



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITÀ E RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

Istituto di Istruzione Superiore "Via Copernico"

Via Copernico, 1 – 00071 POMEZIA (RM) - tel. 06/121127550- fax 06/67666356

CON SEDI ASSOCIATE:

ITC "A. MONTI" – C.M. RMTD07101C • ITIS "N. COPERNICO" – C.M. RMTF07101P

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

TITOLO I NORME GENERALI

Art. 1

Principi ispiratori

Il presente Regolamento è conforme ai principi e alle norme dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con D.P.R. 24/06/98, n. 249 e modificato con D.P.R. 21/11/07, n. 235, e del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con D.P.R. 08/03/99, n. 275. E' coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.

Art. 2

Mezzi di informazione

Ogni componente dell'istituto ha diritto ad esporre all'albo, previo visto del Dirigente Scolastico e nello spazio a ciò destinato, comunicati, muniti di firma leggibile, purché il contenuto degli stessi non contrasti con i principi a cui si informa l'istituzione scolastica e con le norme vigenti.

Art. 3

Locali e attrezzature

Genitori, studenti e personale dell'Istituto possono utilizzare le strutture e le attrezzature della scuola, sotto la propria responsabilità e previa richiesta scritta al Dirigente Scolastico, da presentarsi almeno tre giorni prima rispetto alla data per cui si chiede l'utilizzo e salvi i casi di necessità ed urgenza. La scuola si impegna ad aprire un serio rapporto di carattere culturale con le associazioni, enti e persone che agiscono nel territorio. Sulla base

di quanto deliberato in merito dal Consiglio di Istituto, tali soggetti hanno accesso alle strutture della scuola, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Art. 4

Sicurezza

I docenti e i collaboratori scolastici hanno l'obbligo di informare tempestivamente il responsabile della sicurezza nel caso in cui ravvisino oggetti e situazioni che possano rappresentare un pericolo per l'incolumità della popolazione scolastica. Per quanto attiene agli adempimenti relativi alla sicurezza – D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche – si fa riferimento al Documento di valutazione dei rischi predisposto dal responsabile.

Art. 5

Funzionamento delle strutture speciali

La biblioteca è aperta in ore antimeridiane, secondo un apposito calendario. I libri possono essere consultati nella biblioteca o presi in prestito per un ragionevole periodo di tempo. Non possono essere date in prestito opere di consultazione (dizionari, enciclopedie...). Le riviste ed i testi specialistici possono essere temporaneamente utilizzati nei laboratori o nelle aule speciali.

La organizzazione e la gestione dei laboratori è affidata collegialmente a tutti i docenti che ivi svolgono attività didattica ed è attuata secondo le indicazioni fornite dal relativo coordinatore.

L'accesso ai laboratori ed alle aule speciali è consentito agli allievi fuori dell'orario delle lezioni per motivi di stu-

dio e di approfondimento, purché possa essere assicurata la presenza di un docente che ne assume la responsabilità.

Le palestre possono essere utilizzate, alla presenza di uno dei docenti di educazione fisica, anche fuori dell'orario delle lezioni.

Art. 6

Rapporti con la Presidenza

L'Ufficio di Presidenza, nella persona del Dirigente Scolastico e dei suoi collaboratori, è sempre a disposizione degli studenti per la soluzione, nei limiti del possibile, di problemi di ordine logistico, organizzativo e didattico.

TITOLO II ORGANI COLLEGIALI

Art. 7

Disposizioni generali

La convocazione degli organi collegiali è disposta dal Presidente dell'organo con un congruo preavviso, di norma non inferiore a cinque giorni, rispetto alla data delle riunioni, salvo casi di particolare urgenza.

La convocazione è effettuata tramite circolare e mediante pubblicazione sul sito della scuola del relativo avviso.

L'avviso di convocazione deve indicare gli argomenti da trattare (o.d.g.), la data, l'ora, il luogo e, ove possibile, la durata della riunione.

Di ogni seduta viene redatto verbale, firmato dal presidente e dal segretario verbalizzante, steso su apposito registro a pagine numerate e timbrate. Il verbale, quando possibile, deve essere letto ed approvato seduta stante, oppure, come è prassi corrente, all'inizio della seduta successiva.

Le sedute degli organi collegiali sono valide quando è presente la metà più uno degli aventi diritto. Gli organi deliberano a maggioranza dei presenti aventi diritto al voto – il numero dei voti favorevoli deve essere pari alla metà più uno di quelli validamente espressi, escluse le astensioni – in caso di parità prevale il voto del presidente.

Ciascun organo scolastico opera in forma coordinata con gli altri, pur mantenendo le proprie specificità.

Art. 8

Programmazione delle attività degli organi collegiali

Ciascun organo collegiale programma le attività di competenza, con una scansione temporale tale da assicurarne un ordinato svolgimento, raggruppando, a date pre-stabilite, la discussione degli argomenti su cui si prevede la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

L'Ufficio di Presidenza redige il piano di attività funzionali all'insegnamento all'inizio di ogni anno scolastico.

Art. 9

Elezioni contemporanee di Organi di durata annuale.

Le elezioni, per gli organi collegiali di durata annuale, hanno luogo, ove possibile, nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico. Sono fatte salve diverse disposizioni ministeriali.

Art. 10

Consiglio di classe

Il Consiglio di classe è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docente, membro del Consiglio, suo delegato. Le funzioni di segretario sono attribuite dal Dirigente Scolastico ad un docente. Il Consiglio di classe, sulla base degli orientamenti forniti dal piano triennale dell'offerta formativa, provvede a programmare le attività, al controllo periodico delle procedure, alla verifica ed alla valutazione dei risultati.

Il Consiglio di classe si riunisce, di regola, almeno due volte al quadrimestre.

Art. 11

Convocazione del Consiglio di classe

Il Consiglio di classe è convocato, in ore non coincidenti con l'orario di lezione, dal Dirigente scolastico, di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri, escluso dal computo il presidente.

La convocazione deve essere effettuata con avviso, fatto sottoscrivere da tutti i

docenti per presa visione, almeno cinque giorni prima della riunione ed in ogni caso, non meno di tre giorni per le convocazioni straordinarie. Nel computo vanno considerati solo i giorni liberi e lavorativi.

Art 12

Collegio dei docenti

Il Collegio dei docenti è presieduto dal Dirigente scolastico o, in sua assenza, dal docente vicario.

Per realizzare le finalità della scuola e per valorizzare la professionalità degli insegnanti, il Collegio può articolarsi in dipartimenti, commissioni, team di progettazione, aree funzionali al piano triennale dell'offerta formativa, etc.

