

Regolamento d'Istituto  
A.S. 2019-2020



## Sommaro

<b>1. L'AUTONOMIA SCOLASTICA .....</b>	<b>3</b>
1.1 AUTONOMIA E DEMOCRAZIA .....	3
1.2 ELEZIONI .....	3
1.3 IL CONSIGLIO D'ISTITUTO.....	3
1.4 LA GIUNTA ESECUTIVA .....	4
1.5 IL COLLEGIO DEI DOCENTI.....	4
1.6 IL CONSIGLIO DI CLASSE .....	4
1.7 LE ASSEMBLEE D'ISTITUTO .....	5
1.8 LE ASSEMBLEE DI CLASSE .....	6
1.9 COMUNICAZIONI, PUBBLICITÀ E CIRCOLAZIONE DI IDEE ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO .....	6
1.10 PUBBLICITÀ.....	6
1.11 CIRCOLARI E COMUNICAZIONI .....	6
<b>2. RAPPORTI TRA LE COMPONENTI SCOLASTICHE .....</b>	<b>7</b>
2.1 DIRITTI E DOVERI DELLE COMPONENTI DELLA SCUOLA .....	7
2.2 RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA .....	7
2.3 FORMAZIONE DELLE CLASSI.....	7
<b>3 REGOLAMENTO DI FREQUENZA E REGOLE DI COMPORTAMENTO .....</b>	<b>8</b>
3.1 ORARIO DELLE LEZIONI .....	8
3.2 INGRESSI E USCITE. PERMESSI .....	9
3.3 ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI .....	9
3.4 USO DEGLI SPAZI E DEGLI AMBIENTI.....	10
3.5 USO DI TELEFONO CELLULARE, SMARTPHONE E TABLET.....	10
3.6 USO DEI LABORATORI E FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA .....	11
3.7 VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE.....	11
3.8 SANZIONI DISCIPLINARI.....	11
<b>PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ.....</b>	<b>14</b>

# 1. L'Autonomia Scolastica

## 1.1 Autonomia e Democrazia

Regolata con legge del 15/03/97, n.59, l'autonomia scolastica è un aspetto della più generale autonomia degli enti dell'amministrazione periferica dello stato. Con Decreto del Presidente della Repubblica (DPR 8/03/99 n.275), è stato poi emanato un regolamento dell'autonomia scolastica, nel quale vengono precisati gli aspetti e i limiti dell'autonomia:

*"L'autonomia delle istituzioni scolastiche è garanzia di libertà d'insegnamento e di pluralismo culturale e si sostanzia nella progettazione e nella realizzazione di interventi di educazione e istruzione mirati allo sviluppo della persona umana, adeguati ai diversi contesti, alle domande delle famiglie, alle caratteristiche specifiche dei soggetti coinvolti, al fine di garantire loro il successo formativo, coerentemente con le finalità e gli obiettivi generali del sistema d'istruzione e con l'esigenza di migliorare l'efficacia del processo di insegnamento e di apprendimento"* (Art. 1).

L'autonomia di ogni scuola si articola nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa e si declina come autonomia didattica, organizzativa, di ricerca, sperimentazione e sviluppo, realizzandosi anche attraverso reti di scuole. All'interno dell'autonomia di ogni scuola rientra la definizione dei curricula, nel rispetto degli indirizzi di carattere nazionale, per la parte in cui tali indirizzi debbano essere armonizzati e integrati con le specificità delle scuole e del territorio, nonché l'ampliamento dell'offerta formativa e le iniziative finalizzate all'innovazione. Le proposte per l'elaborazione del PTOF, che deve essere approvato entro il mese di ottobre, possono pervenire da tutte le componenti della scuola e vengono raccolte dalla Commissione PTOF che ogni anno viene nominata tra i docenti. Anche la gestione finanziaria si sposa pienamente con l'impostazione del PTOF, determinando così trasparenza e leggibilità delle iniziative.

Dal succitato Art. 1 risulta una stretta connessione tra autonomia e democrazia, nel senso della finalizzazione della scuola allo sviluppo della persona umana, senza ulteriori specificazioni (sesso, razza, religione, ecc.); questo porta altresì al centro dell'interesse didattico lo studente come soggetto che partecipa alla propria realizzazione e in funzione di essa vanno costruiti programmi, impianti disciplinari, metodologie e consuetudini scolastiche.

## 1.2 Elezioni

Il DPR 416/74 ha istituito gli Organi Collegiali e ne ha regolato le modalità elettive, aggiornate ogni anno con apposita Ordinanza Ministeriale, recante le opportune procedure. Le elezioni riguardano i rappresentanti dei genitori e degli studenti nei Consigli di Classe, genitori, studenti, personale docente e ATA nel Consiglio d'Istituto, e dei soli studenti nella Consulta Provinciale degli Studenti.

Le operazioni elettorali vengono indette dal DS e si svolgono tramite il coordinamento della Commissione Elettorale all'interno della scuola.

