



# RussellNewton

Istituto Statale di Istruzione Superiore Tecnica e Liceale

Sistema di gestione Certificato per la Qualità dell'Istruzione e della Formazione Professionale



Sistema di gestione  
qualità certificato

# REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Approvato dal Consiglio di Istituto del 23 Marzo 2009



**I.S.I.S.T.L. "Bertrand Russell - Isaac Newton"**

Via Fabrizio De André, 6 - 50018 Scandicci (FI)

Tel. 055 7301250/54/55 - Fax 055 741668

[www.russell-newton.it](http://www.russell-newton.it) - [info@russell-newton.it](mailto:info@russell-newton.it)

C.F. 94040460480

# REGOLAMENTO DI ISTITUTO

*Il presente regolamento, nel rispetto delle disposizioni costituzionali e legislative in materia, è stilato per agevolare e rendere più efficace l'opera di tutte le componenti scolastiche e disciplina il funzionamento e l'organizzazione dell'Istituto. Per tale ragione ne verrà favorita la più ampia diffusione.*

*Esso è ispirato da diverse fonti e tra le altre:*

- la "Costituzione italiana" (in particolare gli art. 3, 33 e 34);*
- il "Testo Unico" sulla scuola del 16 aprile 1994 n° 297;*
- lo "Statuto delle studentesse e degli studenti delle scuole secondarie" (D.P.R. n. 249 del 24/6/98);*
- Il "Regolamento recante modifiche e integrazioni al D.P.R. 249/98 (D.P.R n° 235 del 21/11/2007)*
- La L. n° 169 del 30/10/2008 (Riforma Ministro Maria Stella Gelmini);*
- Il D.M. n° 5 del 16/01/2009 (Regolamento sul comportamento degli studenti);*
- il Regolamento in materia di "Autonomia delle istituzioni scolastiche" (D.P.R n° 275/1999)*

## **Dallo "Statuto delle studentesse e degli studenti delle scuole secondarie" (Art. 1):**

*"La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.*

*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. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.*

*La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.*

*La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale".*

## **PREMESSA - PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'**

(art. 3 D.P.R 21.11. 2007 N° 235)

In conformità all'art. 5 bis dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

L'Istituto ha predisposto il seguente Patto educativo (*approvato in Consiglio di Istituto il giorno 23 Marzo 2009*)

### **I docenti si impegnano a:**

- Rispettare le norme, i Regolamenti e in generale, le disposizioni vigenti in materia di istruzione, di pubblico impiego e del Contratto di lavoro.
- Assicurare, nel rispetto della libertà di insegnamento, che le proposte didattiche e metodologiche, siano coerenti con i principi generali e le linee programmatiche del Piano dell'offerta formativa dell'Istituto e in linea con la programmazione dei Dipartimenti disciplinari e dei Consigli di classe.
- Rispettare il Regolamento di Istituto e eseguire le disposizioni contenute nelle circolari interne.
- Promuovere ogni azione volta a favorire, nel contesto della classe e dell'Istituto, un clima positivo, fondato sul rispetto reciproco e sul dialogo.
- Comunicare agli studenti con chiarezza gli obiettivi didattico-educativi, le modalità di verifica e i criteri di valutazione.
- Comunicare con chiarezza le valutazioni (scritte e orali), motivandole adeguatamente.
- Essere tempestivi e puntuali nella correzione e consegna delle prove scritte, da effettuare non oltre i 15 giorni e comunque prima della prova successiva.
- Garantire che la valutazione periodica scaturisca da un congruo numero di verifiche, scritte e orali, opportunamente distribuite.
- Riservare spazi settimanali e quadrimestrali per incontrare i genitori e informarli sull'andamento didattico-disciplinare degli studenti.
- Comunicare alle famiglie eventuali irregolarità nella frequenza degli studenti e/o mancanze disciplinari.
- Essere puntuali alle lezioni, curare la sorveglianza degli studenti in classe e collaborare con la Direzione e il personale della scuola, alla sorveglianza degli studenti negli spazi comuni.
- Favorire costantemente il recupero delle situazioni di svantaggio nell'apprendimento, sia attraverso azioni di sostegno alla motivazione allo studio, che attraverso specifici interventi didattici.
- Promuovere e sollecitare negli studenti interventi volti a sviluppare il senso critico, la capacità di esprimere e motivare opinioni, risolvere problemi, assumere decisioni autonome.

