventuali danneggiamenti daranno origine a procedimenti disciplinari e/o giurisdizionali anche per il risarcimento del relativo danno.

La puntualità nel rispetto degli orari è posta come norma nell'espletamento dell'attività scolastica e deve essere pertanto rispettata rigorosamente da tutte le componenti della scuola.

In particolare è compito preciso degli insegnanti sensibilizzare e responsabilizzare gli studenti al rispetto degli orari di ingresso.

E' tollerato l'uso dei telefoni cellulari nei corridoi e nelle sale comuni dell'Istituto. Per contro è vietato a tutte le componenti della scuola l'uso dei telefoni cellulari nell'aula dove si svolgono le lezioni, nei laboratori, nella palestra, nella biblioteca e in generale in tutti i locali ove si svolgono attività didattiche.

#### *Art. 6 - DOVERI DEL PERSONALE DOCENTE. IL CONTRATTO FORMATIVO*

Al fine di garantire e rendere effettiva la partecipazione di tutti gli allievi al dialogo formativo, nel rispetto dei ritmi individuali di apprendimento, i docenti organizzeranno il proprio lavoro liberamente e in linea con i lavori degli organi collegiali di cui fanno parte, tenendo conto delle eventuali istanze e delle esigenze motivate rappresentate dagli allievi.

L'Istituto espressamente salvaguarda la libertà di insegnamento.

Gli alunni hanno diritto alla trasparenza della valutazione, che riveste un'importanza strategica nel processo formativo, in quanto sollecita l'alunno a prendere coscienza dei livelli di conoscenze ed abilità raggiunti.

A tal fine è diritto dell'allievo e non solo dei rappresentanti di classe, conoscere il contenuto del contratto formativo, i criteri di valutazione concordati a livello collegiale e i risultati delle prove scritte e orali, anche attraverso l'espressione sintetica del voto.

Gli studenti hanno, inoltre, il diritto-dovere di chiedere chiarimenti. Una volta condivisi gli aspetti del contratto formativo, gli alunni sono obbligati a rispettarne i termini per quanto di loro competenza.

Il Dirigente scolastico nel presiedere i Consigli di classe ha il ruolo fondamentale di garantire la trasparenza dell'*iter* valutativo e l'attuazione delle delibere collegiali.

Gli alunni hanno il diritto di concordare con i docenti, che, nei limiti in cui ciò è possibile, non vi si sottrarranno, la distribuzione del carico di lavoro, la distribuzione temporale delle verifiche e la realizzazione di interventi compensativi per gli alunni con difficoltà di apprendimento.

Le decisioni assunte collegialmente dai docenti nel Consiglio di classe e nel Collegio dei docenti vincolano a comportamenti coerenti.

Durante lo svolgimento di qualsiasi attività connessa con la didattica e durante le assemblee di classe, i docenti sono responsabili della classe in cui prestano servizio assicurando la vigilanza nel modo in cui ritengono più opportuno.

Tutte le annotazioni sui registri vanno convalidate con firma leggibile.

Sul registro personale e sul diario di classe, stante il valore legale che gli stessi rivestono, non vanno effettuate cancellature non leggibili né sovrapposizioni di voto. Eventuali errori vanno corretti e controfirmati, se del caso anche con apposite annotazioni datate.

Gli elaborati corretti, scritti e pratici, devono essere consegnati alla fine del quadrimestre in vicepresidenza e collocati in apposito armadio. I registri personali vanno conservati a scuola nell'apposito cassetto, sempre

disponibili per le verifiche che il D.S. riterrà opportuno effettuare, mentre al termine degli scrutini finali vanno consegnati in Vicepresidenza.

Per l'utilizzo dei laboratori, i docenti sono tenuti a consultare e osservare i rispettivi regolamenti.

#### *ART. 7 – DOVERI DEL PERSONALE NON DOCENTE*

I collaboratori scolastici sono tenuti a effettuare il servizio di pulizia nei limiti delle mansioni loro affidate e a segnalare tempestivamente al Direttore Amministrativo eventuali difficoltà nell'espletamento delle stesse.

I collaboratori scolastici sono, inoltre, tenuti a sorvegliare gli allievi nei luoghi di competenza e a segnalare al Dirigente scolastico comportamenti non consoni all'istituzione scolastica.

Il personale di turno all'ingresso dell'edificio deve rispettare gli orari di apertura e di chiusura fissati all'inizio di ciascun anno scolastico.

I collaboratori scolastici sono tenuti a trovarsi ai propri posti di servizio cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e al cambio dell'ora sorveglieranno le classi di rispettiva competenza attendendo l'arrivo del docente.

A tal fine all'inizio e alla fine delle lezioni i collaboratori scolastici avranno cura di essere regolarmente ai posti loro assegnati, eventualmente sospendendo altre attività, per collaborare con i docenti nell'azione di vigilanza.

Per tutto quanto qui non previsto e disciplinato, specie e tra l'altro con riferimento all'esercizio del diritto di partecipazione e di assemblea del personale in servizio nella scuola, si fa espresso rinvio alle normative vigenti e alle disposizioni contrattuali per ciascuna categoria.

#### *Art. 8 – LIBERTA' DI OPINIONE. OBBLIGHI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO. RICORSI CONTRO I PROVVEDIMENTI DEL D.S.*

Tutti le componenti della comunità scolastica, individualmente o in forma associata, hanno il diritto di esprimere liberamente la propria opinione, con ogni mezzo di diffusione, nel rispetto delle norme che regolano l'uso della stampa e della diffusione via etere o per via telematica.

Stanti i doveri del Dirigente scolastico, primo fra tutti quello di garantire l'esercizio democratico delle libertà individuali, qualunque manifestazione di pensiero in qualunque forma espressa, se è destinata a circolare all'interno dell'Istituto, deve essergli sottoposta perché ne abbia conoscenza

Per le comunicazioni di carattere sindacale e le relative responsabilità, si rinvia espressamente a quanto previsto dalle normative e dal vigente Contratto integrativo d'Istituto.

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni per le opinioni e i pensieri espressi nel rispetto della libertà di opinione, della dignità e del decoro di altri soggetti, appartenenti o estranei alla Comunità scolastica.

## **TITOLO II – PRINCIPI DEL REGOLAMENTO DEGLI STUDENTI E DELLE STUDENTESSE (DPR 249/98)**

#### *Art. 9 – DIRITTI DEGLI STUDENTI*

I diritti degli studenti (art.2 DPR 249/98), usufruiti nell'ambito delle disponibilità di risorse umane, finanziarie, logistiche e delle attrezzature assegnate alla scuola, attengono alla formazione culturale e professionale, al rispetto, alla valorizzazione e orientamento, all'informazione sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola, alla formulazione di richieste educative, alla solidarietà, alla riservatezza, alla partecipazione attiva e responsabile al dialogo educativo, alla valutazione trasparente e tempestiva, all'assemblea e alla consultazione, alla scelta tra le attività elettive, all'accoglienza, al rispetto e tutela delle situazioni personali, ad adeguate strutture e tecnologie, all'accesso alle risorse culturali e tecniche, a un ambiente salubre e favorevole alla crescita della persona, a iniziative integrative, di recupero, promozione della salute, alla proposta e realizzazione di attività promosse dagli studenti e di eventuali associazioni di ex-studenti.

#### *Art. 10 – PARTECIPAZIONE*

Nello spirito di attuazione dei principi costituzionali, l'Istituto garantisce l'effettiva e responsabile partecipazione degli studenti all'organizzazione della vita della comunità scolastica, nel rispetto delle competenze istituzionali degli altri soggetti che vi operano, con l'osservanza delle norme di legge e del presente Regolamento.

L'Istituto riconosce come irrinunciabile il diritto degli studenti a un armonico e completo sviluppo della personalità e pone la realizzazione di questo diritto tra gli obiettivi primari da conseguire attraverso il dialogo educativo. A tal fine il Contratto Formativo e il POF (Piano dell'Offerta Formativa) contengono le linee di un programma educativo finalizzato alla crescita integrale della persona, attraverso un servizio educativo-didattico di qualità e attraverso offerte formative aggiuntive e integrative.

#### *Art. 11 – DIRITTO-DOVERE DI PARTECIPAZIONE IN SPECIFICI AMBITI: LA PROGRAMMAZIONE*

E' un diritto-dovere degli studenti partecipare responsabilmente alle decisioni che attengono alla programmazione disciplinare e interdisciplinare attraverso la discussione e la condivisione del Contratto formativo, all'elaborazione degli obiettivi didattici e dei criteri di valutazione, alla scelta dei libri di testo e all'acquisto del materiale didattico. A tal fine, a parte i casi di partecipazione istituzionalizzata agli organi di istituto, ogni studente, singolarmente o attraverso proprie rappresentanze e associazioni, ha il diritto-dovere di far pervenire liberamente osservazioni, proposte, progetti, ai soggetti (Consiglio di Classe, Consiglio di Istituto, Collegio Docenti) di volta in volta interessati. A tal fine gli studenti riceveranno notizia delle riunioni e dei lavori degli operatori scolastici attraverso apposite circolari affisse all'Albo dell'Istituto e/o pubblicate sul sito con l'indicazione del referente, studente e/o docente, cui è possibile rivolgersi per l'esercizio del diritto in oggetto.