Le cariche elettive degli studenti sono incompatibili tra loro. Nel caso in cui uno studente eletto non possa più ricoprire, per qualsiasi motivo, il proprio incarico, viene sostituito, se possibile, mediante surroga del primo dei non eletti.

## 1.3 Il Consiglio d'Istituto

Il Consiglio d'Istituto è costituito da 19 componenti, in funzione del numero degli studenti: il dirigente scolastico, 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, 4 rappresentanti dei genitori e 4 degli alunni. Il Consiglio d'Istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento. Esso delibera il Programma Annuale e il Conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'istituto. Il Consiglio d'Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei docenti e dei Consigli di classe, ha potere deliberante, su proposta della Giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- adozione del regolamento interno dell'istituto;
- attività negoziale (D.I. 44 del 1.2.01, Art. 33);
- adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- criteri generali per la programmazione educativa;
- criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, inter/extra-scolastiche anche visite guidate e viaggi di istruzione;
- promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;

- partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo.

### 1.4 La Giunta esecutiva

La Giunta Esecutiva predispose il Bilancio preventivo e il Conto consuntivo, prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, fermo restando il diritto d'iniziativa del Consiglio medesimo, curando l'esecuzione delle relative delibere. La Giunta Esecutiva funge inoltre da Organo di Garanzia.

### 1.5 Il Collegio dei docenti

Il Collegio dei Docenti è composto dal personale docente di ruolo e non, in servizio nell'istituto, ed è presieduto dal Dirigente scolastico:

- ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto, nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente;
- formula proposte al dirigente per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio d'Istituto;
- delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;
- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, e proporre eventuali misure correttive;
- provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di classe;
- adotta o promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione;
- promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'istituto;
- in base all' OM 92/2007 definisce i criteri metodologici per le attività di recupero e stabilisce il calendario delle operazioni di verifica e per lo svolgimento degli scrutini finali;
- delibera il Piano Annuale delle Attività proposto dal DS e il Piano annuale della Formazione e dell'Aggiornamento.

### 1.6 Il Consiglio di classe

Il consiglio di classe è composto dai docenti di ogni singola classe. Fanno parte, altresì, del consiglio di classe due rappresentanti degli studenti, eletti dagli studenti della classe e due rappresentanti dei genitori, eletti dai genitori.

Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al Consiglio di classe, con la sola presenza dei docenti.

Le competenze relative alla valutazione periodica e finale degli alunni spettano al Consiglio di classe con la sola presenza dei docenti.

Il Consiglio di classe è presieduto dal Dirigente Scolastico oppure da un docente, membro del consiglio, suo delegato; si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e col fine di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

### 1.7 Modalità di convocazione degli organi collegiali (Consiglio d'Istituto, Collegio docenti, Consigli di Classe, Dipartimenti)

- gli organi collegiali possono essere convocati anche con collegamento da remoto per lo svolgimento degli stessi; tale modalità è di conseguenza alternativa allo svolgimento in presenza dei lavori purché sia garantita la riservatezza del collegamento e la segretezza.
  - Le adunanze devono svolgersi in video e audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettono, al contempo:
    - la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
    - l'identificazione di ciascuno di essi;
    - l'intervento, nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.
- Nell'avviso di convocazione, inviato per posta elettronica e/o posta ordinaria, circolari interne nelle convocazioni delle adunanze collegiali che coinvolgono docenti dell'Istituto, deve essere specificato che la seduta avviene tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di

partecipazione e la piattaforma telematica da utilizzare.

La convocazione delle adunanze collegiali deve essere inviata, a cura del Presidente a tutti i componenti dell'organo collegiale (Consiglio d'Istituto) almeno tre giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica o ordinaria per i componenti del Consiglio di Istituto. La convocazione degli altri organi collegiali, a cura del Dirigente Scolastico, dovrà essere fatta almeno tre giorni prima, tramite circolare, per i docenti, per la componente genitori e studenti eletti quali rappresentanti nei consigli di classe tramite circolare.

### **Art. 1 - Svolgimento delle sedute**

1. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria.

La sussistenza di quanto indicato al punto 1, è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.

2. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.

Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulta impossibile o viene interrotto, per problemi tecnici, se il numero legale è assicurato, la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del componente impossibilitato a mantenere attivo il collegamento.

In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, il Presidente dichiara nulla la votazione e procede a nuova votazione.

### **ART. 2 – Espressione del voto e verbalizzazione delle sedute**

1. Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto a seguito di appello nominale e accertamento visivo ed uditivo dei votanti, in collegamento simultaneo con tutti i componenti; in alternativa, con gli strumenti di voto telematico consentiti dalla piattaforma utilizzata garantendo l'espressione di voto favorevole, contrario o di astensione a tutti i componenti dell'organo.