### **Gli studenti si impegnano a:**

- Conoscere il Regolamento di Istituto;
- Frequentare le lezioni con regolarità;
- Rispettare i compagni e tutti coloro che operano nella scuola;

- Comportarsi in ogni momento della vita scolastica, in modo adeguato alle circostanze, ai luoghi, alle persone, nel rispetto delle norme che regolano la vita dell'Istituto;
- Seguire in modo attento le lezioni evitando d'essere fonte di distrazione per i compagni e di disturbo per l'insegnante;
- Eseguire con puntualità il lavoro assegnato (lezioni, compiti, altre consegne);
- Avere cura degli ambienti, delle strutture, degli arredi e degli strumenti anche al fine di mantenere accogliente e funzionale l'ambiente scolastico;
- Rispettare il Regolamento di Istituto per quanto riguarda in particolare l'intervallo, i permessi di uscita dall'aula, i permessi di entrata e uscita dall'Istituto, il divieto di utilizzare il cellulare durante le ore di lezione e di diffondere immagini e registrazioni audio;
- Avere sempre disponibile per la richiesta di esibizione da parte del personale della scuola, il libretto delle giustificazioni;
- Rispettare le disposizioni in materia di giustificazione delle assenze, dei ritardi, dei permessi di uscita;
- Non fumare nei locali della scuola;
- Non introdurre nei locali della scuola o favorire l'accesso a questi di persone estranee all'istituto;
- Non introdurre nella scuola né consumare bevande alcoliche e sostanze stupefacenti (La disposizione vale in ogni attività che si configuri come didattica: viaggi di istruzione, visite guidate.....);
- Non introdurre nella scuola oggetti atti a procurare danno (la disposizione vale in ogni attività che si configuri come didattica: viaggi di istruzione, visite guidate...);
- Favorire la comunicazione scuola/famiglia;

### **I genitori si impegnano a:**

- Conoscere l'offerta formativa e il Regolamento di Istituto assicura la frequenza regolare e la puntualità dello studente alle lezioni;
- Giustificare le assenze e i ritardi dello studente utilizzando l'apposito libretto e controllare lo stesso con regolarità;
- Risarcire la scuola per i danni eventualmente arrecati dallo studente agli arredi, alle attrezzature ed ai servizi provocati da comportamenti non adeguati;
- Interessarsi con cura dell'andamento didattico-disciplinare del proprio figlio anche attraverso i colloqui periodici con i docenti programmati dall'Istituto;
- Segnalare tempestivamente alla scuola eventuali problemi legati alla frequenza, alla motivazione, alla salute, al rendimento scolastico del figlio per concordare interventi di sostegno allo studente e volti a favorire l'azione didattica;
- Formulare pareri e proposte direttamente o tramite la propria rappresentanza eletta nei Consigli di classe e nel Consiglio d'Istituto, per il miglioramento dell'offerta formativa;

### **Il personale non docente si impegna a:**

- Rispettare le norme, i Regolamenti e in generale le disposizioni vigenti in materia di istruzione, pubblico impiego e del Contratto di lavoro;
- Svolgere con diligenza le mansioni assegnate;
- Conoscere il Piano dell'Offerta Formativa della scuola e collaborare con il Dirigente Scolastico e i docenti per la sua ottimale realizzazione;
- Conoscere e applicare il Regolamento di Istituto;

- Segnalare al Dirigente Scolastico o alla Vicepresidenza eventuali problemi rilevati;
- Favorire un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti presenti e operanti nella scuola (studenti, genitori, docenti);

La scuola si impegna ad assicurare, secondo la logica del miglioramento continuo:

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un ambiente favorevole alla crescita della persona;</li> <li>• Un servizio educativo-didattico di qualità;</li> <li>• Offerte formative aggiuntive e integrative;</li> <li>• Iniziative per il recupero di situazioni di svantaggio;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;</li> <li>• Servizi di promozione della salute e di assistenza psicologica;</li> <li>• Un ambiente salubre e in regola con le vigenti norme di sicurezza;</li> </ul> |
|--|---|

## DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI, SANZIONI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

### **Art. 1 – Diritti degli studenti**

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione. La scuola promuove la possibilità, da parte degli studenti, di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Dopo la programmazione dell'attività didattico-educativa sono adottati idonei strumenti per comunicare alle classi gli aspetti fondanti del percorso didattico, anche al fine di discutere con gli studenti, proposte e adattamenti che saranno recepiti se ritenuti funzionali a facilitare e valorizzare i risultati dell'azione didattico-educativa.
  - Il coordinatore del Consiglio di classe si fa carico di illustrare alla classe la programmazione annuale e riceverà osservazioni e suggerimenti che verranno posti all'analisi e alla discussione del consiglio di classe. Le proposte degli studenti e dei genitori, redatte su appositi moduli, potranno essere accolte e costituire parte integrante della programmazione annuale.
  - I docenti esprimono alla classe la loro offerta formativa, illustrando il percorso che intendono seguire in relazione alle finalità della disciplina, al suo valore formativo, ai raccordi con le altre discipline;
  - I docenti esplicitano le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica, i criteri di valutazione;
  - Nelle tappe del processo di insegnamento saranno comunicati alla classe e ai singoli, gli obiettivi da raggiungere per le singole prove e gli indicatori che verranno utilizzati per la valutazione;
  - La valutazione sarà pertanto sempre espressa, tempestiva e adeguatamente motivata nell'intento di attivare negli studenti processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza e di migliorare il proprio rendimento.
  - I tempi e le modalità di verifica dell'acquisizione delle conoscenze, competenze, capacità, saranno adeguatamente programmati e concordati con gli studenti.
5. La scuola si impegna a consultare gli studenti o un campione rappresentativo degli stessi, sull'organizzazione della vita dell'Istituto, di norma con cadenza biennale, sull'offerta formativa e sulle modalità di svolgimento dell'azione didattico-educativa.
6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative previste nel Piano dell'Offerta Formativa.

All'inizio dell'anno scolastico, dopo l'approvazione del Piano, comprensivo di tutte le attività e iniziative didattiche e formative facoltative, il Coordinatore del Consiglio di classe illustra agli studenti le opportunità offerte dalla scuola, compresi i corsi pomeridiani per i quali è previsto l'accesso al credito scolastico e gli eventuali percorsi opzionali.

Le attività didattiche aggiuntive facoltative saranno organizzate secondo i tempi e modalità che tengano conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

7. La scuola si impegna ad organizzare iniziative di recupero e di sostegno a favore degli studenti che evidenzino carenze nell'apprendimento e nella preparazione delle discipline al fine di ridurre progressivamente le situazioni di svantaggio e migliorare i risultati di apprendimento di ciascuno.
8. La scuola si impegna a valorizzare gli studenti più meritevoli (eccellenze) mediante iniziative appropriate volte a promuovere e favorire il loro continuo arricchimento culturale e il loro successo formativo e professionale, anche al fine di incoraggiare e stimolare comportamenti positivi per un numero sempre più alto di studenti.
9. La scuola garantisce il sostegno e la promozione della salute e di assistenza psicologica.
10. Gli studenti hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. Per gli studenti stranieri, la scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza, alla tutela della loro cultura, alla realizzazione di attività per l'apprendimento della lingua italiana e di carattere interculturale.
11. Gli studenti hanno diritto a fruire dei locali e delle attrezzature della scuola, adeguati alle diverse esigenze, ivi compresa quelle dei portatori di handicap, ad operare in un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, di cui deve essere garantita la salubrità e la sicurezza, compresa la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica.

## **Art. 2 – Doveri degli studenti**

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate dal Consiglio di classe.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere rispetto, anche formale nei confronti del capo d'Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e di eventuali operatori esterni, secondo le norme di convivenza civile.
3. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti dei loro compagni lo stesso rispetto che chiedono per se stessi.
4. Gli studenti sono obbligati a tenere tali comportamenti anche durante ogni attività organizzata dall'Istituto al di fuori della propria sede.  
In ogni momento della vita dell'Istituto, gli studenti sono tenuti a mantenere comportamenti corretti e adeguati all'ambiente scuola in quanto luogo di formazione e di educazione.
5. Nei confronti di tutto il personale della scuola e dei compagni, gli studenti sono tenuti al rispetto della libertà di espressione, di pensiero, di coscienza, di religione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale e di ogni forma di discriminazione.
6. Gli studenti sono tenuti a osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza fissate dal Regolamento di Istituto e dalle circolari interne emanate dal Capo d'Istituto.
7. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, le attrezzature e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
8. Gli studenti, al pari delle altre componenti della scuola, sono responsabili della tutela dell'ambiente della scuola e si adoperano ad averne cura e a renderlo e a mantenerlo accogliente.