#### *Art. 12 – REDAZIONE DEL REGOLAMENTO D' ISTITUTO O SUA MODIFICA*

In relazione a quanto previsto dalle disposizioni che precedono, è espressamente garantito il diritto degli studenti a partecipare alla redazione e/o modifica del Regolamento di Istituto, così come vi hanno diritto le famiglie e il personale ATA.

#### *Art. 13 – PARITÀ DI TRATTAMENTO E INIZIATIVE PER ELIMINARE SITUAZIONI DI SVANTAGGIO*

In attuazione del diritto allo studio, l'Istituto garantisce l'adozione progressiva di ogni iniziativa mirante a realizzare la parità di trattamento tra gli studenti, senza distinzioni di sesso, razza, lingua e religione, di opinioni politiche e di condizioni personali e sociali, nei limiti delle concrete possibilità e di un progressivo adeguamento.

#### *Art. 14 – STUDENTI STRANIERI*

La Comunità scolastica, nei modi e con le forme previste dalle normative vigenti, riconosce e garantisce la libertà di confessione religiosa e il rispetto della vita culturale degli studenti. A tal fine l'Istituto si impegna a promuovere e garantire le iniziative anche interculturali, volte all'accoglienza, alla tutela della lingua e della cultura degli studenti stranieri.

#### *Art. 15 – ADEGUAMENTI E CONCRETE INIZIATIVE*

Nel caso di iscrizione di studenti stranieri, sarà favorito il raggruppamento per lingua e provenienza, fino ad un massimo di tre per classe. La programmazione educativa dovrà prevedere apposite attività di sostegno e integrazione, per adattare l'insegnamento della lingua italiana alle specifiche esigenze degli studenti stranieri, promuovendo l'insegnamento della lingua e della cultura del Paese di origine, coordinandole con quello delle materie obbligatorie. In relazione alle specifiche esigenze, ove se ne manifesti la necessità, nel rispetto delle



funzioni istituzionali, saranno previste forme di recupero attuate attraverso l'affidamento degli studenti stranieri a docenti *tutor*.

#### *Art. 16 – RECUPERO DELLE SITUAZIONI DI SVANTAGGIO*

Al fine di consentire a tutte gli studenti l'attiva partecipazione, innanzitutto al processo educativo, l'Istituto garantisce il rispetto dei ritmi individuali di apprendimento. Soprattutto attraverso il dialogo e le programmazioni disciplinari e interdisciplinari, l'Istituto si impegna a realizzare i necessari adeguamenti degli strumenti educativi alle concrete esigenze degli studenti, nel rispetto dei tempi e dei contenuti programmati dalle Autorità centrali. L'Istituto, inoltre, sostiene e promuove iniziative di recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, secondo quanto concretamente previsto dal POF.

#### *Art. 17 – RECUPERO DEI RITARDI NELLA PREPARAZIONE CAUSATI DALLE ASSENZE*

In caso di assenze frequenti il Consiglio di Classe avrà il compito di comunicare tale situazione alle famiglie; inoltre dovrà valutare la preparazione complessiva dell'allievo e proporre eventuali interventi di recupero .

#### *Art. 18 – DIRITTO DI ASSEMBLEA DEGLI STUDENTI*

Gli alunni hanno il diritto di riunirsi in Assemblee di classe e di Istituto. Le assemblee rappresentano un'occasione per approfondire i problemi della scuola e della società, oltre che un esercizio di partecipazione democratica.

Il coordinamento delle classi dovrà avvenire ad opera dei rappresentanti di classe costituiti in un comitato studentesco, secondo il regolamento delle assemblee che il comitato dovrà liberamente formulare, inviandone copia al Consiglio di Istituto affinché ne prenda visione.

In mancanza di un regolamento formulato dal Comitato studentesco, alle assemblee di classe e di Istituto si applicheranno le norme previste dalla legge.

In ogni caso in base alle normative vigenti è consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe e una di Istituto al mese, la prima nei limiti di due ore giornaliere di lezione.

L'assemblea di classe non può svolgersi, per il medesimo anno scolastico, sempre lo stesso giorno della settimana.

Alle assemblee di istituto possono essere invitati a partecipare esperti di problemi sociali, tematiche culturali, ambiti artistici e scientifici indicati dagli studenti. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio di Istituto.

A richiesta degli studenti le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.

Al di fuori delle assemblee di istituto gli allievi hanno diritto di riunirsi in altra assemblea mensile che però deve svolgersi al di fuori dell'orario di lezione e subordinatamente alla disponibilità dei locali.

Non possono essere autorizzate assemblee studentesche nel mese conclusivo delle lezioni.

Non potranno essere autorizzate assemblee che si svolgano in ore notturne e comunque senza l'osservanza delle normali precauzioni per evitare danni a cose e persone appartenenti alla Comunità Scolastica.

I partecipanti ad assemblee e/o riunioni non autorizzate saranno passibili di allontanamento dalla comunità scolastica, a norma e con le garanzie del presente regolamento.

L'assemblea di classe e di Istituto funzioneranno secondo le norme del regolamento che gli studenti hanno il diritto–dovere di darsi all'inizio dell'anno scolastico, attraverso il comitato studentesco costituito dai rappresentanti di classe.

L'assemblea di classe è convocata dai rappresentanti di classe o da un numero di alunni pari a un terzo della classe.

L'Assemblea di Istituto è convocata su richiesta della maggioranza dei componenti del comitato studentesco di Istituto o su richiesta del 10% degli studenti dell'Istituto.

La convocazione delle Assemblee studentesche da farsi in orario di lezione, completa dell'ordine del giorno, deve essere presentata al Dirigente scolastico almeno cinque giorni liberi prima della data fissata per l'assemblea stessa.

Il Comitato studentesco o il presidente eletto dall'assemblea garantiscono il funzionamento democratico dell'assemblea, tutelando i diritti dei partecipanti.

Il presidente ha il potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o nel caso si constati l'impossibilità che l'assemblea si svolga ordinatamente.

Il Dirigente Scolastico, nell'esercizio dei suoi poteri–doveri ha il diritto di sciogliere le assemblee che non garantiscano l'ordinata e democratica partecipazione degli aventi diritto, anche a tutela delle minoranze dissenzienti e delle norme di sicurezza. Contro il provvedimento del Dirigente scolastico gli interessati possono proporre ricorso scritto alla medesima autorità, che dovrà decidere e motivare per iscritto la propria decisione.

Dello svolgimento delle assemblee di classe e di istituto dovrà essere effettuata apposita registrazione in un verbale cartaceo a cura di un segretario designato dal Presidente dell'assemblea, che provvederà a custodire il verbale fino alla successiva assemblea. I registri dei verbali alla fine dell'anno scolastico verranno consegnati al Dirigente scolastico, che ne ordinerà l'archiviazione.

#### *Art. 19 – DIRITTO DI ASSOCIAZIONE DEGLI STUDENTI*

Gli studenti hanno il diritto di associarsi liberamente. Ogni associazione studentesca deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento, provvedendo a comunicarlo al Consiglio di Istituto perché ne prenda visione.

Compatibilmente con le disponibilità dell'Istituto, le associazioni hanno il diritto di riunirsi liberamente nei locali dell'Istituto stesso al di fuori dell'orario scolastico.

Le associazioni saranno rappresentate da un presidente e possono prevedere nel loro interno altre cariche e responsabilità.

In ogni caso nei confronti della Comunità scolastica come degli estranei, ogni componente l'associazione studentesca assume la responsabilità per le proprie azioni.

Il regolamento e lo statuto dell'associazione devono garantire la partecipazione democratica di tutti i membri dell'associazione e il rispetto dei diritti individuali. Delle riunioni dell'associazione verrà redatta documentazione verbale conservata a cura del Presidente, che alla fine dell'anno consegnerà il verbale al Dirigente Scolastico che ne ordinerà l'archiviazione tra gli atti dell'Istituto.

Sul rispetto dei principi democratici che devono informare la vita delle associazioni studentesche veglierà il Dirigente Scolastico che ha il potere–dovere di ordinare lo scioglimento delle riunioni o anche delle associazioni che violino i diritti dei partecipanti o rechino disturbo all'ordinato e pacifico svolgimento della vita della Comunità scolastica.

Contro il provvedimento di scioglimento delle riunioni e/o delle associazioni è ammesso ricorso alla stessa autorità da parte dei soggetti interessati. Il ricorso verrà deciso in via definitiva dal Dirigente scolastico che motiverà per iscritto la decisione.

#### *Art. 20 – DOVERI DEGLI STUDENTI*

I doveri degli studenti sono essenzialmente (art.3 DPR 249/98):

- frequentare regolarmente e con puntualità assolvendo con assiduità agli impegni di studio;
- partecipare alle attività programmate, integrative delle normali attività curricolari e costituenti parte integrante dell'attività educativa dell'Istituto;
- comportarsi con rispetto nei confronti di tutte le componenti della scuola;
- osservare le disposizioni di servizio ed organizzative;
- osservare le norme di sicurezza relative all'utilizzo di laboratori e attrezzature didattiche;
- usare correttamente il patrimonio della scuola, rispettando i beni di proprietà altrui e dell' Istituto;
- condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura, considerandolo fattore di qualità della vita nella scuola.