2. Nel verbale della riunione a distanza devono essere indicati:

- eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.
- l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- i nominativi dei componenti presenti tramite modalità a distanza, che attesta la presenza/assenza/assenza giustificata;
- l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
- la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

## **1.8 Le Assemblee d'Istituto**

Il diritto soggettivo degli studenti di riunirsi in assemblea è stato previsto dalla normativa, in base alla quale "gli studenti della scuola secondaria superiore e gli alunni delle scuole di ogni ordine e grado hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola". Le Assemblee d'istituto sono "occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti". Il diritto degli studenti di riunirsi in assemblea, "non è rimesso a facoltà discrezionale del preside o di altri organi"; tuttavia, l'esercizio del diritto è vincolato all'osservanza di alcune modalità stabilite dalla legge.

L'Assemblea di istituto deve darsi un Regolamento per il proprio funzionamento. Gli studenti hanno il diritto e il dovere (ma non l'obbligo) di partecipare all'assemblea richiesta dai loro rappresentanti, come accade per l'esercizio di voto da parte dei cittadini maggiorenni.

Le Assemblee d'istituto possono essere svolte – nei limiti di una al mese – sia fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali, sia, sempre nei limiti di una al mese con esclusione del mese conclusivo delle lezioni, durante l'orario delle lezioni.

La normativa non prevede alcun obbligo di presenza dei docenti alle assemblee d'istituto degli studenti, nei giorni di svolgimento dell'assemblea studentesca e in assenza di riunioni collegiali appositamente programmate. All'assemblea di classe o d'istituto, in base alla normativa, "possono assistere, oltre al preside o un suo delegato, i docenti che lo desiderino".

Alle Assemblee d'istituto svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a quattro, 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. La partecipazione di questi esperti deve essere autorizzata dal Consiglio d'istituto.

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

## 1.9 Le Assemblee di classe

Le Assemblee di classe possono essere richieste una volta al mese, per un massimo di due ore continuative, tenuta presente l'alternanza dei giorni della settimana e delle esigenze dei singoli docenti nel contesto della propria programmazione didattica. La domanda, contenente l'ordine del giorno, deve pervenire in Presidenza, vistata dall'Insegnante coordinatore di classe, almeno **due giorni prima** della data prescelta onde ottenere l'autorizzazione.

Per ogni assemblea i rappresentanti di classe devono redigere il verbale e consegnarlo al coordinatore di classe. Durante lo svolgimento dell'assemblea la responsabilità di vigilanza è competenza dell'Insegnante in servizio nelle ore richieste.

## 1.10 Comunicazioni, pubblicità e circolazione di idee all'interno dell'Istituto

Gli spazi per la pubblicità e la circolazione delle idee sono fisici (bacheche, circolari, ecc) sia stabili che mobili, e virtuali (sito web, ecc.).

Sono identificabili tre tipi di spazi:

- comunicativi
- informativo/normativi
- pubblicitari.

I documenti di carattere sindacale hanno appositi spazi riservati.

Identità del proponente e data di affissione sono sempre evidenziati anche al fine, per quanto concerne la data, di accertare il tempo massimo di permanenza nel circuito di fruizione, che è di 15 giorni per gli spazi comunicativi e pubblicitari, mentre per quelli normativi è determinato dal Dirigente Scolastico.

E' severamente proibito manomettere o modificare i documenti affissi.

## 1.11 Pubblicità

Qualsiasi affissione di natura pubblicitaria deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico. Non è ammessa, per la gestione serena delle relazioni socio-culturali dell'istituzione, l'affissione di documenti che abbiano come intendimento quello di fare proselitismo.

## 1.12 Circolari e Comunicazioni

Si tratta di comunicazioni scritte o verbali del DS, del DSGA, dei Referenti delle Attività o dei progetti. Il personale scolastico incaricato alla divulgazione è tenuto ad assicurarsi che le comunicazioni raggiungano i destinatari.

La comunicazione scritta riporta il numero sequenziale della comunicazione, i destinatari, la data e ove necessario la firma dell'avvenuta comunicazione. Il docente che legge l'avviso e/o la circolare agli studenti è tenuto ad annotarne sul registro di classe il numero.

Vanno parimenti annotate sul registro le comunicazioni di modifica dell'orario delle lezioni e anche quelle relative ad uscite o partecipazione ad attività da parte delle classi o componenti delle classi.

## 2. Rapporti tra le Componenti scolastiche

### 2.1 Diritti e doveri delle componenti della scuola

La scuola della democrazia si realizza con la positività dei rapporti fra le componenti: docenti, personale ATA e studenti sono tenuti a mantenere un comportamento reciprocamente corretto e rispettoso anche nei confronti delle molteplici diversità che esistono nella scuola.

Situazioni di eventuali conflittualità dovranno essere riferite al DS che, dopo aver esperito tutte le possibili mediazioni, metterà in atto le procedure previste dalla normativa.

Per quanto concerne i diritti e i doveri degli studenti si fa riferimento al DPR 249 del 24/06/98 "Statuto degli studenti e delle Studentesse" e sue successive modifiche e integrazioni: DPR 235 del 21/11/2007.