Art. 13

Convocazione del Collegio dei docenti

Il Collegio dei docenti è convocato in ore non coincidenti con l'orario di lezione, dal Dirigente scolastico, ogni qual volta questi ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei componenti ne faccia richiesta scritta e motivata.

La convocazione deve essere effettuata con apposita circolare da pubblicare sul sito della scuola, di norma, almeno cinque giorni prima della riunione, ed, in ogni caso, non meno di tre giorni per le convocazioni straordinarie.

Art. 14

Deliberazioni del Collegio dei Docenti

Il Collegio dei docenti non può deliberare su questioni che non siano state poste all'ordine del giorno.

Per casi di comprovata urgenza e necessità, su richiesta di almeno un terzo dei componenti e previa approvazione della maggioranza, il Presidente ammette la discussione esauriti gli argomenti all'ordine del giorno.

Art. 15

Consiglio d' Istituto

Il Consiglio d'Istituto è la sede della sintesi fra la domanda e l'offerta formativa, il luogo della decisione sugli indirizzi generali e di effettivo impiego delle risorse umane e finanziarie della scuola. Ad esso

spetta il compito di approvare il Piano dell'Offerta Formativa.

Art.16

Prima convocazione del Consiglio d'Istituto.

La prima convocazione del Consiglio d'istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico.

Art. 17

Elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio D'Istituto.

Nella prima seduta, il Consiglio d'Istituto è presieduto dal Dirigente scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti è eletto il più giovane di età. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vice presidente, tra i genitori componenti il Consiglio stesso, secondo le medesime modalità previste per l'elezione del presidente.

Art.18

Elezione della Giunta esecutiva.

Il Consiglio d'Istituto elegge, nel suo seno, la Giunta esecutiva composta da un docente, da un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario, da un genitore e da un alunno. L'elezione avviene per votazione a scrutinio segreto. I membri sono eletti a maggioranza relativa dei votanti. Fanno parte di diritto della Giunta esecutiva il Dirigente Scolastico, che la presiede, ed il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, che svolge anche le funzioni di segretario della stessa.

Art.19

Convocazione del Consiglio d' Istituto.

Il Consiglio di Istituto è convocato dal presidente del Consiglio stesso, in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri inviata anche via e-mail ed affissione di apposito avviso all'albo generale dell'istituto, indicante la data e l'ora della convocazione, nonché gli argomenti all'ordine del giorno.

Il presidente del Consiglio è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del presidente della Giunta esecutiva ovvero su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso.

Art 20

Deliberazioni del Consiglio di Istituto.

Il Consiglio d'Istituto non può deliberare su questioni che non siano state poste all'ordine del giorno.

La trattazione deve rispettare l'ordine d'iscrizione degli argomenti. Detto ordine può essere invertito su richiesta di uno o più componenti il Consiglio stesso e dietro approvazione della maggioranza.

Per casi di comprovata urgenza e necessità, su richiesta di almeno un terzo dei componenti e previa approvazione della maggioranza, il presidente ammette la discussione, esauriti gli argomenti all'ordine del giorno.

Art 21

Relazione Annuale.

La relazione annuale del Consiglio di Istituto, prevista dall'art.10, comma 9, T.U. n. 297 del 16 aprile 1994, è predisposta dalla Giunta esecutiva ed è oggetto di discussione ed approvazione in apposita seduta del Consiglio, da convocarsi entro il mese di ottobre e, comunque, quando si dia luogo al rinnovamento dell'organo, prima dell'insediamento del nuovo Consiglio.

Art.22

Pubblicità delle sedute e degli atti

Le sedute e gli atti del Consiglio sono pubblici. Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate; non è ammesso pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone. La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto deve avvenire mediante affissione all'albo dell'Istituto della copia integrale - sottoscritta e autenticata dal segretario del Consiglio - del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso.

L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di 10 giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia delle deliberazioni deve rimanere esposta per un periodo di 10 giorni

I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'Istituto e, per lo stesso periodo, sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta.

La copia delle deliberazioni da affiggere all'albo è consegnata al presidente dal segretario del Consiglio che ne dispone l'affissione immediata attestando in calce ad essa la data iniziale di affissione.

Non sono soggetti a pubblicazioni gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salva contraria richiesta dell'interessato.

Art.23

Partecipazione di esperti alle sedute del Consiglio di istituto.

Possono partecipare alle sedute del Consiglio d'istituto, con funzione consultiva e su temi specifici, persone appositamente invitate per fornire pareri tecnicamente qualificati.

Art.24

Irrogazione dei provvedimenti disciplinari.

Il Dirigente scolastico convoca gli organi competenti ad irrogare le sanzioni disciplinari previste dal Titolo IV del Regolamento di disciplina della scuola nei riguardi degli alunni che si siano resi responsabili di negligenza, mancanza ai doveri scolastici, di fatti che turbino il regolare andamento della scuola, etc.

Art.25**Comitato valutazione**

Il Comitato per la valutazione dei docenti è costituito a norma della L.107/2015, art. 1 c. 129. Ha la durata di tre anni scolastici, è presieduto dal Dirigente scolastico ed è costituito di seguenti componenti:

- a) tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;
- b) un rappresentante degli studenti ed un rappresentante dei genitori scelti dal consiglio di istituto;
- c) un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:

- a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
- b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
- c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il comitato è composto dal Dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui al comma 2, lettera a), ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

Il comitato valuta il servizio su richiesta dell'interessato, art. 448 D.L.vo n. 297/94, previa relazione del dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un do-

cente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il consiglio di istituto provvede all'individuazione di un sostituto.

Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all' art. 501 del D.L.vo n. 297/94.

TITOLO III**STUDENTI***NORME DI VITA SCOLASTICA***Art.26****Premessa**

"La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni"¹

Nello spirito di quanto indicato dalla legge, il comportamento di tutti i componenti della comunità scolastica deve essere improntato al fondamentale principio del RISPETTO di se stessi, degli altri e delle cose. Ciò non può che realizzarsi attraverso l'osservanza delle comuni regole della buona educazione e delle seguenti norme, volte a garantire in modo più efficace la convivenza della comunità scolastica e l'espletamento dei doveri che tutti sono chiamati a compiere.

Art. 27**Diritti e Doveri**

Gli studenti hanno i diritti e i doveri stabiliti dagli articoli 2 e 3 dello "Statuto delle studentesse e degli studenti" (Vedi D.P.R. 249 del 24/06/98 e D.P.R. 235 del 21/11/2007). A tale Statuto è ispirato il "Regolamento di Disciplina degli Studenti", che costituisce parte integrante del Regolamento di Istituto.