#### *Art.21 – INGRESSO STUDENTI – RITARDI*

L'orario di ingresso viene fissato annualmente dal Consiglio di Istituto (c.a. ore 8.10) - Gli studenti, vigilati dai collaboratori scolastici, al primo suono della campanella, che avverrà cinque minuti prima dell'orario fissato per l'inizio delle lezioni, entreranno nelle rispettive aule, dove saranno accolti dai docenti nei posti di propria competenza (8.05). Non è consentito l'ingresso degli studenti nell'Istituto prima del suono della campanella, salvo casi eccezionali, valutati di volta in volta dal Dirigente Scolastico o dal docente all'uopo delegato.

Trascorsi cinque minuti dall'inizio delle lezioni (8.15), il portone di accesso all'edificio verrà chiuso, per motivi di sicurezza, a cura del collaboratore scolastico in servizio all'ingresso, sul quale grava la relativa responsabilità.

Solo in casi eccezionali gli alunni saranno ammessi in classe entro e non oltre le ore 08.15 con l'autorizzazione verbale dei collaboratori della Presidenza. Nell'ipotesi in cui il ritardo superi il limite dei cinque minuti, l'allievo ritardatario sarà ammesso in classe all'inizio della seconda ora di lezione. I ritardatari potranno sostare nell'atrio della scuola in attesa del permesso di ingresso. L'ingresso alla seconda ora di lezione sarà annotato sul registro di classe dai docenti della seconda ora di lezione.

Tutti i ritardi saranno rilevati dal Collaboratore del DS; dopo il terzo ingresso alla seconda ora di lezione, l'alunno potrà essere ammesso in classe, in caso di ulteriore ritardo, **solo se accompagnato da un genitore**.

#### *Art. 22 – ASSENZE*

Di tutte le assenze individuali e collettive, indipendentemente dalla motivazione, deve essere sempre richiesta la giustificazione per iscritto attraverso il libretto scolastico al **docente in servizio alla prima ora**. La giustificazione deve essere firmata dal genitore o da chi ne fa le veci, previo deposito della firma in segreteria .

Fino al termine ultimo per il ritiro di detti libretti (in distribuzione presso la sede centrale), si potrà eccezionalmente redigere la giustificazione in carta semplice esibendo un valido documento di riconoscimento di uno dei genitori dell'alunno.

Gli alunni maggiori di età dovranno giustificare le proprie assenze sull'apposito libretto.

Le assenze non continuative non potranno **essere giustificate su un'unica pagina del libretto giustificative**. In caso di ripetute assenze di un alunno, il docente coordinatore del Consiglio di Classe provvederà ad avvisare la famiglia.

Qualora l'alunno non giustifichi, il docente in servizio ne prenderà nota sul diario di classe e l'alunno ha l'obbligo di provvedervi entro e non oltre i successivi due giorni. Al terzo giorno, l'alunno potrà essere ammesso in classe solo se giustificato personalmente dal genitore o da chi ne fa le veci.

*Art. 23 – OBBLIGO DI PRESENZA - USCITE ANTICIPATE O INGRESSI POSTICIPATI*

La partecipazione degli studenti alle lezioni è obbligatoria, al pari della partecipazione a tutte le altre attività (ricerche culturali, lavori di gruppo, visite istruttive, corsi di recupero etc.) che vengono svolte nel contesto delle attività scolastiche.

I genitori degli alunni all'inizio dell'a.s. possono autorizzare i figli a entrare dopo la prima ora di lezione o a uscire anticipatamente nelle ultime ore di lezione, anche senza preavviso, in caso di mancanza del docente e di impossibilità da parte dell'Istituzione scolastica di garantirne la sostituzione.

In nessun caso è consentita l'uscita anticipata individuale degli allievi minorenni se non prelevati personalmente dai genitori affidatari o da chi ne fa le veci.

*Art. 24 – NORME DI COMPORTAMENTO DURANTE L'ORARIO DI LEZIONE*

Gli alunni, muniti di tutti i sussidi previsti per il normale svolgimento delle lezioni, sono tenuti a partecipare alle lezioni senza arrecare disturbo allo svolgimento delle stesse.

È vietato utilizzare il telefono cellulare e gli altri dispositivi elettronici e di intrattenimento ( walkman, mp3, ipod, ipad, notebook, fotocamera, videocamera, ecc...) durante le attività didattiche , in tutti i locali della scuola.

I predetti dispositivi devono essere tenuti spenti e opportunamente custoditi . Ne è consentito l'uso fuori dall'aula, solo in caso di assoluta necessità e previa autorizzazione richiesta al docente in servizio nella classe.

All'interno di tutti i locali della scuola, nelle sedi utilizzate per l'attività didattica come palestre, aule e laboratori sono vietate riprese audio e video di ambienti e persone, salvo in caso di esplicita autorizzazione del docente responsabile.

La violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni ispirate al criterio di gradualità e alle finalità educative della scuola, come da tabella allegata al presente regolamento.

Eventuali fotografie o riprese fatte con i videotelefonini all'interno della scuola e nelle sue pertinenze, senza il consenso scritto della/e persona/e, si configurano come violazione della privacy e quindi perseguibili per legge oltre ad essere sanzionate con il presente regolamento.

| <b>Mancanza disciplinare</b>   | <b>frequenza</b> | <b>Sanzione disciplinare</b>   | <b>Organo competente</b>   |
|--|------------------|--|--|
| Utilizzo del cellulare durante l'attività didattica in tutti i locali o spazi scolastici o di pertinenza                           | a)1° volta       | Ammonizione verbale  | Docente  |
|  | b)Uso reiterato  | Nota sul registro di classe e comunicazione alla famiglia  | Docente  |
| Ripresa di immagini (foto/video) non autorizzate all'interno della scuola e nelle sue pertinenze, pubblicazione sui social network |                  | Adozioni di provvedimenti disciplinari:<br><br>Sospensione dalle lezioni di uno o più giorni a seconda della gravità fino ad un massimo di 15 giorni | Consiglio di classe delibera l'adozione dei provvedimenti disciplinari |

Le uscite dall'aula devono essere sempre autorizzate dai docenti.  
Nelle prime due ore di lezione non è consentita l'uscita degli allievi dall'aula.  
A partire dalla terza ora di lezione, l'uscita dall'aula degli allievi è consentita uno per volta.  
E' assolutamente vietata l'uscita degli alunni negli ultimi cinque minuti di lezione.

In caso di violazione della presente norma, il docente che rileva il comportamento indisciplinato procederà al richiamo verbale dell'allievo o degli allievi, dandone comunicazione al coordinatore attraverso il diario di classe.

Nel caso i predetti comportamenti arrecanti disturbo dovessero ripetersi per più di tre volte, il coordinatore provvederà a prenderne nota sul diario di classe, ammonendo contestualmente l'alunno o gli alunni interessati.

#### *Art. 25 – COMPORTAMENTO SCORRETTO DELL'ALLIEVO*

Qualunque altro comportamento scorretto, comunque si manifesti e nei confronti di qualsiasi persona, membro della comunità scolastica o suo ospite, provocherà l'applicazione della sanzione disciplinare costituita dal richiamo verbale del Dirigente Scolastico, sentiti i docenti o qualunque altro appartenente alla comunità scolastica che rilevi l'infrazione, nonché le ragioni dell'alunno stesso.

Nel caso di offese gravi (minacce, percosse o altri comportamenti violenti) o di ripetuti comportamenti offensivi ad opera del medesimo allievo, salvo le ipotesi in cui il fatto possa costituire più grave reato, il docente coordinatore, previa annotazione sul diario di classe, chiederà la convocazione *ad horas* del Consiglio di classe per l'adozione dei provvedimenti disciplinari del caso.

#### *Art. 26 – FURTO E DANNEGGIAMENTO*

Nel caso si verificano furti o operazioni vandaliche ai danni di beni di proprietà dell'Istituto o di taluno dei componenti della comunità scolastica o di terzi estranei, sia nei locali dell'Istituto che in ogni altro luogo ove si stia svolgendo l'attività programmata dall'Istituto (stage, visite guidate, viaggi di istruzione.), l'alunno responsabile, ove individuato e salvo maggiori conseguenze di carattere penale e/o civile nei confronti del soggetto competente, sarà sottoposto al procedimento disciplinare.

L'Istituto si riserva in ogni caso il diritto di agire giudizialmente in via diretta o di rivalsa per l'accertamento delle responsabilità e il risarcimento dei relativi danni.

#### *Art. 27 – BREVI USCITE DALL'AULA, INTERVALLO E CAMBIO DELL'ORA*

Le uscite dall'aula devono essere sempre autorizzate dai docenti.  
Nelle prime due ore di lezione non è consentita l'uscita degli allievi dall'aula.