### **Art. 3 – Assenze, modalità di giustificazione, effetti del mancato rispetto dell’obbligo di frequenza.**

1. La frequenza regolare delle lezioni rientra fra i doveri dello studente (Art. 19 c.1); le assenze dalle lezioni devono essere giustificate: da uno dei genitori o da chi ne fa le veci, per i minori di 18 anni; dallo studente stesso, se maggiorenne.
2. La modalità di giustificazione dell’assenza è diversa in relazione alla tipologia, secondo quanto disposto dai comma successivi (2a, 2b, 2c):

#### **2a) Assenza dello studente PER MOTIVI PERSONALI (malattia, di famiglia,...)**

La giustificazione da effettuarsi sull’apposito libretto, deve essere presentata al docente della prima ora di lezione del giorno del rientro a scuola.

Se l’assenza è dovuta a malattia ed è superiore a cinque (5) giorni (considerando nel computo il/i giorno/i festivo/i o di sospensione delle lezioni compreso/o tra la data del primo giorno di assenza e quella del giorno di rientro a scuola; esempio: data del primo giorno di assenza martedì 9 febbraio; data del giorno del rientro a scuola lunedì 15 febbraio), deve essere presentato insieme alla giustificazione sul libretto delle assenze, il Certificato medico.

Le assenze per motivi di famiglia superiori a cinque (5) giorni dovranno essere preventivamente comunicate alla scuola e motivate con dichiarazione scritta e firmata dai genitori o dallo studente se maggiorenne. In questi casi non è richiesto certificato medico. Tuttavia qualora non venga presentata la preventiva comunicazione della famiglia o dello studente maggiorenne, l’assenza superiore a cinque (5) giorni, qualsiasi sia la motivazione della stessa, potrà essere giustificata solo con esibizione del Certificato medico.

Lo studente è tenuto a presentare al docente della prima ora di lezione la giustificazione dell’assenza alle lezioni svoltesi il giorno precedente in orario pomeridiano (area di integrazione, lezioni di Educazione Fisica, altre ore curricolari). L’alunno che non presenta la giustificazione nei termini e con le modalità di cui sopra, sarà ammesso in classe “con riserva”. Il docente annoterà sul Registro di classe il mancato rispetto da parte dello studente sia esso minore o maggiorenne, di quanto sopra disposto. Se tale comportamento è reiterato, potrà essere oggetto di sanzione disciplinare a carico dello studente. In ogni caso la giustificazione dovrà essere esibita dallo studente non oltre il terzo giorno dal rientro a scuola; in mancanza, lo studente sarà riammesso in classe (al quarto giorno) solo se riaccompagnato a scuola da uno dei genitori o di chi ne fa le veci.

In caso di ripetute assenze, su segnalazione dei docenti della classe, potranno essere inviate tempestive comunicazioni scritte alle famiglie anche degli alunni maggiorenni.

Periodi di assenza separati da un giorno di frequenza devono essere giustificati separatamente.

#### **2b) ASSENZA “COLLETTIVA”**

E’ considerata assenza “collettiva” dalla lezione quella che coinvolge un numero elevato degli studenti della scuola e/o di altri Istituti.

Il giorno successivo all’assenza il docente della prima ora ammetterà “con riserva” alle lezioni gli studenti assenti il giorno precedente. Consegnerà a ciascuno un modulo di dichiarazione che dovrà essere compilato da uno dei genitori, attestante la motivazione dell’assenza del/la figlio/a. Tale modulo, debitamente firmato, sarà esibito dallo studente unitamente alla giustificazione nel libretto, al docente della prima ora del giorno successivo. Tale modulo dovrà essere compilato anche dai



genitori degli studenti maggiorenni. (Il mancato rispetto della presente disposizione sarà gestito e produrrà gli effetti di cui al punto 2a).