Art. 28**Comportamento**

"Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Capo di Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi."²

Gli alunni devono tenere sempre un comportamento decoroso e responsabile, ave-

¹ DPR 249 del 24.06.1998 art.1.

² DPR 249 del 24.06.1998 art.3.

re rispetto verso tutto il personale della scuola, attenersi alle norme, far buon uso dei beni della scuola.

Art. 29

Presenza in aula

Gli studenti non possono allontanarsi dalla propria aula senza motivazione e, comunque, senza il consenso dell'insegnante. Il docente eviterà, di norma, di concedere permessi di uscita dall'aula durante le ore di lezione. Per necessità particolari, e comunque non nelle prime due ore, può essere consentito - ad un solo alunno per volta - di allontanarsi brevemente per accedere ai servizi. L'assenza dalla classe deve essere limitata al tempo strettamente necessario.

È vietato soffermarsi nei corridoi e nelle parti comuni dei servizi.

È vietato allontanarsi dalla classe o sostare nei corridoi durante il cambio dell'ora tra l'uscita di un insegnante e l'ingresso dell'altro.

È compito dei collaboratori scolastici procurare il materiale didattico necessario ai docenti per lo svolgimento dell'attività didattica. Pertanto gli studenti non sono autorizzati né possono essere incaricati a svolgere tali mansioni.

È assolutamente vietato affacciarsi e/o lanciare oggetti dalle finestre delle aule dell'istituto.

Per tutta la durata delle lezioni è vietato agli alunni allontanarsi dall'edificio scolastico; l'inosservanza di tale norma è da considerarsi mancanza disciplinare grave. Gli alunni non possono per nessun motivo uscire dalle aule prima della segnalazione di fine delle lezioni quotidiane; al suono della campanella devono lasciare l'aula ordinatamente, senza schiamazzi e sotto il controllo del docente in servizio, che li accompagnerà fino all'uscita.

Art. 30

Spostamenti all'interno e all'esterno dell'Istituto.

Durante gli spostamenti delle classi all'interno della scuola o all'esterno di essa, e durante lo svolgimento di attività diverse dalle

normali lezioni, i docenti sono tenuti ad accompagnare gli studenti ed a vigilare sul loro comportamento.

I trasferimenti verso altre aule e/o laboratori devono avvenire in modo ordinato, sollecito e silenzioso. Gli studenti devono essere accompagnati dai rispettivi insegnanti.

In occasione degli spostamenti all'interno della scuola, dalle aule ai laboratori o alla palestra e viceversa, gli studenti devono portare con sé il proprio materiale scolastico e gli oggetti personali per evitare furti e danneggiamenti, salvo il caso in cui sia possibile garantire, attraverso il personale addetto, la chiusura a chiave dell'aula di provenienza. L'Istituto non risponde dei beni e degli effetti personali degli studenti.

Qualunque mezzo di trasporto, autorizzato a circolare nel cortile interno dell'Istituto, deve procedere a passo d'uomo ed essere parcheggiato con cura negli appositi spazi. L'amministrazione non risponde di eventuali danni provocati o subiti dai suddetti veicoli.

Art. 31

Intervalli

Durante i periodi di intervallo *dalle ore 9.35 alle ore 9.45 e dalle ore 11.35 alle ore 11.45* è opportuno che gli allievi rimangano nella propria aula o nel corridoio immediatamente adiacente, e che mantengano comunque un comportamento rispettoso e prudente.

In questi periodi è consentito l'accesso ai cortili interni e l'utilizzo del servizio bar da parte degli alunni - che non dovranno trattenersi nel locale, se non per il tempo strettamente necessario.

Lo svolgimento dell'intervallo avviene sotto la sorveglianza degli insegnanti in servizio: a tal fine si ricorda che il primo intervallo è parte integrante *della seconda ora*, mentre il secondo intervallo ricade nella *quarta ora* di lezione. Ai docenti in servizio in tali ore è affidata la sorveglianza di degli alunni della classe e di coloro che sostano nel corridoio adiacente. I docenti non impegnati in classe, ma in orario di ser-

vizio, svolgono assistenza negli spazi indicati in apposita circolare.

Durante gli intervalli è assolutamente vietato uscire dall'Istituto.

Art. 32 **Divieto di fumo**

E' fatto divieto di fumo in qualunque locale chiuso della scuola e nelle aree all'aperto di pertinenza della stessa. E' altresì vietato l'uso delle sigarette elettroniche nei locali chiusi. I docenti e tutto il personale della scuola sono tenuti a rispettare e a far rispettare tali norme di comportamento. In caso di violazione saranno applicate, oltre alle sanzioni previste dalla legge, i provvedimenti disciplinari ritenuti più idonei.

Art. 33 **Cellulari**

Non è consentito l'uso di telefoni cellulari, lettori MP3, ecc. all'interno dell'Istituto. Tali apparecchi non potranno essere tenuti funzionanti - neanche "silenziosi" - o in vista, sebbene spenti, durante le lezioni. Gli stessi potranno essere utilizzati solo previa autorizzazione dal docente con finalità esclusivamente didattiche.

Per qualsiasi necessità **urgente** di contatto con le famiglie è possibile utilizzare, il telefono della scuola, attraverso gli operatori addetti.

La violazione di quanto stabilito nel presente articolo si configura come mancanza disciplinare, sanzionabile ai sensi dell'art. 47, commi 2, 4 e 5 del Regolamento di disciplina.

Gli alunni sono comunque invitati a non portare a scuola né il telefonino né altri oggetti di valore, dei quali la scuola non risponde.

Art. 34 **Studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica**

Gli alunni non avvalenti dell'I.R.C. che hanno optato per l'uscita dall'Istituto non

possono rimanere in Istituto durante l'ora di uscita. Essi dovranno, all'uscita ed al rientro, firmare l'apposito foglio disponibile presso la portineria.

Coloro che hanno scelto, in alternativa all'I.R.C., lo studio individuale assistito si recheranno nell'aula appositamente predisposta.

Art. 35 **Esonero dalle lezioni di Educazione Fisica**

La concessione dell'esonero (totale o parziale, temporaneo o permanente) su richiesta corredata di certificato medico, non esime lo studente dalla partecipazione alle lezioni, ma solo dall'esecuzione dell'attività motoria non compatibile con le sue particolari condizioni.