Gli alunni, a partire dalla fine della seconda ora di lezione, possono chiedere al docente di uscire brevemente dall'aula, uno per volta.

E' assolutamente vietata l'uscita degli alunni negli ultimi cinque minuti di lezione.

La pausa dell'intervallo è di 10 minuti ( dalle 10.05 alle 10.15) , i docenti seguiranno il normale orario per il cambio d'aula.

Gli spostamenti della classe per recarsi nei laboratori o in palestra avverranno sotto la sorveglianza del docente oppure del personale ausiliario.

Nel cambio delle ore è fatto divieto assoluto di lasciare l'aula. E' tassativamente vietato uscire dall'edificio durante l'orario scolastico.

*Art. 28 – USO DEGLI SPAZI ESTERNI E INTERNI – USO DELL’ASCENSORE*

Gli alunni sono tenuti a curare le suppellettili e ad essere rispettosi dell’ambiente in cui svolgono le loro attività di studio.

In caso di danni a cose saranno tenuti al risarcimento.

La scuola non risponde di eventuali danni e/o furti ai veicoli parcheggiati nel cortile della scuola.

Gli alunni sono tenuti, al fine di salvaguardare l’incolumità dei pedoni, ad utilizzare il passo carraio indicato dal DS nella relativa circolare.

Per motivi di sicurezza i genitori non possono entrare nel cortile della sede di via Aldo Moro con le automobili, tranne casi di alunni diversamente abili o con problemi motori.

L’uso dell’ascensore da parte degli alunni è consentito esclusivamente a condizione che sia presentata una richiesta scritta, firmata da uno dei genitori in caso di alunno minorenne o personalmente dall’alunno maggiorenne, accompagnata da certificato medico che ne attesti la necessità.

*Art. 29 – DIRITTO AL DECORO*

Tutti i componenti della comunità scolastica hanno diritto di lavorare in un ambiente civile e decoroso. Carenze nella pulizia dei locali scolastici vanno denunciate per iscritto al Direttore dei Servizi Amministrativi che provvederà ad accertare le relative responsabilità. La denuncia compete ai rappresentanti di classe o di istituto degli allievi, a ciascun docente, a ciascun collaboratore e impiegato amministrativo.

Ogni aula deve essere mantenuta dalla classe nel rispetto delle più elementari regole di igiene, pulizia e ordine. I rifiuti vanno depositati esclusivamente nell’apposito contenitore.

Ogni alunno deve utilizzare un abbigliamento adeguato all’ambiente scolastico.

Ogni docente in servizio, i rappresentanti di classe e i collaboratori amministrativi vigileranno sullo stato delle cose e segnaleranno tempestivamente eventuali trasgressioni e responsabilità. I docenti e i rappresentanti di classe faranno riferimento al docente coordinatore di classe, i collaboratori amministrativi al Direttore Amministrativo.

*Art. 30 – ASSENZE COLLETTIVE DEGLI STUDENTI*

Non costituisce democratica espressione della libertà di manifestazione del pensiero l’astensione in massa, breve o prolungata, dalle lezioni.

A parte i casi in cui ciò potrebbe costituire reato, l’interruzione delle lezioni viola il diritto degli altri studenti, non sempre dichiaratamente dissenzienti, ad usufruire di un servizio garantito innanzitutto dalla Costituzione Italiana e come tale costituisce illecito disciplinare.

A tal fine l’astensione in massa dalle lezioni a livello di classe e/o di classi o di Istituto costituisce assenza ingiustificata. Eventuali giustificazioni individuali devono essere addotte ai sensi del presente regolamento.

In caso di assenza in massa della classe, reiterata per più di due volte, gli alunni saranno ammessi alle lezioni solo se accompagnati dai genitori o da chi ne fa le veci che ne giustificheranno l’assenza. Per gli alunni maggiorenni l’eventuale accompagnamento ha lo scopo di rendere partecipi le famiglie del comportamento della classe.

Non costituisce forma lecita di manifestazione del pensiero l’occupazione dell’Istituto, sue pertinenze ed accessori. L’uso non autorizzato (occupazione) dei locali della scuola costituisce, altresì, reato punibile ai sensi del codice penale vigente.

#### *Art. 31 – LIBRETTO PERSONALE – VARIAZIONI DI RECAPITO*

Ciascun studente, all'atto dell'iscrizione, sarà dotata di un libretto personale, che ritirerà presso la segreteria scolastica.

Il libretto personale costituisce documento identificativo dell'allievo, ne attesta l'appartenenza all'Istituto e, ove richiesto per ragioni di sicurezza, deve essere esibito al personale dell'Istituto per consentire il riconoscimento dell'allievo stesso.

Il libretto viene ritirato personalmente dagli alunni maggiorenni, mentre per gli alunni minorenni viene consegnato ai genitori o a chi ne fa le veci dietro deposito della firma in segreteria.

Il libretto contiene spazi per la giustificazione delle assenze, dei ritardi e per le uscite anticipate o ingressi posticipati, nonché spazi per le comunicazioni alle famiglie e annotazioni.

Per rendere effettivi gli scambi e le comunicazioni scuola-famiglia è fatto obbligo alle famiglie comunicare tempestivamente in segreteria ogni variazione di recapito.

Le falsificazioni di firma e le alterazioni del libretto o di altri documenti scolastici daranno luogo a provvedimenti disciplinari.

Lo smarrimento del libretto personale va denunciato tempestivamente dal genitore dell'alunno minorenne o dall'alunno stesso, se maggiorenne, direttamente al Dirigente Scolastico che disporrà affinché venga consegnato un duplicato al genitore o a chi ne fa le veci o direttamente all'allievo se maggiorenne, con le stesse modalità di cui sopra.

#### *Art. 32 – REGOLAMENTO DI DISCIPLINA*

##### 1. DISPOSIZIONI GENERALI

La scuola è una comunità educativa, nella quale i ragazzi si emancipano grazie allo studio, all'impegno, alla condivisione di valori fondamentali. Per crescere diventa fondamentale conoscere e rispettare le regole, sino a farle proprie.

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi, ad assolvere agli impegni di studio, ad avere nei confronti del dirigente, dei docenti, del personale della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi. La disciplina serve a condurre gradualmente alle responsabilità della vita adulta; le norme sono la prima garanzia di uguaglianza e di tutela tra pari. Esse, inoltre, non possono in alcun modo prescindere dal rispetto delle leggi dello Stato e delle disposizioni ministeriali, che costituiscono la base prescrittiva della vita scolastica.

Il Regolamento ha lo scopo primario di richiamare gli studenti ad un comportamento consapevole e critico, che poggi su alcuni requisiti partecipati, utilizzati anche ai fini del voto di condotta:

- **RISPETTO:** di persone, di leggi, di regole, di consegne, di impegni, di strutture, di orari
- **CORRETTEZZA:** di comportamento, di linguaggio, di utilizzo dei media
- **ATTENZIONE:** ai compagni e alle proposte educative dei docenti
- **LEALTÀ:** nei rapporti, nelle verifiche, nelle prestazioni
- **DISPONIBILITÀ:** a migliorare, a partecipare, a collaborare.

In subordine, il Regolamento richiama l'attenzione sulle infrazioni e sui provvedimenti disciplinari. Il compito di valutare i comportamenti scorretti degli allievi e di prendere i provvedimenti opportuni, caso per caso, appartiene al Consiglio di classe, in stretta collaborazione con la Presidenza della Scuola e con gli organi di garanzia.

In ogni caso, considerata la prospettiva pedagogica di una "comunità educativa", tutto il personale della scuola, docente e non docente, e non soltanto gli insegnanti di classe, ha il dovere di segnalare comportamenti scorretti e di richiamare gli studenti agli obblighi del Regolamento. Le disposizioni valgono per tutti gli spazi interni ed esterni della scuola, e vanno applicate anche per l'intera durata di viaggi d'istruzione, visite, stage e attività extrascolastiche promosse dalla Scuola.

Ai sensi del Dpr n. 235/2007, nonché del Regolamento delle studentesse e degli studenti, qualsiasi azione disciplinare dev'essere improntata al principio che compito preminente della scuola è educare, non punire. I provvedimenti disciplinari hanno, quindi, finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità individuale. La responsabilità è, appunto, personale; inoltre, non si può essere sottoposti a sanzioni disciplinari senza essere stati prima invitati a esporre le proprie ragioni. Le sanzioni sono temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. La volontarietà nella violazione disciplinare e il grado di colpa, così come la reiterazione dell'infrazione, sono elementi che concorrono a determinare l'entità della sanzione comminata. Nel caso di danneggiamenti e atti di vandalismo è richiesta la riparazione e/o la refusione totale del danno; allo studente viene data l'opportunità di convertire la sanzione con attività svolte a favore della comunità scolastica.