## 2c) "ASSENZA DI CLASSE"

E' considerata "assenza di classe" quella in cui risultano assenti alle lezioni oltre il 50% degli studenti. L'Istituto ritiene plausibile in tale caso che l'assenza possa essere stata concordata dagli studenti stessi.

Valutate le situazioni particolari come: accertate condizioni di malattie diffuse, epidemie in atto o altre situazioni personali motivate, l'assenza è ritenuta "collettiva" e "non giustificabile".

Gli studenti che hanno preso parte ad una o più assenze collettive non giustificate dalla scuola potranno avere una riduzione del VOTO DI CONDOTTA e richiami scritti con assegnazione di mansioni a favore della comunità scolastica.

Per le classi nelle quali si verificano nel corso dell'anno una o più assenze collettive non giustificate, potrà essere valutata, in relazione alla gravità dei comportamenti, una riduzione dei giorni del viaggio di istruzione dell'anno scolastico successivo o l'annullamento dello stesso. Per le classi QUINTE potranno prodursi effetti di riduzione o annullamento del viaggio nell'anno in corso.

Per gli studenti del triennio finale, potrà essere valutata la decisione di non attribuzione del punto/dei punti aggiuntivi del "Credito Scolastico". Ciò, indipendentemente dalla accertata presenza delle condizioni e dei criteri per l'assegnazione del punto o punti da aggiungere a quelli risultanti dalla media dei voti.

## Art. 4 – Ingressi in ritardo e uscite anticipate

1. Non sono di norma consentiti ingressi in ritardo se non ad inizio della 2<sup>a</sup> ora.

L'ammissione in classe degli alunni che si presentano all'1<sup>a</sup> ora in lieve ritardo rispetto all'orario di ingresso è autorizzata, discrezionalmente, dal docente in servizio alla prima ora. L'ingresso all'inizio della 2<sup>a</sup> ora viene autorizzato dal Vice preside o dai Collaboratori del Dirigente Scolastico.

Gli alunni ritardatari, se non provvisti di giustificazione scritta del genitore o, in alternativa, se non accompagnati dal genitore, dovranno giustificare il ritardo entro il giorno successivo.

L'ingresso oltre l'inizio della seconda ora non è di norma consentito, salvo casi eccezionali, per comprovati motivi opportunamente documentati e, comunque, dovrà essere sempre autorizzato direttamente dal Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore.

Sono consentite quattro entrate in ritardo e quattro uscite anticipate per quadrimestre, giustificate dai genitori o, dallo stesso studente, se maggiorenne.

Oltre i quattro permessi, lo studente sarà ammesso alle lezioni esclusivamente dalla Vicepresidenza che, sentite le motivazioni, potrà ammetterlo alle lezioni previa attribuzione della sanzione del "Richiamo scritto" con assegnazione di compiti a favore della comunità scolastica. Sono esclusi dal computo i ritardi e le uscite fuori orario debitamente documentate o seriamente motivate.

Le uscite in anticipo rispetto al normale orario potranno essere autorizzate con le seguenti modalità:

- può essere richiesta l'uscita anticipata di una sola ora; richieste di uscite anticipate di oltre un'ora saranno accolte solo in casi eccezionali e documentati;

- Gli alunni minorenni dovranno necessariamente essere prelevati da un genitore o da chi ne fa le veci;
  - I maggiorenni potranno esercitare autonomamente il diritto di uscita anticipata;
  - Il genitore dell'alunno minorenne, che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata, dovrà rivolgersi in portineria, specificando il nome dell'alunno e la classe. Il genitore con il permesso di uscita firmato da un docente collaboratore o dal Dirigente Scolastico stesso, verrà accompagnato dal personale ausiliario nella classe dell'alunno, dove il docente dell'ora provvederà all'annotazione dell'autorizzazione sul Registro di classe.
- Eventuali autorizzazioni permanenti di entrate posticipate o di uscita anticipata, saranno concesse su richiesta motivata da rivolgere alla Vicepresidenza, che valuterà caso per caso.