Si afferma e si ribadisce, come valore da perseguire nei rapporti interpersonali, quello della solidarietà che non va in nessun caso confuso con la complicità e l'omertà.

Non sono accettati e saranno severamente sanzionati atteggiamenti di prevaricazione aggressiva (bullismo), anche in forma verbale (DM n.16 15/3/2007).

Tutte le componenti, personale della scuola (docente, non docente, personale tecnico e amministrativo), genitori e studenti, sono invitate a mantenere comportamenti rispettosi dell'istituzione scolastica e ad indossare un abbigliamento adeguato all'ambiente scolastico (non sono consentiti bermuda, abiti troppo corti e/o con scollature eccessive).

### 2.2 Rapporti scuola-famiglia

I rapporti scuola-famiglia si svolgono secondo modalità deliberate annualmente dal Consiglio d'Istituto, ferma restando l'assicurazione di almeno tre incontri pomeridiani l'anno e uno spazio antimeridiano di un'ora, messo a disposizione dai singoli docenti secondo i criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto e le modalità deliberate dal Collegio e che rimangono valide per l'intero anno scolastico. Gli incontri sono sospesi durante gli scrutini e nell'ultimo mese di scuola. Il rapporto costante con le famiglie è assicurato dal coordinatore di classe che provvede a comunicare qualsiasi comportamento anomalo o inadeguato.

In particolare la scuola terrà doverosamente conto delle modalità di comunicazione previste dalla L. 54/2006:

Per garantire l'esercizio del diritto/dovere del genitore separato o divorziato o non più convivente, anche se non affidatario e/o non collocatario, (articoli 155 e 317 c.c.), affinché possa vigilare sull'istruzione ed educazione dei figli, è necessario facilitare l'accesso alla documentazione scolastica e alle informazioni relative alle attività scolastiche ed extrascolastiche previste dal PTOF.

Di seguito sono elencate le azioni amministrative da porre in essere per favorire la piena attuazione del principio di bigenitorialità a cui ogni minore, figlio di genitori separati, ha diritto:

1. inoltre, da parte degli uffici di segreteria delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, di tutte le comunicazioni - didattiche, disciplinari e di qualunque altra natura - anche al genitore separato/divorziato/non convivente, sebbene non collocatario dello studente interessato. Sarà compito del coordinatore di classe, segnalare in segreteria agli assistenti amministrativi addetti all'area alunni la comunicazione da trasmettere ad entrambi i genitori.
2. al fine di avere un quadro chiaro della situazione, gli assistenti amministrativi addetti all'area alunni, prepareranno un file contenente l'elenco, suddiviso per classe, degli alunni per i quali si debba attivare questa procedura, alla luce della documentazione depositata agli atti della scuola.
3. al fine di concordare modalità alternative al colloquio faccia a faccia, con il docente o dirigente scolastico e/o coordinatore di classe, quando il genitore interessato risieda in altra città o sia impossibilitato a presenziare personalmente, si richiederà al genitore interessato di depositare in segreteria un indirizzo email al quale inviare tutte le comunicazioni;
4. le credenziali di accesso al registro elettronico dovranno essere rilasciate ad entrambi i genitori;
5. laddove per la gestione di pratiche amministrative o didattiche riguardanti l'alunno risulti impossibile acquisire il consenso scritto di entrambi i genitori, ovvero laddove un genitore sia irreperibile, si dovrà inserire nella modulistica la seguente frase: "Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori".

### 2.3 Formazione delle classi

Le classi si compongono tenendo conto delle delibere espresse dagli Organi Collegiali della scuola.

Nelle classi prime non è prevista la richiesta specifica per una sezione a meno che essa non sia stata frequentata da fratelli e sorelle, per motivi di libri di testo. Sono ammesse le richieste di studenti che desiderano stare insieme purché siano sottoscritte da tutti i richiedenti, fermo restando che le due possibilità di opzione non possono essere valide contemporaneamente.

Gli studenti non ammessi alla classe successiva per due anni consecutivi, per iscriversi per la 3° volta a questo o ad altro Istituto uguale, devono fare domanda ad Dirigente che ne richiederà parere al Collegio dei Docenti.

L'opzione di avvalersi dell'insegnamento della religione non può essere revocata in corso d'anno, mentre è consentita l'ammissione alla frequenza su richiesta e previo assenso della Dirigenza.

## 3 Regolamento di frequenza e regole di comportamento

### 3.1 Orario delle lezioni

La frequenza è obbligatoria. Le ore sono ripartite come segue:

Le lezioni iniziano alle ore 8:00 e procedono secondo la seguente scansione oraria:

#### Lunedì - Martedì - Mercoledì

1^ ora	8,00 - 9,00
2^ ora	9,00 - 9,50
3^ ora	9,50 - 10,35 (intervallo 10,35 - 10,45)
4^ ora	10,45 - 11,30
5^ ora	11,30 - 12,20
6^ ora	12,20 - 13,10
7^ ora	13,10 - 14,00

#### Giovedì - Venerdì

1^ ora	8,00 - 9,00
2^ ora	9,00 - 10,00
3^ ora	10,00 - 10,50 (intervallo 10,50 - 11,00)
4^ ora	11,00 - 12,00
5^ ora	12,00 - 13,00
6^ ora	13,00 - 14,00

In caso di assenza dei docenti la Dirigenza può disporre l'ingresso posticipato o l'uscita anticipata; in entrambi i casi devono essere annotati sul registro di classe almeno 1 giorno prima per la debita comunicazione alle famiglie, da parte dei propri figli, fatta eccezione per le classi in cui tutti gli studenti siano maggiorenni o per effettive necessità.