#### *Art. 33 – MANCANZE DISCIPLINARI*

Si riportano di seguito alcuni esempi di comportamenti da sanzionare in ordine crescente di gravità:

##### **a) Mancanze nell'assolvimento degli impegni di studio**

- 1) arrivare sistematicamente in ritardo senza motivi gravi e ammissibili precedentemente comunicati dal genitore;
- 2) fare assenze o ritardi ripetuti, non giustificati, prive di una motivazione plausibile e/o "strategici", cioè sistematicamente effettuati in determinati giorni e ore;
- 3) uscire dall'aula senza autorizzazione;
- 4) rifiutarsi o dimenticare sistematicamente di portare e utilizzare il materiale scolastico (libri e attrezzature, anche di vestiario apposito);
- 5) disturbare durante le lezioni;
- 6) fare i compiti di altre materie durante la lezione;
- 7) non svolgere sistematicamente i compiti assegnati;
- 8) non rispettare i tempi delle consegne e/o delle verifiche programmate;
- 9) astenersi collettivamente dalle lezioni senza preavviso motivato alla presidenza;
- 10) non giustificare le assenze;
- 11) usare cellulari, palmari, I-Pod, MP3 ecc.;
- 12) usare in modo indebito apparecchiature e collegamenti elettronici;
- 13) non osservare le norme sui viaggi d'istruzione;

##### **b) Mancanze nel rispetto delle persone**

- 1) Danni alle strutture e del patrimonio della scuola (macchinari, laboratori, palestra, arredi, servizi igienici, libri e sussidi didattici);
- 2) mancanza di rispetto verso le persone che operano nella scuola e verso gli altri studenti (forme di violenza fisica e verbale, furti, danneggiamenti etc.);
- 3) comportamenti pericolosi e compromissori dell'incolumità delle persone;
- 4) esprimersi in modo irrispettoso, offensivo, calunnioso nei confronti di un compagno;
- 5) esprimersi in modo irrispettoso, offensivo, calunnioso nei confronti del personale della scuola, di qualunque tipologia professionale;
- 6) dare luogo a litigi e disaccordi tra compagni;



- 7) intimidire e aggredire fisicamente;
- 8) provocare danni lievi o gravi a persone o cose;
- 9) sottrarre oggetti o denaro;
- 10) non osservare le norme di sicurezza;

**c) Mancanze nel rispetto degli ambienti, degli arredi e delle attrezzature**

- 1) Inosservanza del dovere di mantenere pulito ed ordinato l'ambiente scolastico;
- 2) danni alle strutture e del patrimonio della scuola (macchinari, laboratori, palestra, arredi, servizi igienici, libri e sussidi didattici);
- 3) provocare il degrado dell'ambiente scolastico (scrivere sui muri e sui banchi, gettare rifiuti e mozziconi sui pavimenti e negli spazi prospicienti la scuola...);
- 4) mostrare incuria o trascuratezza nella custodia o nell'uso delle attrezzature;
- 5) fumare negli spazi scolastici;
- 6) usare in modo improprio scale ed uscite di sicurezza;
- 7) danneggiare in modo colposo o doloso con conseguenze patrimoniali lievi, medie, gravi;

**d) Comportamenti incoerenti con la natura e le finalità della scuola**

- 1) Mancato rispetto delle norme organizzative che disciplinano la partecipazione alla vita dell'Istituto in tutte le sue forme (assemblee, lezioni, gruppi di studio, visite guidate e viaggi di istruzione, esercitazioni in laboratorio, studio individuale, attività sportiva);
- 2) impedire il diritto ad apprendere e l'esercizio di insegnare;
- 3) attentare alla dignità della persona umana e alla sicurezza della collettività;
- 4) bestemmiare e far uso di linguaggio scurrile ed osceno;
- 5) ostentare atteggiamenti, effusioni, abbigliamento non consoni;
- 6) oltrepassare i limiti della riservatezza, divulgando notizie riservate a proposito di compagni, personale scolastico, ed Istituzione in genere;
- 7) falsificare o distruggere documenti – o parti di essi - utili ai fini scolastici (compiti in classe, pagelle, libretto personale, diario di classe, registri, circolari, firme ecc.);
- 8) introdurre nell'edificio scolastico sostanze stupefacenti, di qualunque natura, e alcolici;
- 9) introdurre pubblicazioni, anche multimediali e telematiche, oscene o razziste;
- 10) introdurre nell'edificio scolastico strumenti atti ad offendere

*Art. 34 – SANZIONI DISCIPLINARI, ORGANI COMPETENTI E IMPUGNAZIONI*

| Tipo di mancanza   | Sanzione disciplinare   | Organo competente | Organo cui si può ricorrere |
|--|---|-------------------|-----------------------------|
| Lieve inadempienza dei doveri scolastici;  | Ammonizione verbale;  | Docente           | Non impugnabile             |
| Grave inadempienza dei doveri scolastici<br>Frequenza irregolare,<br>assenze ingiustificate,<br>assenze strategiche, uscite al cambio dell'ora | Ammonizione verbale e informazione alla famiglia con annotazione sul Diario di classe |                   |                             |

|  |   |                                     |                    |
|--|---|-------------------------------------|--------------------|
| Dopo il terzo ritardo  | Comunicazione alla famiglia   | Docente responsabile del plesso     | Non impugnabile    |
| Comportamento dello studente che turba il regolare andamento delle lezioni (es. uso del cellulare)   | Annotazione della mancanza nel Diario di classe<br>Ritiro dell'oggetto  | Dirigente scolastico o suo delegato | Non impugnabile    |
| Fumo   | Multa   | Dirigente scolastico o suo delegato | Non impugnabile    |
| Reiterazioni dei comportamenti relativi alle infrazioni precedenti;<br>Fatti che turbino il regolare andamento della scuola (non gravi, inclusi danneggiamenti lievi alle strutture)   | Sospensione fino a un massimo di 5 gg.  | Consiglio di classe                 | Organo di garanzia |
| Fatti e condotta manchevole che turbino gravemente il regolare andamento della scuola e che possono anche configurarsi secondo alcune tipologie di reato: minacce, offese, uso di espressioni sconvenienti o ingiuriose, violenza verbale o violenza fisica, lesioni gravi, danni vandalici, furto.  | Sospensione fino a un massimo di 15 gg., convertibile in attività di carattere sociale  | Consiglio di classe                 | Organo di garanzia |
| Commissione di reati e/o sussistenza del pericolo per l'incolumità delle persone<br>Atti che violino la dignità e il rispetto della persona umana ( ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale ) e/o che determinino una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone( ad es. incendio o allagamento) | Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 gg.; nei casi più gravi, esclusione dallo scrutinio finale e non ammissione all'esame di Stato | Consiglio d'Istituto                | Organo di garanzia |
| Recidività in atti che violino la dignità e 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.  | Allontanamento fino al termine dell'anno scolastico   | Consiglio d'Istituto                | Organo di garanzia |
| Atti di violenza grave tali da ingenerare allarme sociale, ove non siano esperibili  | Esclusione dallo scrutinio finale<br>Non ammissione agli Esami di   | Consiglio d'Istituto                | Organo di garanzia |

|   |       |  |  |
|---|-------|--|--|
| interventi per in<br>reinserimento responsabile<br>dello studente nella comunità<br>scolastica. | Stato |  |  |
|---|-------|--|--|

*Art. 35 – ORGANO DI GARANZIA. VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO IN DECIMI. PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'*

Ai sensi del Dpr 235/07 viene istituito un Organo di Garanzia interno alla scuola, presieduto dal Dirigente Scolastico e formato da due docenti designati dal Consiglio d'Istituto, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, con i seguenti compiti:

- tutelare lo studente assicurandogli, anche con l'aiuto della famiglia, la possibilità di discolarsi facendo valere le proprie ragioni;
- decidere in merito ai ricorsi presentati contro le sanzioni disciplinari.

I ricorsi vanno presentati per iscritto entro 15 giorni dalla loro irrogazione e la decisione in merito deve essere assunta entro 10 giorni.

Tale organo deve risultare perfetto in prima convocazione, quindi deliberazioni valide se sono presenti tutti i membri, mentre in seconda convocazione funziona solo con i membri effettivamente partecipanti alla seduta. Inoltre il valore dell'astensione non influisce sul conteggio dei voti. In caso di parità prevale il voto del Preside.

L'ulteriore fase di impugnatoria è di competenza del Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale . L'organo di garanzia regionale, verificata la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione, e fornisce parere entro il termine perentorio di trenta giorni

Sono previste : RIPARAZIONE DEL DANNO e POSSIBILITÀ DI CONVERSIONE DELLA SANZIONE

-nel caso di danneggiamento alle cose e all'ambiente: attrezzature come risarcimento in forma pecuniaria e / o riparazione del danno;

-nel caso di mancanze, che non siano comunque contrarie alla dignità della persona: attività finalizzate a rafforzare nell'alunno il senso di responsabilità e condivisione nella gestione della realtà della scuola.

Fermo restando quanto previsto dal Dpr 249/98 e successive modificazioni, in sede di scrutinio intermedio e finale viene valutato il comportamento di ogni studente durante tutto il periodo di permanenza nella sede scolastica, anche in relazione alla partecipazione alle attività e agli interventi educativi realizzati dall'Istituto anche fuori della propria sede (visite di istruzione, attività integrative, cineforum etc.). La valutazione del comportamento è espressa in decimi. La votazione sul comportamento degli studenti, attribuita collegialmente dal consiglio di classe, concorre alla valutazione complessiva dello studente e determina, se inferiore a sei decimi, la non ammissione al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo.