## **Art. 5 – Disposizioni organizzative e comportamenti conseguenti**

1. Gli alunni entrano in classe nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni (sotto la sorveglianza del personale docente)
2. Durante le ore di lezione è consentito uscire dalla classe per brevi periodi ( di norma non superiori a cinque minuti) con l'autorizzazione del docente che è tenuto a concederla ad un solo alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati. Escluse le necessità di contattare le segreterie, la Presidenza o la Vicepresidenza, le uscite dall'aula sono consentite esclusivamente per utilizzare i servizi igienici. E' permesso utilizzare solo il bagno di pertinenza della classe.
3. Al "cambio dell'ora", fra una lezione e l'altra, gli studenti sono tenuti a rimanere nella loro aula. L'autorizzazione ad uscire dall'aula deve essere richiesta al docente in ingresso nell'ora successiva di lezione.
4. Se la lezione si tiene in altri locali della scuola (palestra, laboratori ecc...) gli studenti sono tenuti a tenere, durante gli spostamenti, un comportamento disciplinato e tale da non recare disturbo alle attività didattiche in corso.
5. Durante l'intervallo, che è almeno di 10 minuti, gli alunni potranno uscire dall'aula, sostare nei corridoi, recarsi nel piazzale coperto della scuola, al locale BAR/Ristorazione e utilizzare i servizi igienici di pertinenza della loro classe.
6. In tutti i locali chiusi della scuola è fatto divieto a chiunque di fumare.  
Il mancato rispetto del suddetto divieto è sanzionato come disposto dalla Legge del 11.11.1974 n° 584 e successive modifiche.  
Per gli studenti è inoltre prevista una sanzione disciplinare.
7. E' assolutamente vietato, ivi compresi i momenti ricreativi, durante i viaggi di istruzione, festeggiamenti..., il consumo di bevande alcoliche e, ovviamente, quello di sostanze stupefacenti.
8. E' assolutamente vietato introdurre nei locali della scuola e detenere in tutte le attività organizzate dall'Istituto, oggetti atti a procurare danno assimilabili ad armi proprie o improprie.
9. Per motivi di sicurezza è fatto divieto di:
  - aprire le porte delle uscite di sicurezza collocate in tutti i piani dell'edificio e di sostare davanti alle medesime;
  - utilizzare gli ascensori del plesso scolastico, fatta eccezione per i casi di necessità debitamente autorizzati.
10. Durante le lezioni è vietato, sia per il personale della scuola che per gli studenti, l'uso dei telefoni cellulari e di ogni altro dispositivo elettronico non qualificabile come strumenti didattico. Per le necessità di comunicazioni urgenti sia da parte del personale dell'Istituto, che degli studenti, sono a disposizione le utenze telefoniche della scuola, secondo quanto previsto dalle circolari applicative interne.

11. In tutti i locali della scuola è vietato l'uso di fotocamere, videocamere e di registratori vocali, fatta eccezione per l'utilizzo a fini didattico-educativi - Istituzionali e di sicurezza interna.
12. Gli studenti sono tenuti ad esibire a richiesta del personale docente e non docente della scuola, il tesserino di identificazione.
13. E' fatto divieto a persone estranee all'Istituto di entrare nel plesso scolastico. Il personale di Portineria è tenuto al controllo degli accessi e alla identificazione delle persone, secondo la procedura stabilita dal Dirigente Scolastico. Fanno eccezione al divieto di cui sopra, i fornitori autorizzati all'utilizzo della Palestra di cui siano stati preventivamente acquisite le generalità.
14. Durante la permanenza a scuola, sia in orario scolastico che nello svolgimento di attività integrative o di eventi anche di carattere ludico, ricreativo, culturale... non è consentito agli studenti entrare in contatto con estranei non autorizzati.
15. I permessi di uscita anticipata dalla scuola rispetto all'orario di lezione previsto, sono autorizzati dalla Dirigenza Scolastica.  
E' severamente vietato uscire dal plesso scolastico prima del termine delle lezioni, senza autorizzazione.

#### **Art. 6 – Provvedimenti disciplinari, sanzioni, organi competenti.**

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed, in generale, a vantaggio della comunità scolastica.

La responsabilità disciplinare è personale.