Nel caso venga indetto uno sciopero del personale scolastico, la scuola, tramite comunicato agli studenti, avvisa che non è garantito il regolare svolgimento delle lezioni. In particolare, se il docente della prima ora di lezione si avvale del diritto di sciopero, poiché, come da CCNL non può essere sostituito, alla classe, priva di sorveglianza, non sarà consentito l'accesso.



## 3.2 Ingressi e uscite. Permessi

### Ritardi.

L'Insegnante della prima ora di lezione può accettare l'alunno in classe, valutando le motivazioni e verificando la sistematicità dei ritardi, annotandolo sul registro di classe e informandone eventualmente il coordinatore per comunicazione alle famiglie. Tali ritardi non vanno giustificati.

Gli ingressi alla seconda sono consentiti, **fino al numero di 10 per l'intero anno scolastico**, soltanto per visite mediche, motivi di salute e per forza maggiore e devono essere autorizzati dallo Staff di Presidenza. Essi vanno giustificati.

Non sono ammessi ingressi oltre la seconda ora.

### Uscite anticipate.

L'uscita anticipata è prevista per casi eccezionali e di forza maggiore nei seguenti casi:

- sono ammesse le uscite solo al termine dell'ora in corso;
- gli alunni minorenni possono uscire anticipatamente solo se prelevati dai genitori o da chi ne fa le veci, ovvero da persona maggiorenne munita di delega con firma depositata;
- gli alunni maggiorenni devono fare richiesta scritta dell'uscita anticipata sul libretto delle giustificazioni allo Staff di Presidenza almeno un giorno prima, tenendo presente che **non è** comunque consentito uscire prima delle 12,00 e solo per motivi di salute o visite specialistiche opportunamente documentate;
- Le uscite anticipate non possono superare il numero di 10 nell'intero arco dell'anno scolastico, salvo eccezioni valutate dalla Dirigenza. Permessi di uscita anticipata per provati motivi di attività sportiva possono essere concessi previa documentazione e dichiarazione sottoscritta dal genitore o da chi ne fa le veci, ma anche in questo caso non possono superare il numero totale di 10. In caso di improvvisa indisposizione da parte degli alunni durante le ore di lezione, la Dirigenza può consentirne l'uscita anticipata in qualunque momento, o affidandoli ai genitori o a chi ne fa le veci, o fornendo il mezzo di soccorso più idoneo ed immediato.

**Non è consentito usufruire di due permessi nello stesso giorno (entrata-uscita).**

A partire dal mese di Maggio i ritardi non sono più consentiti e le uscite anticipate saranno concesse solo dietro specifica documentazione.

## 3.3 Assenze e giustificazioni

Tutti gli alunni, ai sensi della C.M. n. 61 Prot. 10500/193/vl del 29.02.80 e della C.M. Prot. 001/stc del 20.09.71 e della C.M. n. 88 Prot. 1077 dell'8.04.75 ed ai sensi del Regolamento d'Istituto, sono tenuti a giustificare assenze e ritardi secondo le seguenti norme:

Se la durata dell'assenza è inferiore o uguale a cinque giorni consecutivi di calendario, essa viene giustificata dai genitori o dall'alunno stesso, se maggiorenne, utilizzando l'apposito libretto che l'alunno è tenuto a presentare all'Insegnante alla prima ora di lezione nel giorno del suo rientro a scuola; l'Insegnante ne prende nota sul registro di classe. Qualora l'alunno risulti sprovvisto del libretto, viene ammesso con riserva (1° giorno) ed è tenuto a presentare tale giustificazione entro il giorno successivo; qualora ne sia sprovvisto anche il 2° giorno, sarà di nuovo ammesso con riserva, ma con l'obbligo, annotato dall'Insegnante sul registro di classe, di giustificare assolutamente il giorno successivo (3° giorno), altrimenti non verrà più ammesso in classe se non accompagnato da un genitore.

Nel caso di studenti maggiorenni, essi sono comunque tenuti a giustificare **entro il 3° giorno**; in caso contrario le sanzioni sono a giudizio del Consiglio di Classe.

Se la durata dell'assenza è superiore a cinque giorni consecutivi di calendario, compresi i giorni festivi, alla giustificazione deve essere al rientro allegato il certificato medico che attesti che l'alunno non presenta patologie ostative alla frequenza della scuola. Va inoltre presentato certificato medico in caso di assenze che comprendano sia il giorno prima sia il giorno successivo a periodi di vacanze superiori a cinque giorni.