Art. 36 **Uso della Biblioteca**

1. All'inizio dell'a.s. verranno pubblicati gli orari per il prelievo e la consultazione delle opere della Biblioteca.
2. L'utente deve compilare una scheda con i dati personali, la data del prestito e gli estremi dell'opera richiesta, che vengono annotati su apposito registro.
3. Si possono concedere non più di due opere per volta, per un periodo di 15 giorni prorogabile per altri 15 giorni, per la durata massima di 1 mese.
4. Sono esclusi dal prestito le Enciclopedie, i Dizionari, i Repertori, le Collane, le opere di pregio che, tuttavia, possono, essere consultati in Biblioteca.
5. Qualora le suddette opere, per motivi didattici, dovessero essere utilizzate in altri locali dell'Istituto, la restituzione delle stesse dovrà comunque essere effettuata entro l'orario della chiusura giornaliera della Biblioteca.
6. All'atto del prestito, l'utente dovrà controllare l'integrità e lo stato di conservazione dell'opera, per restituirla nelle stesse condizioni; qualora essa venisse danneggiata o smarrita provvederà alla sua sostituzione con uguale esemplare o, qualora non sia più disponibile in commercio, verserà

all'Istituto una somma pari al valore dell'opera non restituita.

7. Nella prima decade del mese di Maggio le attività di prestito verranno sospese.

8. Il comportamento in Biblioteca deve essere corretto, consono all'ambiente e rispettoso delle strutture.

Art. 37

Uso dei Laboratori e delle Palestre

a) Laboratori

1. I laboratori dell'Istituto sono patrimonio comune; pertanto il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza del laboratorio stesso. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

2. L'ingresso e l'uscita dal laboratorio sono consentiti soltanto in presenza dell'Assistente Tecnico e del docente. In caso di assenza dell'A.T., il docente o l'I.T.P. possono ritirare la chiave del laboratorio firmando il ritiro e la relativa riconsegna.

3. E' consentito ai Docenti l'utilizzo dei laboratori compatibilmente con l'orario degli stessi e previa autorizzazione del Docente responsabile o dell'A.T..

4. Il Docente che svolge la lezione si assume la responsabilità del corretto utilizzo del locale e delle apparecchiature in dotazione.

5. Non è consentito l'uso del laboratorio agli alunni senza la sorveglianza di un Docente.

6. Chiunque acceda al laboratorio è responsabile delle attrezzature in uso. I Docenti che accompagnano le classi assegneranno ad ogni studente una postazione fissa per l'intero anno scolastico e consegneranno all'A.T. l'elenco con la sistemazione degli studenti.

7. Nessuno può caricare di propria iniziativa programmi o files sul disco rigido se non autorizzato dai responsabili di laboratorio e previo controllo dei programmi stessi da installare. I software ed i files non autorizzati che siano trovati sul computer verranno cancellati. A nessuno è permesso cancellare il software già installato.

8. Gli studenti saranno responsabili del computer loro assegnato: ogni anomalia, reale o presunta, va tempestivamente comunicata al docente o al tecnico.

9. Gli utenti che utilizzano il laboratorio sono tenuti a compilare l'apposito registro presenze, indicando, in modo dettagliato, laddove sia possibile, anche gli eventuali malfunzionamenti riscontrati nelle attrezzature utilizzate.

10. I files personali devono essere salvati in cartelle specifiche concordate con l'A.T. e il Docente.

11. Gli alunni, nello svolgimento delle attività di laboratorio, devono attenersi alle disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dalla normativa di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro e dal regolamento interno.

b) Palestre

1. Tutti coloro che usufruiscono della palestra devono rispettarne con la massima attenzione arredi, pavimentazione, pareti, porte, spogliatoi, bagni, affinché tutta la comunità scolastica possa godere pienamente della struttura.

2. Non si può accedere, per nessun motivo, in palestra, con scarpe da ginnastica non pulite.

3. Qualunque danno arrecato alle strutture della palestra, compresi bagni e spogliatoi, sarà sanzionato con le misure disciplinari previste.

4. E' assolutamente vietato, all'interno della palestra, sia in orario curricolare sia nelle ore del pomeriggio, il gioco del calcio e del calcetto.

5. E' assolutamente vietato l'uso degli attrezzi, dei palloni e delle strutture sportive della palestra senza l'autorizzazione del docenti.

Art. 38

Uso delle strutture

La conservazione delle suppellettili, dei materiali e di tutto ciò che è patrimonio scolastico è affidato alla cura ed all'educazione degli alunni, che ad esse riserveranno lo

stesso trattamento dedicato alla propria abitazione o alle cose di loro proprietà. Ciascun allievo risponderà personalmente del proprio posto di lavoro, sia esso un banco, un tavolo da disegno, un computer con periferiche, una postazione in laboratorio ecc..

Degli eventuali danni al patrimonio scolastico saranno responsabili, in solido, coloro che li avranno provocati. Qualora non sia possibile determinare la responsabilità personale di un danneggiamento, questo verrà attribuito alla responsabilità in solido di chi occupava la postazione danneggiata o dell'intera classe secondo i casi.

Il danno arrecato alle strutture e/o attrezzature della scuola va sempre rifiuto con versamento sul c/c postale dell'Istituto a fronte di regolare fattura delle spese anticipate dall'Istituto stesso.

Vanno altresì rifiuti gli eventuali danni arrecati a terzi per incuria e non a causa delle normali attività didattiche.

Non è consentito l'accesso ai locali di segreteria al di fuori dell'orario stabilito.

Gli alunni sono tenuti a rispettare le disposizioni impartite per l'attuazione del piano di evacuazione dell'Istituto.

ORARIO

“Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio”³

Art. 39

Inizio e fine delle lezioni, ingresso a scuola degli studenti

L'orario scolastico e l'ingresso a scuola è regolato di anno in anno dalle delibere dei competenti Organi Collegiali.

Le lezioni del mattino iniziano alle ore 7:50 e si concludono alle ore 13:40 o alle ore 14:30, secondo l'organizzazione interna dei vari corsi di studio.

La prima ora di lezione del mattino è indicata da due suoni di campanella: al primo suono, alle ore 7:45, insegnanti e studenti entrano in aula. Al secondo suono della campana (ore 7:50) hanno inizio le le-

zioni. Dieci minuti dopo non sarà consentito l'accesso a scuola, che sarà invece possibile solo all'inizio della 2° ora (8:45).

Art. 40

Ritardi

L'ingresso a scuola dopo l'inizio delle lezioni e l'uscita anticipata devono rappresentare fatti eccezionali e giustificati da gravi ed inderogabili motivi.

Il **ritardo occasionale**, (quindi episodico e non abituale), che rientra nei primi minuti di lezione (non oltre le 8:00) viene giustificato direttamente dal docente ed annotato sul registro di classe.