Del Regolamento d'Istituto fa parte a tutti gli effetti, come previsto dal DPR 245 / 2007 art. 5 bis, il patto educativo di corresponsabilità sottoscritto dal Dirigente Scolastico, in quanto legale rappresentante della Scuola, dai genitori e dallo studente. Si allega lo schema in appendice.

#### *Art. 36 – SOSPENSIONE DELL'ATTIVITA' DIDATTICA*

Nei casi in cui ricorre la necessità di utilizzare i locali dell'istituto per l'effettuazione di pubblici concorsi, disinfestazioni, interventi di sicurezza sugli immobili, elezioni politico-amministrative ecc., gli allievi saranno avvisati con due giorni di anticipo della sospensione delle attività.

In caso di sciopero di taluna categoria di lavoratori della comunità scolastica, se a parere del Dirigente scolastico potrebbe non essere possibile garantire l'espletamento regolare dei servizi offerti, le famiglie degli alunni saranno avvisate.

### **TITOLO III – RAPPORTI E COMUNICAZIONI CON I GENITORI**

#### *Art. 37 – GIUSTIFICA DELLE ASSENZE E DEI RITARDI DEGLI ALLIEVI*

Le famiglie hanno il diritto–dovere di seguire le fasi dello sviluppo scolastico dei propri figli. A tal fine hanno il diritto-dovere di mantenere un costante rapporto con la Comunità scolastica. Uno degli aspetti di tale rapporto consiste nel motivare sempre le assenze degli alunni in modo da consentire un intervento tempestivo da parte dell'Istituto nei casi in cui l'assenza rappresenti un segnale di difficoltà dell'allievo. La necessità di intervenire nell'interesse dell'allievo spiega il rigore con cui, nel presente regolamento, sono disciplinate le assenze e i ritardi.

#### *Art. 38 – COMUNICAZIONI ALLE FAMIGLIE*

Sarà cura dell'alunno comunicare alla famiglia le circolari e gli avvisi disposti dalla scuola

Comunicazioni alle famiglie potranno essere inoltrate a mezzo del servizio postale, telefono o fax, sms, a norma del presente Regolamento.

#### *Art. 39 – INCONTRI SCUOLA/FAMIGLIA*

Al fine di rendere effettivo il diritto-dovere di partecipazione delle famiglie, nel quadro di una proficua collaborazione con l'istituzione scolastica, sono previsti due incontri in orario pomeridiano le cui date saranno comunicate alla famiglia attraverso gli allievi e/o pubblicate sul sito.

Al termine degli scrutini conclusivi dell'ultimo quadrimestre, le famiglie riceveranno una comunicazione scritta a mezzo posta, sia nell'eventualità che l'alunno sia stata promosso con debito/i che nell'eventualità non sia stata ammesso a frequentare la classe successiva.

I docenti incontrano le famiglie, nel caso sia i docenti stessi che le famiglie lo ritengano utile e/o necessario, previo appuntamento in orario antimeridiano e/o nelle ore messe a disposizione.

#### *Art. 40 – ACCESSO DELLE FAMIGLIE AGLI UFFICI*

Ogni componente dell'istituzione scolastica determina autonomamente l'orario di ricevimento dei genitori al quale gli stessi devono rigorosamente attenersi per poter effettuare un servizio efficiente ed ordinato. Degli orari di ricevimento sarà data notizia con pubblicazione negli appositi spazi all'uopo destinati e/o pubblicate sul sito.

In casi straordinari ed urgenti, il genitore che abbia assoluta necessità di comunicare con la Dirigenza scolastica potrà richiedere di essere ricevuto.

Eventuali atteggiamenti offensivi, al di fuori dei casi in cui costituiscano reato punibile a norma di legge, determineranno l'immediato invito a lasciare i locali dell'Istituto. Ove il soggetto persista e rifiuti di ottemperare all'invito, sarà richiesto l'intervento della Forza pubblica.

## TITOLO IV – ATTREZZATURE DIDATTICHE

### Art. 41 – UTILIZZO DI LABORATORI E PALESTRA

Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza nonché ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici in modo da non arrecare danni alle persone e al patrimonio della scuola.

#### Laboratorio Informatico/linguistico

La cura e il buon funzionamento del laboratorio sono affidati al senso di responsabilità degli utenti. All'inizio dell'anno scolastico viene designato un docente responsabile, che coordina l'uso del laboratorio e sovrintende alle attività dell'assistente tecnico, i cui compiti riguardano il funzionamento dei laboratori, la manutenzione e acquisizione dei materiali, e l'aggiornamento inventariale.

Il responsabile del laboratorio integrerà ed aggiornerà il presente regolamento per la parte relativa alla sicurezza.

Ogni docente avrà cura di predisporre copia della pianta dell'aula con l'indicazione dei posti occupati dagli studenti: tali posti vanno mantenuti per tutto l'anno, ed ogni variazione va prontamente riportata sulla pianta stessa.

Ogni eventuale spostamento deve essere sempre annotato sul registro delle presenze.

Chiunque utilizzi il laboratorio linguistico deve apporre la propria firma nel registro delle presenze.

Ogni docente risponde dell'utilizzo della consolle nelle sue ore di lezione, e cura che gli studenti lascino in ordine l'aula. Al termine della lezione il docente deve preoccuparsi dello spegnimento del laboratorio.

Il docente che evidenzia difetti di utilizzo deve segnalarlo al responsabile del laboratorio: in ogni caso deve evidenziare sul registro delle presenze eventuali guasti, mancanze, difetti, affinché i colleghi possano predisporre in modo adatto la propria attività.

Ogni guasto o manomissione degli strumenti va immediatamente segnalato o al responsabile o all'aiutante tecnico. In caso di furti o danni non accidentali non segnalati all'inizio della lezione verrà ritenuta responsabile la classe che per ultima in ordine di tempo ha occupato il laboratorio, ed eventualmente, all'interno di essa, lo studente o il gruppo di studenti che occupavano la postazione presso la quale è stato segnalato il fatto.

E' vietato agli studenti portare in laboratorio cappotti, giacconi, zaini, o altri oggetti che potrebbero ostacolare le attività, o provocare cadute accidentali.

E' tassativamente vietato bere o mangiare all'interno del laboratorio.

#### Palestra

La cura e il buon funzionamento della palestra sono affidati al senso di responsabilità degli utenti. All'inizio dell'anno scolastico viene designato dal D.S.G.A., su proposta del Dirigente, un docente responsabile, che coordina l'uso della palestra e sovrintende alle varie attività.

Gli alunni non potranno accedere alla palestra e alle relative attrezzature, senza la presenza del proprio insegnante o degli operatori scolastici addetti. Pertanto i discenti sono tenuti a restare nelle rispettive aule fino all'arrivo del docente.

Al termine delle lezioni, gli insegnanti o gli operatori scolastici, addetti a tale servizio, accompagneranno i discenti nelle rispettive aule;

Le lezioni meramente teoriche, che devono prevedere anche discussioni di educazione stradale, saranno svolte nelle stesse aule con l'ausilio di strumenti audiovisivi.

Ogni docente risponde al responsabile dell'uso del materiale e delle attrezzature nelle sue ore di lezione e cura direttamente l'uso degli attrezzi da parte degli alunni.

Cura che ogni attrezzo sia disposto ordinatamente negli appositi spazi prima che le classi lascino la palestra.

Durante le ore di lezione gli alunni sono tenuti a presentarsi in palestra con indumenti adeguati (tuta, calzoncini e maglietta).

E' vietato bere e mangiare all'interno della palestra.

L'Istituto non risponde per eventuali furti, danni o smarrimenti di oggetti lasciati incustoditi dagli studenti.

In caso di infortunio verificatosi durante le ore di lezione o durante attività integrative pomeridiane che prevedano comunque la presenza di docenti di Educazione Fisica, lo studente infortunato deve dare immediata comunicazione dell'infortunio al docente, che provvederà alle opportune segnalazioni.

La palestra può essere concessa in uso, al di fuori degli spazi orari riservati all'Istituto, a Società sportive senza fine di lucro previa concessione da parte della Provincia e la stipula di una specifica convenzione d'uso che libera l'Istituto da ogni responsabilità per l'uso della palestra.

#### *Art. 42 – UTILIZZAZIONE DELLA FOTOCOPIATRICE*

La fotocopiatrice è a disposizione del personale della scuola per uso didattico, compatibilmente con le norme che regolano il diritto d'autore.

La fotocopiatrice e/ il ciclostile sono altresì utilizzabili:

- per tutte le necessità della presidenza e della segreteria;
- per la migliore diffusione e conoscenza delle disposizioni di servizio, degli atti e comunicati degli organi collegiali e di ogni altra informazione relativa al funzionamento ed alla vita della scuola, incluse le notificazioni delle assemblee sindacali autorizzate in orario di lavoro;
- per la riproduzione di materiale di interesse professionale per gli insegnanti da utilizzare anche per uso personale;
- nell'ambito delle attività di aggiornamento contemplate dal C.C.N.L.;
- per ogni altro impiego con esplicita autorizzazione del Dirigente scolastico.