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento dello studente può avere effetti sulla valutazione del profitto in ogni singola materia. Tuttavia, il comportamento dello studente è valutato dal Consiglio di classe in sede di scrutinio intermedio e finale, concorre alla valutazione complessiva dello studente e determina, se inferiore a sei decimi la non ammissione alla classe successiva o all'Esame di Stato. Le soluzioni di allontanamento dalla comunità scolastica, adottate dal Consiglio di Classe o dal Consiglio di Istituto, a discrezione dell'Organo competente, possono prevedere l'obbligo di frequenza.

Con riferimento ai doveri degli studenti di cui agli artt. 2 - 3 - 4 e alle disposizioni di cui all'art 5 del presente Regolamento, si individuano le mancanze disciplinari, le sanzioni e i provvedimenti connessi come esposto nel prospetto che segue:

	<b>MANCANZE DISCIPLINARI</b>	<b>PROCEDIMENTO</b>	<b>ORGANO COMPETENTE</b>	<b>SANZIONE</b>	<b>NOTE</b>
<b>a)</b>	Frequenza saltuaria o assenze ripetute non motivate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accertamento della motivazione del comportamento da parte del Coordinatore di classe (v. nota 1)</li> <li>• Segnalazione del Coordinatore alla Dirigenza Scolastica della mancanza disciplinare.</li> <li>• Provvedimento disciplinare</li> <li>• Fascicolo dello studente e notifica alla famiglia</li> </ul>	Dirigente Scolastico o Vicepresidenza	“Richiamo scritto” al rispetto del dovere della frequenza regolare	<b>(1)</b> Il Coordinatore di classe è tenuto al controllo settimanale del Registro di classe. Se dal controllo delle assenze rileva che lo studente frequenta saltuariamente le lezioni o si assenta ripetutamente, è tenuto a contattare la famiglia per la comunicazione delle assenze e ad acquisire le dovute informazioni.
<b>b)</b>	Comportamento scorretto durante le lezioni: azioni di disturbo che comportano lesione dei diritti altrui (docente/studenti) connesse al processo di insegnamento/apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Annotazione sul Registro di classe da parte del docente del comportamento scorretto dello studente (v. nota 2)</li> <li>• Segnalazione del Coordinatore di classe alla Dirigenza scolastica dello studente per reiterato comportamento scorretto: n° 3 (tre) note sul Registro di classe</li> <li>• Colloquio con lo studente sui comportamenti addebitati</li> <li>• Provvedimento disciplinare</li> <li>• Fascicolo dello studente e notifica alla famiglia</li> </ul>	Dirigente Scolastico o Vicepresidenza	“Richiamo scritto” al rispetto dei doveri di comportamento ed eventuali attività a favore della comunità scolastica.	<b>(2)</b> Il docente di classe deve rendere esplicita la natura del comportamento, indicare la data e firmare la nota.

b1)	<p>Uso di telefoni cellulari o di ogni altro dispositivo elettronico durante lo svolgimento delle lezioni escluso quello per fini didattici</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Annotazione sul Registro di classe da parte del docente (vedi nota 2)</li> <li>• Provvedimento immediato: ritiro del dispositivo elettronico fino al termine della lezione</li> <li>• Segnalazione del Coordinatore di classe alla Dirigenza scolastica dello studente per reiterato comportamento scorretto: n° 3 (tre) note sul Registro di classe</li> <li>• Colloquio con lo studente sui comportamenti addebitati</li> <li>• Provvedimento disciplinare</li> <li>• Fascicolo dello studente e notifica alla famiglia</li> </ul>	<p>Docente</p> <p>Dirigente Scolastico o Vicepresidenza</p>	<p>“Richiamo scritto” ed eventuali attività a favore della comunità scolastica.</p>	<p><b>(2)</b> Il docente di classe deve rendere esplicita la natura del comportamento, indicare la data e firmare la nota</p>
b2)	<p>Uso di fotocamera, videocamera, registratore vocale per riprese di persone e/o situazioni non autorizzate a fini didattici effettuate nei locali della scuola o durante attività didattiche anche esterne</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Annotazione sul Registro di classe da parte del docente del comportamento scorretto dello studente (vedi nota 2)</li> <li>• Segnalazione del docente alla Dirigenza scolastica della mancanza disciplinare</li> <li>• Colloquio con lo studente sul comportamento addebitato</li> <li>• Provvedimento disciplinare</li> <li>• Fascicolo dello studente e notifica alla famiglia</li> </ul>	<p>Dirigente Scolastico o Vicepresidenza</p>	<p>“Richiamo scritto” con assegnazione di attività a favore della comunità scolastica</p>	<p><b>(2)</b> Il docente di classe deve rendere esplicita la natura del comportamento, indicare la data e firmare la nota</p>