Ritardi superiori devono essere autorizzati dalla vicepresidenza, su richiesta motivata della famiglia o per gravi ed eccezionali motivi, con apposito modulo, da consegnare al docente all'ingresso in classe, ingresso che potrà avvenire al suono della campana della seconda ora (ore 8:45). Non sono, di norma, autorizzate entrate dopo l'inizio della seconda ora.

Il ritardo potrà essere giustificato anche dall'ufficio di vicepresidenza.

A meno di gravi e documentate motivazioni (salute o famiglia) da presentare al Dirigente Scolastico, non saranno giustificati più di otto ritardi motivati in un anno per gli studenti di Pomezia centro, dieci per chi viene da fuori e fa uso di mezzi pubblici. Dopo il quinto ritardo in un quadrimestre, e comunque al superamento dei ritardi complessivamente permessi, verrà fatto – a cura del Coordinatore di Classe - un richiamo scritto da trasmettere alle famiglie e, per quanto di competenza, al Consiglio di Classe, che ha il compito di valutare la regolarità della frequenza ai fini dell'attribuzione del credito scolastico.

Art. 41

Uscite

Le **uscite anticipate** devono essere eccezionali e comunque giustificate da gravi ed inderogabili motivi. Esse devono essere richieste su apposito modulo presso la portineria, **entro la prima ora della mat-**

³ DPR 249 del 24.06.1998 art.3. comma 1

tinata. Gli allievi minorenni potranno uscire solo alla presenza di un genitore o di un soggetto maggiorenne che, se non in possesso di delega permanente, dovrà esibire un documento di identità e delega scritta di chi esercita la potestà genitoriale. Per gli studenti maggiorenni sarà sufficiente la dichiarazione personale e la rispettiva firma sul modulo di uscita. Tuttavia, in caso di malessere, anche per gli alunni maggiorenni, verrà valutata l'opportunità o meno dell'uscita dai locali della scuola senza alcun accompagnamento, avvisando i genitori. Non sono, di norma, autorizzate uscite prima dell'inizio della sesta ora. Le uscite anticipate, se frequentemente reiterate, possono incidere sul mancato rispetto dell'obbligo della regolare frequenza delle lezioni; esse dovranno pertanto essere, per quanto possibile, evitate e, comunque, opportunamente documentate. L'uscita anticipata per motivi diversi da quelli di salute è consentita esclusivamente al cambio d'ora.

Art. 42

Assenze.

L'**assenza** degli alunni deve essere giustificata in classe il giorno del rientro dall'insegnante della prima ora di lezione il quale, dopo aver valutato la congruità delle ragioni addotte e l'autenticità della firma del genitore, controfirma per conto del Dirigente Scolastico.

I docenti delegati a giustificare le assenze ed i ritardi avranno cura di annotare sul registro di classe il nome degli alunni giustificati e quelli che sono ammessi con riserva, sui quali grava l'obbligo di produrre la richiesta di giustificazione entro il giorno successivo. In mancanza l'alunno deve essere accompagnato da un genitore.

La stessa procedura sarà applicata ai ritardi ed alle uscite anticipate. L'insegnante giustificherà le assenze degli allievi fino a 5 gg solari, festività incluse; per assenze di maggior durata provvederà direttamente la Presidenza.

L'allievo che si presenti a scuola sprovvisto di giustificazione, sia per quanto riguarda le

assenze che per i ritardi, potrà essere ammesso eccezionalmente per un solo giorno; ulteriori dimenticanze, specie se reiterate, saranno valutate come comportamento scorretto relativamente ai propri doveri scolastici: in tal caso l'allievo non sarà ammesso nell'Istituto fino a regolare giustificazione e sarà sanzionato a cura del Coordinatore di classe.

Periodi di assenza diversi, anche se intervallati da un solo giorno di presenza, non possono essere cumulati con un'unica giustificazione. Ogni periodo di assenza deve essere giustificato distintamente. La quinta assenza e quelle successive multiple di cinque devono essere giustificate direttamente da un genitore o essere accompagnate da una specifica dichiarazione della famiglia.

Le assenze per lunghi periodi, quelle frequenti e ripetute e quelle relative ai giorni di svolgimento di verifiche periodiche, assumono un particolare rilievo. E' pertanto opportuno che in tali casi l'allievo presenti un'adeguata documentazione da cui risulti comprovata la inderogabile necessità dell'assenza. In ogni caso, per assenze superiori a 5 giorni, è richiesto il certificato medico.

In occasione di **assenze collettive**, (dovute a manifestazioni studentesche, scioperi dei mezzi ecc.), gli studenti devono comunque procedere alla richiesta di giustificazione dell'assenza, che sarà accettata per presa visione. I genitori degli alunni minorenni devono dichiarare sul libretto delle giustificazioni di essere a conoscenza della mancata presenza dei loro figli alle lezioni. Anche quando il numero degli alunni presenti in classe è esiguo, lo svolgimento delle lezioni deve essere assolutamente regolare: non deve cioè subire alcuna riduzione o limitazione che penalizzi i presenti. Il docente potrà utilizzare il tempo a disposizione anche per attività di recupero e/o approfondimento. L'esiguità del numero dei presenti non può, pertanto, costituire motivo di richiesta di uscita anticipata. Si ricorda che, per la normativa attuale, "gli studenti sono

tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio". (art. 3 DPR 249/98). Comportamenti in contrasto con tale norma possono, quindi, comportare sia valutazioni negative sul piano didattico che provvedimenti sanzionatori. A tal fine, in caso di assenze collettive, il Coordinatore di classe, d'intesa con il Dirigente Scolastico, provvederà ad avvisare i genitori e, ove si ripeta la situazione, a convocare le famiglie e/o i consigli di classe per assumere eventuali decisioni di carattere disciplinare.

L'elenco delle assenze e dei permessi di entrata ed uscita verrà trasmesso alla famiglia attraverso comunicazioni scritte, oltre che in occasione del ricevimento generale e della consegna delle pagelle.

L'unico documento valido per la giustificazione è il libretto consegnato dall'Istituto all'inizio dell'anno scolastico, alle cui modalità di utilizzo bisogna attenersi. Sul libretto devono essere riportati i dati personali dell'alunno, una sua foto tessera e le firme dei genitori o di chi ne fa le veci.

Le alterazioni della firma del genitore, la mancata trasmissione delle comunicazioni dalla scuola alla famiglia, le manomissioni delle stesse e del libretto delle giustificazioni sono mancanze disciplinari gravi e saranno sanzionate ai sensi del regolamento di disciplina.