L'uso degli strumenti di riproduzione è affidato esclusivamente al personale incaricato; gli utenti di questi strumenti indicheranno su un apposito registro il numero di copie prodotte e gli altri dati richiesti.

#### **TITOLO V – ATTIVITÀ PARASCOLASTICHE**

##### *Art. 43 – ATTIVITÀ PARASCOLASTICHE*

(Viaggi di istruzione, visite didattiche, attività culturali etc.)

Le attività di tipo culturale e professionale che si svolgono nell'orario scolastico sono obbligatorie per tutti gli studenti. Essi rappresentano un momento fondamentale didattico e culturale, al quale gli allievi devono partecipare anche nel momento della relativa programmazione.

Su indicazione del Consiglio di Istituto, previa delibera del Collegio docenti, i Consigli di classe decidono i tempi, modi e termini di svolgimento delle visite guidate e dei viaggi di istruzione, costituenti attività integrative dei curricoli di studio.

Nelle riunioni di programmazione di ottobre, i consigli di classe elaborano un progetto di massima per i viaggi di istruzione e le visite guidate. Le famiglie e gli allievi hanno il diritto–dovere di partecipare attivamente con proposte e suggerimenti alle decisioni di cui al presente articolo. Il coordinatore consegna al Dirigente scolastico il progetto e il verbale di approvazione del consiglio di classe onde consentire il tempestivo svolgersi delle fasi organizzative successive.

Soltanto le visite guidate a mostre o manifestazioni di carattere professionale possono essere approvate in ogni tempo dell'anno scolastico, con analoga procedura (progetto, approvazione del Consiglio di Classe e del Consiglio di Istituto).

Per poter realizzare un viaggio d'istruzione è necessaria, di norma, la partecipazione di **almeno i due terzi della classe**.

L'incarico di accompagnare le classi viene conferito dal Dirigente scolastico, tenuto conto, possibilmente, delle preferenze e delle disponibilità offerte dai docenti.

I docenti designati possono chiedere ed ottenere di essere esonerati per gravi e documentati motivi.

Il docente accompagnatore, che è responsabile della classe secondo quanto previsto dalle normative vigenti, e tra l'altro dalle norme del codice civile, come integrate dalle norme che regolano il rapporto di lavoro dei dipendenti dello Stato e dalle norme del Contratto Collettivo, dovrà informare immediatamente il Dirigente scolastico se nel corso dell'attività programmata si siano verificati fatti che possano richiedere l'applicazione di sanzioni disciplinari, fermo il dovere di denunciare all'autorità di pubblica sicurezza fatti che possano costituire illeciti penali.

In ogni caso il docente accompagnatore sarà tenuto a consegnare al coordinatore relazione scritta della attività espletata, fornendo ogni notizia utile circa le ricadute didattiche.

## **TITOLO VI – ORGANI COLLEGIALI**

### *Art. 44 – DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI*

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un preavviso non inferiore ai cinque giorni. L'avviso di convocazione deve indicare gli argomenti da trattare nella seduta.

Eventuali documenti sui quali dovranno svolgersi le discussioni poste all'O. d. G. dovranno essere portati a conoscenza dell'assemblea, a cura dei diretti interessati e/o degli organi o dei soggetti proponenti nei cinque giorni che precedono la riunione. Il Dirigente scolastico garantisce l'osservanza dei predetti termini e l'assolvimento degli adempimenti.

Di ogni seduta viene redatto processo verbale, firmato dal presidente e dal segretario, steso su apposito registro con pagine numerate.

Alle riunioni del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Classe possono partecipare, su invito degli stessi, tutte le persone, associazioni o enti, con modalità autonomamente stabilite dagli organi stessi.

Ciascun organo collegiale programma le proprie attività con quelle degli altri organi collegiali e con modalità autonome.

Le elezioni per gli organi collegiali di durata annuale hanno luogo possibilmente nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico e comunque nel rispetto delle norme e dei regolamenti vigenti.

### *Art. 45 – ASSEMBLEE DEI GENITORI*

I genitori hanno il diritto di riunirsi in assemblee di classe e di Istituto, utilizzando i locali della scuola, negli orari che verranno di volta in volta concordati con il Dirigente scolastico. Il registro o i registri dei verbali verranno consegnati in presidenza a cura dei rappresentanti di classe dei genitori e archiviati al termine dell'anno scolastico per disposizione del Dirigente scolastico. Le assemblee si svolgono al di fuori dell'orario delle lezioni. Alle assemblee può partecipare il Dirigente scolastico e i docenti, rispettivamente della classe o dell'Istituto, con diritto di parola.

*Art. 46 – CONVOCAZIONE DEI CONSIGLI DI CLASSE E DEL COLLEGIO DEI DOCENTI*

Il Consiglio di classe è presieduto dal Dirigente scolastico o dal Coordinatore all'uopo delegato all'inizio di ciascun anno scolastico; è convocato dal Dirigente scolastico e su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri.

Il Collegio dei docenti si riunisce ogni qualvolta il Dirigente ne ravvisi la necessità, oppure quando ne faccia richiesta motivata almeno un terzo dei suoi componenti o il Consiglio di Istituto.

Le riunioni del Collegio hanno luogo, di regola, in orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di lezione. I supplenti, anche se temporanei, sono tenuti a partecipare.

Il Collegio può operare sia in forma plenaria, obbligatoria quando ciò sia richiesto da norme che presuppongono tale modalità ovvero quando la trattazione di argomenti di carattere generale lo esige, sia in forma articolata in Commissioni, Dipartimenti, Gruppi di lavoro o altro.

*Art. 47 – CONSIGLIO DI ISTITUTO*

I lavori del Consiglio di Istituto sono disciplinati da un separato regolamento che qui si riporta.

Le competenze del C.I. sono stabilite dall'art. 6 Decreto Presidenziale 31 Maggio 1974 n. 416 e successive modificazione e disposizioni ministeriali.

Il Presidente rappresenta il Consiglio: ne convoca e presiede le riunioni. In caso di assenza e impedimento le sue funzioni sono esercitate dal vice-presidente.

Il C.I. è convocato: su iniziativa del Presidente; su richiesta del Dirigente scolastico; su richiesta della Giunta Esecutiva; su richiesta di 1/3 dei componenti; su richiesta di 1/3 dei docenti della Scuola; su richiesta del Collegio dei docenti; su richiesta di 1/2 dei non docenti dell'Istituto; su richiesta dell'assemblea dei genitori e/o degli studenti; su richiesta dei rappresentanti dei genitori di almeno 5 classi.

Le riunioni del C.I. si svolgono in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti il C.I.. Trascorsi 30 minuti dall'ora stabilita senza la presenza di metà più uno dei componenti il C.I., la riunione viene rinviata.

Le riunioni del C.I., ai sensi della legge n. 748 dell'11/10/1977 art. 2, sono aperte a tutte le componenti della scuola e ai consiglieri di circoscrizione con facoltà di intervento, su invito specifico del Presidente. Il C.I. invita alle proprie sedute rappresentanti della Provincia, del Comune, dei sindacati quando ritenga che gli argomenti all'o.d.g. vengano meglio chiariti ed approfonditi con la loro partecipazione. Le sedute sono aperte anche ad altri C.I., ad associazioni con finalità culturali, sportive, ricreative, assistenziali, previo invito del C.I. Il Presidente del Consiglio può accertare il diritto di presenza alle riunioni.

L'avviso di convocazione del C.I., firmato dal Presidente, deve contenere l'o.d.g., e deve pervenire ai componenti almeno 5 giorni prima della riunione. Comunicazione deve essere data a tutte le componenti della scuola, agli alunni, ai genitori, al personale docente e non docente mediante pubblicazione all'albo dell'Istituto. In caso di particolare urgenza, valutata a discrezione del Presidente e del Presidente della G.E. , il C.I. può essere convocato con un preavviso di 24 ore a mezzo telefonico e telegrafico. Tutti gli atti e documenti preparatori predisposti dalla G.E. dovranno essere disponibili alla consultazione dei Consiglieri almeno due giorni prima della data stabilita per la riunione stessa.

E' dovere del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti iscritti nell'o.d.g. nella successione in cui compaiono. Prima che inizi la discussione di un argomento ognuno dei consiglieri può presentare una mozione d'ordine nel senso che la discussione non debba svolgersi (questione "pregiudiziale") oppure che la discussione debba subire un rinvio (questione "sospensiva"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione. La mozione d'ordine determina la sospensione sull'argomento all'o.d.g. Sulla



mozione d'ordine possono parlare un membro a favore e uno contro, per non più di cinque minuti ciascuno. Sull'argomento dell'eccezione si pronuncia poi il Consiglio.