Nel caso di assenze per motivazioni diverse dalla malattia non deve essere presentato certificato medico purché il genitore o l'alunno maggiorenne ne informino la scuola prima dell'assenza stessa.

In caso di scioperi del personale docente e comunicazioni da parte della Dirigenza in merito all'impossibilità di garantire il regolare servizio, gli studenti assenti devono giustificare l'assenza solo nel caso in cui nella loro classe sia stato fatto l'appello.

Le assenze collettive devono essere giustificate. Gli eventuali provvedimenti restano a discrezione della Dirigenza o del Consiglio di Classe e possono prevedere la decurtazione dei giorni previsti per le visite d'istruzione o altro tipo di provvedimento disciplinare.

Il libretto di giustificazioni va ritirato in segreteria didattica in orario di ricevimento direttamente dai genitori o da chi ne fa le veci in forma legale oppure direttamente dagli alunni maggiorenni. In tutti i casi dovrà essere depositata la firma di chi ritira il libretto; nell'indicare il numero di giorni di assenza, esso deve essere scritto anche a lettere. Un secondo libretto può essere ritirato alla consegna del primo completato oppure a seguito di regolare dichiarazione di smarrimento del primo libretto pagando sul c/c della scuola la somma deliberata dal

Consiglio d'Istituto.

### 3.4 Uso degli spazi e degli ambienti

Chiunque usufruisce dei locali scolastici è tenuto al più scrupoloso rispetto delle attrezzature e delle strutture in quanto esse rappresentano un patrimonio comune da utilizzare e da difendere. I responsabili di atti vandalici saranno tenuti a rimborsare le spese per riparare i danni a qualsiasi materiale presente nella scuola, e potranno incorrere in eventuali provvedimenti disciplinari o conseguenze derivanti da denunce per danneggiamenti. Nel caso di mancata individuazione della responsabilità personale, come da direttive dell'Amministrazione Provinciale, il danno sarà comunque risarcito dall'intera classe, o dall'intero piano, o dall'intero istituto.

L'uscita dalle aule durante l'ora di lezione può essere autorizzata solo per effettive esigenze e comunque per tempi brevi e ad un alunno per volta.

La presenza degli alunni nel bar dell'Istituto durante l'ora di lezione non è permessa, se non previa autorizzazione del docente in classe, ed è quindi soggetta ad eventuali sanzioni disciplinari.

Durante le ore di supplenza gli studenti sono tenuti a seguire le attività proposte dai docenti anche qualora non fossero del proprio Consiglio di Classe. Il comportamento e il profitto, in questi casi, concorrono alla valutazione.

Durante il cambio dell'ora di lezione gli alunni devono restare all'interno dell'aula e non riversarsi nei corridoi. In tali momenti la vigilanza è affidata ai Collaboratori scolastici.

Durante la ricreazione, la sorveglianza della classe è affidata in aula all'Insegnante della terza ora, e negli spazi esterni al Personale Ausiliario. Gli alunni non possono uscire dal plesso scolastico.

Sono severamente sanzionati tutti i comportamenti che possono arrecare pericolo o danno ad altri sulle scale, in particolare nei momenti di affollamento.

E' assolutamente vietato sostare sulle scale di emergenza.

I fenomeni di bullismo saranno severamente perseguiti.

Per il divieto di fumare si applica la normativa vigente.

Qualsiasi comportamento illegittimo in violazione delle leggi esistenti provoca, oltre alla sanzione disciplinare, l'eventuale denuncia alle autorità competenti.

*E' fatto assoluto divieto di far utilizzare agli alunni il pc in dotazione dell'Istituto;*

*L'uso da parte degli studenti del notebook e/o della LIM è consentito esclusivamente per scopi didattici, con la presenza e con la guida di un docente. In nessun caso gli alunni, in mancanza del docente, potranno utilizzare il notebook e/o la LIM;*

### 3.5 Uso di telefono cellulare, smartphone e tablet

1. I telefoni cellulari, gli smartphone e i tablet devono essere custoditi nello zaino quando si è in classe, preferibilmente spenti. A patto che non siano proprio gli insegnanti a chiedere di utilizzarli.
2. E' possibile utilizzare dispositivi elettronici, ma solo per fini didattici, dietro espressa autorizzazione dell'insegnante.
3. Non sono consentite foto o riprese video se la persona ripresa non è d'accordo. Ed è assolutamente vietato diffondere immagini, video o foto, sul web se non con il consenso delle persone riprese. È bene ricordare che la diffusione di filmati e foto che ledono la riservatezza e la dignità delle persone può far incorrere lo studente in sanzioni disciplinari e pecuniarie o perfino in veri e propri reati.
4. L'Autorità Garante della Privacy e la Circolare Fioroni del 2007 consentono all'insegnante di sequestrare il telefonino. Infatti il suo uso senza il consenso del professore rappresenta una grave mancanza di rispetto per il docente configurando, pertanto, un'infrazione disciplinare sanzionabile attraverso provvedimenti orientati non solo a prevenire e scoraggiare tali comportamenti ma anche, secondo una logica educativa propria dell'istituzione scolastica, a stimolare nello studente la consapevolezza del disvalore dei medesimi.
5. Gli insegnanti non possono perquisire gli studenti. L'unico caso in cui è permessa la perquisizione è solo in flagranza di reato (in particolare il furto), cosa che non è, per esempio, la detenzione di uno smartphone.
6. Le sanzioni disciplinari previste sono:

MANCANZA DISCIPLINARE	SANZIONE DISCIPLINARE	ORGANO COMPETENTE
Lo studente ha il cellulare in mano o sul banco	Nota sul registro di classe	DOCENTE
	Convocazione della Famiglia. Adozione di provvedimenti disciplinari.: <b>sospensione fino a 2 giorni</b>	CONSIGLIO DI CLASSE
Lo studente parla al cellulare all'interno dell'aula	Nota sul registro di classe Adozione di provvedimenti disciplinari: <b>sospensione fino a 5 giorni</b>	CONSIGLIO DI CLASSE
Lo studente usa il cellulare durante una verifica scritta	Ritiro della verifica e valutazione gravemente insufficiente della stessa. Adozione di provvedimenti disciplinari: <b>sospensione fino a 10 giorni</b>	CONSIGLIO DI CLASSE
Lo studente usa il cellulare o altri dispositivi elettronici allo scopo di acquisire immagini, suoni, filmati	Nota sul registro di classe Adozione di provvedimenti disciplinari ed eventuale denuncia agli organi di Polizia.	CONSIGLIO DI CLASSE COMITATO DI GARANZIA

Il Consiglio di Classe deciderà, nei vari casi, ulteriori provvedimenti sia per la valutazione della condotta che per eventuali sospensioni. Nel caso di riprese, fotografie o registrazioni non autorizzate e diffuse su qualsiasi mezzo di comunicazione si potrà procedere all'adozione di specifici provvedimenti disciplinari e alla denuncia agli organi di Polizia.

### 3.6 Uso dei laboratori e funzionamento della biblioteca

Le norme specifiche per l'uso di ciascun laboratorio sono predisposte dai Consegantari ausiliari di laboratorio ed affisse ogni anno all'interno del laboratorio stesso. In caso di utilizzo fuori orario stabilito, o nel caso di utilizzo dell'Aula Multimediale, va verificata la fruibilità con il Consegantario ausiliario.

### 3.7 Visite e viaggi d'istruzione

Ciascun Consiglio di Classe, sulla base delle proposte pervenute e della propria programmazione didattica propone e delibera, a inizio anno scolastico, le eventuali destinazioni del viaggio d'istruzione e l'accompagnatore che, tranne in casi del tutto eccezionali, deve sempre e comunque essere un docente della classe.

I viaggi all'estero, per le classi IV e V, hanno una durata di 6 giorni (5 + 1 festivo), mentre i viaggi in Italia per il triennio (generalmente classi III) sono di 4 giorni tranne quelli in Sicilia e Sardegna per cui si può prevedere un 5° giorno di viaggio.

Per il biennio sono previsti da 1 a 3 giorni a discrezione del Consiglio di Classe. Se il rientro avviene dopo le ore 18,00 è consentito il giorno successivo l'ingresso a scuola alle ore 10,10.

Per viaggi di istruzione di un solo giorno l'attività scolastica in classe è sospesa e pertanto gli studenti che non partecipano alla attività didattica esterna rimarranno a casa.

I docenti accompagnatori, entro 10 giorni dal rientro, presenteranno una relazione che specifichi anche il gradimento rispetto ai servizi offerti e la validità didattica del viaggio di istruzione.

Gli studenti, anche se maggiorenni, sono tenuti a non allontanarsi dal loro accompagnatore. Lo studente che nel viaggio si sia comportato in modo gravemente scorretto (allontanandosi senza autorizzazione o provocando danni agli oggetti o alle persone) sarà disciplinarmente sanzionato ed escluso da ulteriori viaggi. Qualora non si individuasse il colpevole di danni arrecati ad oggetti e strutture verrà ritenuta responsabile, anche del risarcimento, l'intera classe.

Nessuna persona esterna alla scuola, tranne i genitori degli studenti, è ammessa alla visita d'istruzione.