Art. 43

Partecipazione degli alunni alle attività

La partecipazione degli alunni (che costituisce peraltro l'esercizio di un diritto) è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le attività di ricerca, di cultura, di lavoro di gruppo che si svolgono nell'ambito delle attività didattiche ordinarie.

L'uso delle attrezzature tecnologiche, didattiche e sportive è regolato di volta in volta, compatibilmente con l'orario scolastico e la presenza di un docente responsabile e/o tecnico.

Gli alunni, i genitori e i docenti, possono proporre iniziative socio - culturali da tenersi nell'ambito della scuola, tese ad ampliare ed approfondire le capacità critiche, la

mentalità scientifica e i comportamenti sociali.

Le proposte relative vengono presentate al Consiglio di Istituto.

Il Consiglio di Istituto ha potere deliberante, su proposta della Giunta esecutiva, in materia di criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, con particolare riguardo ai viaggi di istruzione e alle visite guidate.

Art. 44

Visite guidate e viaggi d'istruzione

1. Le visite guidate e i viaggi di istruzione, ivi compresi quelli connessi ad attività sportive, richiedono, in considerazione delle motivazioni culturali didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento, una adeguata programmazione didattica e culturale che dovrà essere predisposta fin dall'inizio dell'anno scolastico in quanto si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità.

2. I viaggi di istruzione sono proposti dal Collegio Docenti che ne stabilisce i criteri didattici, programmati dal Consiglio di Classe all'inizio dell'anno scolastico, coordinati ed organizzati dal Referente dei viaggi e deliberati dal Consiglio d'Istituto, il quale a sua volta ne fissa i criteri generali di organizzazione e di spesa.

3. Il Consiglio di Classe, oltre a deliberare il viaggio di istruzione, designerà il Responsabile del progetto che avrà il compito di preparare un Progetto didattico con allegati gli obiettivi e l'itinerario condivisi dagli alunni prima dell'effettuazione dello stesso..

4. I viaggi e le visite devono essere effettuati entro e non oltre il **30 Aprile** di ogni anno. Si può derogare a tale limite temporale solo per la partecipazione a concorsi, eventi, convegni e gare e per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive o per le attività collegate con l'educazione ambientale, considerato che tali attività all'aperto non possono,

nella maggior parte dei casi, essere svolte prima della tarda primavera.

5. I viaggi di istruzione sono organizzati per le classi del biennio in Italia e per le classi del triennio anche all'estero, in modo da contemperare gli inderogabili obiettivi formativi del viaggio con le esigenze non trascurabili, di contenimento della spesa pubblica e da tener conto della necessità di non chiedere alle famiglie degli alunni quote di compartecipazione di rilevante entità, o comunque, di entità tale da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero, oltre tutto, la stessa natura e finalità dei viaggi d'istruzione.

6. Possono effettuare il viaggio le classi che hanno un'adesione di almeno i 2/3 degli alunni, fatta eccezione per i viaggi connessi ad attività sportive la cui programmazione contempra la partecipazione di studenti appartenenti a classi diverse.

7. L'eventuale quota messa a disposizione dalla scuola viene deliberata in sede di Consiglio d'Istituto.

8. Gli accompagnatori della classe, da scegliersi tra i docenti della classe stessa, sono designati dal Dirigente Scolastico. Nei viaggi finalizzati allo svolgimento di attività sportive, la scelta degli accompagnatori cadrà sui docenti di educazione fisica, con l'eventuale integrazione di docenti di altre materie cultori dello sport interessato o in grado di promuovere un contatto interdisciplinare che verifichi il binomio cultura-sport. Deve essere assicurato l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio di istruzione nel medesimo anno scolastico. Tale limitazione non si applica alle visite guidate, pure essendo comunque sempre auspicabile una rotazione dei docenti accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso insegnante.

9. Sarà compito dei docenti accompagnatori, ai fini del conseguimento degli obiettivi formativi che i viaggi devono prefiggersi, assicurarsi che gli alunni

siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli sul contenuto delle iniziative stesse.

10. Gli accompagnatori dovranno, almeno 10 giorni prima della partenza, consegnare in segreteria didattica:

- l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classi di appartenenza;
- le dichiarazioni di consenso delle famiglie, se trattasi di alunni minorenni, dopo averne controllato l'autenticità della firma e le autorizzazioni per gli alunni maggiorenni;
- l'elenco nominativo degli accompagnatori e le dichiarazioni sottoscritte circa l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;
- il programma analitico del viaggio;
- la dettagliata relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa;
- l'attestazione che tutti i partecipanti sono in possesso di documenti di identità validi.

11. Considerata la valenza didattica dei viaggi di istruzione, i docenti accompagnatori in nessun caso dovranno consentire agli studenti che partecipano al viaggio di essere esonerati, anche parzialmente, dalle attività ed iniziative programmate;

12. All'inizio dell'anno scolastico il Consiglio di classe programma le visite guidate; il docente accompagnatore le richiede con 10 giorni di anticipo su apposito modulo e consegna in segreteria didattica le dichiarazioni di consenso delle famiglie, se trattasi di alunni minorenni, dopo averne controllato l'autenticità della firma e le autorizzazioni per gli alunni maggiorenni;

13. Il Docente Coordinatore di classe vigilerà affinché le visite didattiche non superino il numero di 6 per ogni classe, non ricadano nello stesso giorno e, preferibilmente, nello stesso periodo dell'anno, non riguardino sempre le stesse discipline e prevedano una rotazione dei docenti accompagnatori.

14. Le visite didattiche sono sempre autorizzate dal D.S.

15. Le visite didattiche ed i viaggi di istruzione possono essere revocati in qualsiasi momento per motivi disciplinari.

Art. 45

Assemblee degli studenti

Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica in cui gli studenti progettano e programmano le proprie attività previste dal D.P.R. 567/96 e discutono dei problemi della scuola e della società in funzione della loro formazione.

Le assemblee studentesche possono essere di classe o di Istituto.

In relazione al numero degli alunni ed alla disponibilità dei locali l'assemblea di Istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele.

I rappresentanti degli studenti nei Consigli di Classe possono esprimere il Comitato Studentesco di Istituto.

E' consentito lo svolgimento di una assemblea di Istituto e una di classe al mese, nel limite la prima delle ore di lezione di una giornata e la seconda di due ore.

L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.

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

Alle assemblee d'Istituto svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a sei, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto.

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

Non possono avere luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.