I lavori del Consiglio e gli argomenti all'o.d.g. sono predisposti dalla Giunta esecutiva. Il Consiglio può votare a maggioranza il mutamento dell'ordine dei punti da discutere o inserirne di nuovi con delibera a maggioranza. Il Presidente regola l'andamento della discussione previa l'iscrizione dei membri a prendere la parola. Anche sulle modalità di conduzione dei lavori si possono presentare mozioni d'ordine che devono essere messe subito in discussione con un intervento a favore e uno contro per la durata massima di due minuti. Dal momento in cui inizia la votazione su un argomento sottoposto al giudizio del Consiglio, nessuno può più prendere la parola. Ogni proposta è approvata quando sia stata votata favorevolmente dalla metà più uno dei votanti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

I verbali delle riunioni del C.I. saranno redatti dal segretario su apposito registro depositato presso il Presidente della G.E., a disposizione di tutte le componenti della scuola. Ciascun verbale dovrà contenere l'o.d.g. della riunione, la sintesi delle discussioni, il testo delle delibere presentate, l'esito delle votazioni, il nominativo dei componenti il C.I. in ordine agli interventi compiuti, nonché le dichiarazioni che i componenti chiedono espressamente che vengano iscritte. Copie delle delibere sarà esposta all'albo della scuola entro cinque giorni dalla data di approvazione. Il verbale viene letto e approvato all'inizio della seduta successiva.

Le proposte di delibera devono essere discusse, votate, verbalizzate su un testo scritto, consegnato al segretario. Le delibere del C.I. si intendono approvate quando sia favorevole la maggioranza dei voti validamente espressi. Ai sensi dell'art. 6 D.P.R. del n. 416/1974 la G.E. darà esecuzione alle delibere approvate dal C.I. Per le delibere di spesa darà assenso, accertata la copertura finanziaria dei capitoli di bilancio interessati e la disponibilità di fondi; tutte le delibere che comportano oneri per la scuola dovranno stabilire anche i capitoli di spesa sui quali tali oneri dovranno essere addebitati.

Il C.I. può costituire al proprio interno per materie specifiche e di particolare importanza, delle commissioni di lavoro, che svolgono la loro attività secondo le direttive e i tempi stabiliti dal C.I. Dette commissioni sono composte da rappresentanza di ciascuna componente. I risultati dei lavori sono esposti dal coordinatore al C.I.

I componenti il C.I. i quali non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive, decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità previste dal D.P.R. 416 /1974.

La G.E. è convocata dal suo Presidente ogni qual volta è indetta la riunione del C.I., o su richiesta di almeno due dei suoi membri. La convocazione può essere telefonica con un preavviso di almeno 48 ore e l'orario dovrà essere compatibile con gli impegni di lavoro dei suoi componenti. Le riunioni della G.E. sono valide con la presenza di almeno quattro dei suoi componenti.

Il C.I. si prefigge di mantenere contatti con il Collegio dei Docenti, con il personale non docente, con i Consigli di Classe, con il Comitato dei Genitori a mezzo del Dirigente scolastico, che curerà il raccordo tra le diverse componenti e le loro articolazioni all'interno dell'Istituto e sul territorio, anche delegando le relative funzioni ai collaboratori che agiranno in raccordo con le funzioni strumentali di volta in volta competenti.

## *DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE*

Il presente Regolamento sostituisce ogni norma di regolamento precedentemente in vigore e troverà applicazione in ogni ambiente del Liceo Polispecialistico Statale " GANDHI" di Casoria, in ogni sua pertinenza, sede o succursale, come in ogni altro ambiente ove si esplichi l'attività dell'Istituto.

Nel corso degli esami che si svolgano nell'Istituto il presente Regolamento trova applicazione anche nei confronti di alunni ed operatori esterni.

Al presente Regolamento verrà data ampia diffusione a cura del Dirigente scolastico anche con la sua pubblicazione sul sito Web della scuola.

A tal fine sono chiamate a collaborare tutte le componenti della comunità scolastica, specie e tra l'altro coloro che rivestono ruoli ufficiali: Direttore amministrativo, docenti coordinatori, funzioni strumentali, coordinatori dei Dipartimenti, coordinatori di classe, rappresentanti delle famiglie, rappresentanti degli studenti, rappresentanti del Comitato studentesco e delle eventuali Associazioni degli studenti.

Copia del presente Regolamento verrà pubblicata all'Albo dell'Istituto, dove resterà affisso per un tempo non inferiore a quindici giorni, nel corso dei quali è fatto obbligo di prenderne conoscenza a tutti i soggetti della comunità scolastica.

Il Regolamento entra in vigore al quindicesimo giorno dalla data di pubblicazione all'Albo. Ogni interessato ha il diritto di estrarre copia del Regolamento direttamente dal sito della scuola.

E' fatto obbligo di osservare il presente Regolamento a tutti coloro che fanno parte della comunità scolastica.

Non è ammessa l'ignoranza delle disposizioni in esso contenute, a meno che non si provi l'assoluta impossibilità a venime a conoscenza.

Al fine di consentire la responsabile partecipazione di ciascuno alla vita della comunità scolastica, ogni classe riceverà copia per estratto del Regolamento di Istituto. In particolare, una copia del Regolamento verrà consegnata, a cura del Dirigente scolastico, ai rappresentanti di classe e di Istituto degli alunni e delle famiglie, ai presidenti delle rispettive associazioni e e/o comitati, fermo restando il diritto di ciascuno ad estrarne copia integrale a norma delle disposizioni che precedono.

Al fine di favorire e agevolare la partecipazione attiva e responsabile di ciascuno alla vita della comunità scolastica, una volta al mese, a far data dalla seconda metà del mese di settembre di ciascun anno, secondo quanto verrà di volta in volta comunicato a mezzo affissione all'Albo, nei luoghi e con le modalità che verranno previsti, l'Istituto metterà a disposizione di chiunque vi abbia interesse, personale abilitato a fornire chiarimenti ed indicazioni sulla Carta dei Servizi e le sue concrete articolazioni (Regolamento, POF), nonché sulle norme dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti ed eventuali altre normative.

Tale servizio potrà essere svolto anche dagli alunni a vantaggio della componente di cui fanno parte, secondo le modalità stabilite dalle organizzazioni studentesche.

## PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

Visto il D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 "Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità"

Visti i D.P.R. n.249 del 24/6/1998 e D.P.R. n.235 del 21/11/2007 "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"

Visto il D.M. n.16 del 5 febbraio 2007 "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo"

Visto il D.M. n.30 del 15 marzo 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 di corresponsabilità dei genitori e dei docenti"

Il patto educativo di corresponsabilità è un' alleanza educativa tra famiglia, studenti ed operatori scolastici, dove le parti si impegnano ad assumere responsabilità e a condividere regole e percorsi di crescita con l' obiettivo di promuovere la formazione, l'inserimento sociale e la crescita civile di ogni studente.

### La Scuola si impegna a:

- creare un clima sereno favorendo la crescita integrale dello studente, oltre che l'acquisizione di conoscenze, competenze ed abilità atte a garantire una formazione qualificata
- promuovere attività formative aggiuntive finalizzate al recupero di situazione di disagio e di insuccesso scolastico, oltre che di potenziamento
- comunicare costantemente con le famiglie informandole sull'andamento didattico disciplinare, e su tutto ciò che fa parte dell'organizzazione generale della scuola
- procedere alle attività di verifica e di valutazione in modo congruo rispetto ai programmi e ai ritmi di apprendimento coerentemente con le scelte ed i criteri elaborati dal Piano dell'offerta Formativa.

### La Famiglia si impegna a:

- instaurare un dialogo costruttivo con i docenti, rispettando la loro libertà di insegnamento e competenza valutativa
- far rispettare le disposizioni organizzative (orario d'ingresso, gli avvisi, le norme di uscita anticipata, le giustificazioni delle assenze) ed a vigilare affinché i figli frequentino regolarmente i corsi forniti del materiale didattico occorrente ed assolvano ai loro doveri di studio
- far rispettare un abbigliamento decoroso ed adeguato ad un ambiente di studio
- condividere con responsabilità i provvedimenti concordati in caso di inosservanza delle disposizioni dettate dal Regolamento d'Istituto anche con il recupero e risarcimento in denaro dei danni arrecati dai propri figli agli arredi ed ai sussidi didattici.

### Lo Studente si impegna a:

responsabilizzare il proprio comportamento rispettando i seguenti indicatori utilizzati anche ai fini del voto di condotta:

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

**CORRETTEZZA:** di comportamento, di linguaggio, di utilizzo dei media

**ATTENZIONE:** ai compagni e alle proposte educative dei docenti

**LEALTÀ:** nei rapporti, nelle verifiche, nelle prestazioni

**DISPONIBILITÀ:** a migliorare, a partecipare, a collaborare

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

IL GENITORE

LO STUDENTE

.....  
.....

.....  
.....

Casoria, \_\_\_\_\_

- R.D 4.5.1925, N. 653

- D.P.R. 21.11.2007, n. 235

- D.L. 1.9.2009, n.137

- R.D. 26.9.39, N. 1845

- D.P.R. 30.6.1955, n. 766

- L. 11.10.1977, n. 748

- D.P.R. 24.6.98, n. 249 e norme richiamate

- Decreto leg.vo 297/94.