### 3.8 Sanzioni disciplinari

Le sanzioni disciplinari non sono considerate dati sensibili a meno che nel testo della sanzione non si faccia riferimento a dati sensibili che riguardano altre persone coinvolte nei fatti che hanno dato luogo alla sanzione stessa. In tal caso si opererà con 'omissis' sull'identità di tali persone. La sanzione disciplinare superiore all'ammonizione scritta viene trascritta nel fascicolo personale dello studente e lo segue anche in caso di passaggio ad altra scuola. L'azione disciplinare si esplicherà tenendo conto della gravità delle infrazioni e delle

relative sanzioni, secondo le modalità fissate nella seguente tabella:

Infrazione	Sanzione	Soggetto che sanziona
A 1: Frequenza irregolare non motivata, assenze ingiustificate o strategiche, ritardi e uscite anticipate non documentate, ritardi al rientro dell'intervallo e/o al cambio dell'ora, indisciplina in classe, mancato rispetto delle disposizioni e dei regolamenti	ammonizione scritta comunicata alla famiglia	Docente/Dirigente Scolastico
A2: Reiterazioni dei comportamenti relativi alle infrazioni precedenti. Fatti che turbino il regolare andamento della scuola (non gravi, inclusi danneggiamenti lievi alle strutture)	☒ Fino a 3 giorni di sospensione con obbligo di frequenza  ☒ Trascrizione sul fascicolo personale dell'allievo	Consiglio di Classe di soli docenti
B1: Fatti persistenti che evidenzino il non emendamento di precedenti comportamenti irregolari e irresponsabili e che turbino gravemente l'andamento della scuola. Comportamenti offensivi nei confronti dei compagni	☒ Fino a 5 giorni di sospensione con allontanamento dalla scuola  ☒ Trascrizione sul fascicolo personale dell'allievo	Consiglio di Classe completo nelle sue componenti con audizione dello studente
B2: Fatti fortemente lesivi della dignità umana o che possono configurarsi secondo alcune tipologie di reato (bullismo, minacce, offese, lesioni, danni vandalici, manifestazioni di intolleranza). Consumo e possesso di sostanze stupefacenti	☒ Fino a 15 giorni di sospensione  ☒ Trascrizione sul fascicolo personale dell'allievo	Consiglio di Classe completo nelle sue componenti con audizione dello studente
C: Azioni continuative di disturbo e impedimento all'apprendimento e al pubblico servizio. Bullismo persecutorio o gravemente lesivo. Reiterazione sistematica dei fatti di cui al punto B2. Spaccio di sostanze stupefacenti. Fatti di gravità tale da implicare responsabilità civile e penale nei confronti di terzi.	1. Allontanamento dalla scuola per periodi superiori a 15 giorni, fino al permanere della situazione di "pericolo"  2. Allontanamento fino alla fine dell'anno scolastico  3. non ammissione agli esami di Stato o allo scrutinio finale	Consiglio di Istituto

La sanzione disciplinare viene comunicata immediatamente alla famiglia, telefonicamente per le vie brevi o per iscritto, qualora non raggiungibile, Qualora il procedimento riguardi studenti membri o parenti di membri dell'Organo Collegiale, gli stessi non possono partecipare alla seduta. Le sanzioni possono essere commutate in attività a favore della scuola o di approfondimento di argomenti pertinenti, fermo restando che la commutazione della pena è possibile solo con il consenso dell'interessato. Tali attività, individuate dall'organo sanzionante, non devono essere lesive della dignità e della personalità dello studente e non devono esporre la scuola a responsabilità di alcuna natura. Il principio della riparazione del danno (monetario o con lavoro) vale anche nel caso di danneggiamenti alle strutture, che avvengano senza individuare i responsabili. I soggetti coinvolti (classe / l'insieme degli studenti

dell'Istituto) sono tenuti alla riparazione.

Nel caso di allontanamento dalle lezioni lo studente può appellarsi al Comitato di Garanzia entro 15 giorni dalla comunicazione. Il Comitato di Garanzia dovrà esprimersi entro 10 giorni (riunendosi in seduta anche non perfetta), ferma restando l'esecutività della sanzione pur in pendenza del procedimento di impugnazione. Nel caso lo studente sia riconosciuto non colpevole dal Comitato, il decadere della sanzione risulta nella eliminazione della stessa dal fascicolo personale.

Il Comitato di Garanzia e la Giunta Esecutiva.

## Patto Educativo di Corresponsabilità

*Visti i D.M. n.5843/A3 del 16/10/2006(Cittadinanza democratica e legalità), n. 16 del 5/2/2007 (Azioni per la prevenzione del bullismo) e n. 30 del 15/3/2007(Utilizzo di telefoni cellulari, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti) ; visti i DPR n.249 del 24/6/1998 e n. 215 del 21/11/2007(Statuto delle Studentesse e degli Studenti ) e in particolare l'articolo 5-bis del detto statuto che pone in evidenza il ruolo strategico che può essere svolto dalle famiglie nell'ambito di un'alleanza educativa con la scuola,*

Si stipula con la famiglia dell'alunno un patto educativo in cui la scuola si impegna a rispettare quanto previsto dalla legge e dal PTOF dell'Istituto e la famiglia dichiara la consapevolezza delle proprie responsabilità educative secondo quanto previsto dalle leggi e l'impegno verso il rispetto del Regolamento d'Istituto.

IL GENITORE DELL'ALUNNO\_\_\_\_\_ CLASSE\_\_\_\_\_

FIRMA\_\_\_\_\_