All'assemblea, di classe o d'Istituto possono assistere, oltre al Dirigente scolastico o un

suo delegato, gli insegnanti che lo desiderino.

L'assemblea di Istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto.

L'assemblea di Istituto è convocata su richiesta della maggioranza dei componenti il Comitato studentesco o su richiesta del 10% degli studenti.

La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente presentati al Dirigente scolastico almeno cinque giorni prima della data di svolgimento.

Il Comitato Studentesco, ovvero il presidente eletto dall'assemblea, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

Il Dirigente scolastico ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

Le assemblee saranno concesse esclusivamente nei modi e nei termini di cui alle vigenti disposizioni legislative.

Dell'assemblea sarà redatto a cura del segretario, nominato all'inizio della seduta, processo verbale, copia del quale sarà conservata agli atti dell'Istituto.

Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento al D.L.vo 16-4-94 n. 297.

TITOLO IV

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

TITOLO IV

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Art.46

Premessa

Le norme del presente Regolamento si ispirano ai principi dello Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. n°249 del 24/06/1998 e successive modifiche D.P.R. n°235 del 21/11/2007) che ne costituisce la premessa.

ART. 47

Comportamenti che configurano mancanze disciplinari

Costituiscono mancanze disciplinari:

1.
 - a. Non giustificare le assenze ed i ritardi;
 - b. i ritardi abituali nell'entrata non adeguatamente giustificati.
2. Atteggiamenti non corretti e inadeguati all'ambiente scolastico, l'uso di un linguaggio non consono al contesto educativo (turpiloquio, bestemmie, etc.) sia nei locali scolastici che nel corso di attività esterne.
3. Una condotta offensiva nelle parole e negli atti della persona e del ruolo professionale di chi appartiene all'ambiente formativo (studenti, docenti, personale scolastico) o verso ospiti e visitatori dello stesso.
4. Mancato rispetto delle norme contenute nel Regolamento d'Istituto e nel regolamento su utilizzo delle strumentazioni informatiche, della rete internet e della posta elettronica e delle norme di sicurezza.
5. Comportamenti tesi ad ostacolare o impedire il regolare svolgimento dell'attività della scuola e lesivi del diritto alla formazione degli altri studenti.
6. Allontanarsi dall'edificio scolastico durante le ore di lezione senza autorizzazione.
7. Facilitare l'ingresso a scuola di soggetti estranei eludendo la sorveglianza.
8. Utilizzare in modo improprio le uscite di sicurezza o l'allarme antincendio.
9. Alterare la firma del genitore, non trasmettere le comunicazioni scuola-famiglia, manomettere il libretto delle giustificazioni.
10. Assenze collettive reiterate.
11. Danneggiamento volontario del patrimonio della scuola. Dei danni arrecati risponde, anche in termini economici, lo studente responsabile o la famiglia.
12. Atti che violano gravemente la dignità e il rispetto della persona umana, che costituiscono pericolo per l'incolumità delle persone, Atti di violenza grave tale da ingenerare un elevato allarme sociale e che possono

configurarsi come reato. Atti di vandalismo per danni arrecati volontariamente alla struttura scolastica agli arredi e alle attrezzature tali da determinare la sospensione dell'attività didattica.

ART.48

Sanzioni Disciplinari

Lo studente il cui comportamento configura una mancanza disciplinare riceve, in proporzione alla gravità della mancanza, una delle seguenti sanzioni disciplinari:

- ammonizione scritta;
- allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica fino a 15 giorni;
- allontanamento dalla comunità scolastica per più di 15 giorni;

1. Lo studente riceve la sanzione disciplinare dell'ammonizione scritta quando:

- a. Si rende responsabile di mancanze lievi ai suoi doveri scolastici (art. 47 commi 1 e 2);
- b. viola il Regolamento di Istituto (art. 47 comma 4);
- c. intralcia il regolare svolgimento dell'attività della scuola (art. 47 comma 5).

2. Lo studente riceve la sanzione dell'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica da 1 a 15 giorni nei seguenti casi:

- a. per aver commesso infrazioni disciplinari già sanzionate da ammonizione;
- b. per offese alla persona e al ruolo professionale del personale della scuola (art.47 comma 3);
- c. per comportamenti o atti che offendano la personalità e le convinzioni degli altri studenti (art.47 comma 3);
- d. per gravi o reiterate infrazioni al regolamento di Istituto (art.47 comma 4) e per gravi o reiterate mancanze ai doveri scolastici (art. 47 comma 2);
- e. per comportamenti particolarmente gravi previsti dall'art. 47 commi 5, 6,7,8,9,10;

f. per danni arrecati volontariamente alla struttura scolastica, agli arredi, alle attrezzature (art. 47 comma 6);

3. Lo studente riceve sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni fino all'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato nei casi previsti all'art.47 comma 11 e nei casi previsti dal D.P.R. n°235 del 21/11/2007 art.1, comma 9 e 9 bis.

ART.49

ORGANISMI COMPETENTI A DELIBERARE LE SANZIONI DISCIPLINARI

1. Gli organi scolastici competenti ad applicare le sanzioni disciplinari sono i seguenti:

- a. Il dirigente scolastico o il docente coordinatore di classe per l'ammonizione scritta;
- b. Il Consiglio di classe, allargato ai rappresentanti degli studenti e dei genitori, per la sanzione dell'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica fino a 15 giorni;
- c. Il Consiglio d'Istituto per la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori ai 15 giorni.

2. Gli organi competenti nello stabilire la sanzione devono tenere conto della natura della mancanza, della situazione in cui si è verificata e della storia personale dello studente. L'organo competente ad applicare le sanzioni di un dato grado, può sempre infliggere quelle di grado più lieve.

ART.50

PROCEDURE PER LA SALVAGUARDIA DEL DIRITTO ALLA DIFESA DELLO STUDENTE E PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

1. Il dirigente scolastico o il coordinatore

di classe, per ogni procedimento di ammonizione disciplinare:

- Assume tutte le informazioni relative al caso,
- Formula oralmente la contestazione di addebiti allo studente,
- garantisce allo studente il diritto di esporre le proprie ragioni e giustificazioni.
- annota sul registro di classe il provvedimento. Del provvedimento sarà data comunicazione alla famiglia.

2. In caso di procedimento sanzionatorio che possa concludersi con l'allontanamento dalla comunità scolastica, il DS:

- assume tutte le informazioni relative al caso;
- notifica all'interessato e ai genitori la contestazione scritta degli addebiti;
- invita l'interessato ed i genitori alla riunione dell'organo collegiale convocato per esaminare il caso e per assumere i provvedimenti disciplinari relativi;

3. L'esame del caso avverrà in una riunione del Consiglio di classe o del Consiglio di Istituto (nei casi di eventuali provvedimenti di allontanamento superiore ai 15 giorni), che si svolgerà in due fasi successive e distinte. Durante la prima fase si completerà l'istruttoria testimoniale:

- si ascolterà lo studente (e i familiari) nei confronti del quale viene promosso il procedimento disciplinare;
- si ascolteranno i genitori dello studente e le testimonianze eventualmente indicate dallo stesso a suo favore;
- verranno ascoltati tutti coloro che possano fornire testimonianze utili sui fatti accaduti;

Nella seconda parte della seduta (riservata ai soli membri effettivi dell'organo collegiale e, nell'eventualità, con l'esclusione dello studente e/o del genitore dello studente destinatario del provvedimento sanzionatorio) si formuleranno le proposte

di sanzione da adottare e si provvederà alle deliberazioni del caso.

I provvedimenti adottati dall'organo collegiale saranno motivati e terranno conto del clima in cui i fatti sono accaduti e della storia personale dello studente.

I provvedimenti assunti saranno comunicati alla famiglia dello studente oppure direttamente allo stesso, se maggiorenne.

La scuola attiverà una serie di rapporti con lo studente finalizzati a preparare il suo rientro nella comunità scolastica.

4. I provvedimenti disciplinari hanno una specifica finalità educativa, pertanto nei casi di allontanamento dalla comunità scolastica, gli organi deliberanti offriranno la possibilità allo studente di convertire le sanzioni in attività di servizio per l'Istituto svolte in favore della comunità scolastica.

5. Nei periodi di allontanamento superiori ai 15 giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

ART.51

IMPUGNAZIONI E RICORSI

Contro le deliberazioni del Consiglio di classe e del Consiglio d'Istituto relative all'allontanamento dalla comunità scolastica, lo studente o la famiglia dell'alunno può presentare ricorso all'organismo di garanzia, entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione della sanzione. L'organismo di garanzia decide nel termine di 10 giorni.

ART. 52

ORGANISMO DI GARANZIA DELL'ISTITUTO

L'organismo di garanzia è composto da tre membri effettivi e tre supplenti: un docente, uno studente, un genitore e dal Dirigente Scolastico che lo presiede.

I docenti sono designati annualmente dal Consiglio d'Istituto, su proposta del

Collegio dei docenti.

Gli studenti sono eletti annualmente in concomitanza con l'elezione dei rappresentanti degli studenti nel Consiglio d'Istituto.

I genitori sono eletti annualmente in concomitanza con l'elezione dei rappresentanti dei genitori in seno ai Consigli di Classe.

La carica di componente del Comitato di garanzia è incompatibile con quella di membro del Consiglio d'Istituto.

I supplenti subentrano per l'assenza del titolare o qualora quest'ultimo sia direttamente coinvolto nel provvedimento in discussione.

I casi di incompatibilità sono valutati dal Dirigente Scolastico. Nelle deliberazioni, in caso di parità, prevale il voto di chi presiede l'organismo collegiale.

Per iniziativa dei soggetti appartenenti alla comunità scolastica, l'organismo di garanzia dell'Istituto decide anche sui conflitti sorti in relazione all'applicazione degli articoli dello Statuto delle studentesse e degli studenti e del presente Regolamento.

TITOLO V DOCENTI

Art. 53

Norme di servizio

Ogni docente:

- coopererà al buon andamento dell'Istituto seguendo le indicazioni dell'Ufficio di Presidenza, collaborando alla realizzazione dei deliberati collegiali, adoperandosi per la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto;
- se in servizio alla prima ora sarà presente almeno cinque minuti prima dell'inizio dell'attività didattica per consentire il puntuale avvio delle lezioni;
- non consentirà l'uscita di più di un allievo per volta per la fruizione dei servizi e non prima che sia iniziata la seconda ora, se non per reali necessità.
- vigilerà a che gli allievi non fumino nei locali dell'Istituto, segnalando subito eventuali infrazioni rilevate; egli stesso

si adopererà per costituire un modello comportamentale;

- vigilerà sul comportamento degli allievi anche non appartenenti alle proprie classi, segnalando all'Ufficio di Presidenza i casi di eventuale indisciplina;
- se svolge attività didattica nei laboratori e nelle aule speciali dovrà lasciare l'aula dopo l'uscita di tutti gli allievi;
- che per gravi o urgenti motivi o per servizio dovesse allontanarsi dalla classe è tenuto a chiamare il personale collaboratore scolastico per la sorveglianza degli alunni in sua assenza.

Per quanto concerne la vigilanza sugli alunni si rinvia alle norme in vigore, in particolare al C.C.N.L., alle apposite disposizioni relative ai viaggi di istruzione ed alle loro successive integrazioni e modifiche.

TITOLO VI PERSONALE ATA

Art. 54

Personale ATA

Il personale con la qualifica di assistente amministrativo, assistente tecnico e collaboratore scolastico assolve, nel rispetto dei profili professionali propri della qualifica e del vigente CCNL, alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative e di sorveglianza nei tempi e nei modi previsti dalla vigente normativa e dal citato CCNL, in rapporto di collaborazione con il Dirigente Scolastico e con il personale docente.

Tutti gli operatori scolastici indossano il cartellino di identificazione ben visibile per tutta la durata del servizio.

Presso l'ingresso sono ben riconoscibili operatori scolastici in grado di fornire, con garbo e cortesia, le prime informazioni per la fruizione del servizio erogato. Il personale di Segreteria assicura la tempestività del servizio ed il rispetto dei tempi e delle procedure per il disbrigo delle principali pratiche così come previsto dalla Carta dei Servizi d'Istituto.

Il personale collaboratore scolastico è impegnato a rendere e conservare l'ambiente scolastico pulito e accogliente.

TITOLO VII TUTELA DELLA RISERVATEZZA

Art. 55

Trattamento dati personali

Il trattamento dei dati personali è informato ai principi del rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale. L'impegno sarà rivolto a non diffondere i dati personali in possesso della scuola, siano essi relativi agli studenti che al personale, ad enti e a persone esterni, se non per adempiere a precisi obblighi di legge.

TITOLO VIII PUBBLICITA' ED EFFICACIA DEL REGOLAMENTO

Art. 56

Publicità ed efficacia del Regolamento

Copia del presente regolamento viene affissa all'albo di Istituto e da tale data entrerà in vigore.

Il presente Regolamento può essere modificato, a maggioranza assoluta, dal Consiglio d'Istituto.