b3)	Diffusione non autorizzata di immagini video, registrazioni audio riguardanti persone e/o situazioni nei locali della scuola o durante attività didattiche anche esterne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Annotazione sul Registro di classe da parte del docente del comportamento scorretto dello studente (vedi nota 2)</li> <li>• Segnalazione del docente alla Dirigenza scolastica della mancanza disciplinare</li> <li>• Colloquio con lo studente sul comportamento addebitato</li> <li>• Provvedimento disciplinare</li> <li>• Eventuale segnalazione al Garante della privacy</li> <li>• Fascicolo personale e notifica alla famiglia</li> </ul>	<p>Dirigente Scolastico o Vicepresidenza</p> <p>Consiglio di classe nella composizione allargata</p> <p>Consiglio di Istituto</p>	<p>“Richiamo scritto” con assegnazione di attività a favore della comunità scolastica</p> <p>Nei casi più gravi: Allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 gg.</p> <p>Allontanamento dalla comunità scolastica per oltre 15 gg.</p>	(2) Il docente di classe deve rendere esplicita la natura del comportamento, indicare la data e firmare la nota
c)	Comportamento irrispettoso verso il personale della scuola ed eventuali operatori esterni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Annotazione sul Registro di classe da parte del docente del comportamento scorretto dello studente (vedi nota 2)</li> <li>• Segnalazione del docente alla Dirigenza scolastica della mancanza disciplinare</li> <li>1.</li> <li>• Colloquio con lo studente sul comportamento addebitato</li> <li>• Provvedimento disciplinare</li> <li>• Fascicolo dello studente e notifica alla famiglia</li> </ul>	<p>Dirigente Scolastico o Vicepresidenza</p> <p>Dirigente scolastico</p> <p>Consiglio di classe nella composizione allargata</p>	<p>“Richiamo scritto” con assegnazione di attività a favore della comunità scolastica</p> <p>Allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 3 giorni</p>	(2) Il docente di classe deve rendere esplicita la natura del comportamento, indicare la data e firmare la nota

d)	Comportamento lesivo della dignità e dei diritti altrui (offese, violenza verbale, minacce, comportamenti discriminatori, sottrazione di beni altrui,.....)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Annotazione sul Registro di classe da parte del docente del comportamento scorretto dello studente (vedi nota 2)</li> <li>• Segnalazione del docente alla Dirigenza scolastica della mancanza disciplinare</li> <li>• Colloquio con lo studente sul comportamento addebitato</li> <li>• Provvedimento disciplinare</li> <li>• Fascicolo dello studente e notifica alla famiglia</li> </ul>	<p>Dirigente Scolastico o Vicepresidenza</p> <p>Consiglio di classe nella composizione allargata</p>	<p>Allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 gg. e assegnazione di attività a favore della scuola.</p>	<p><b>(2)</b> Il docente di classe deve rendere esplicita la natura del comportamento, indicare la data e firmare la nota</p>
e)	Comportamenti aggressivi e irruenti di carattere episodico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Annotazione sul Registro di classe da parte del docente del comportamento scorretto dello studente (vedi nota 2)</li> <li>• Segnalazione del docente alla Dirigenza scolastica della mancanza disciplinare</li> <li>• Colloquio con lo studente sul comportamento addebitato</li> <li>• Provvedimento disciplinare</li> <li>• Fascicolo dello studente e notifica alla famiglia</li> </ul>	<p>Dirigente Scolastico o Vicepresidenza</p> <p>Dirigente Scolastico</p> <p>Consiglio di classe nella composizione allargata</p>	<p>“Richiamo scritto” con assegnazione di attività a favore della comunità scolastica</p> <p>Allontanamento dalla comunità scolastica fino a 5 gg.</p>	<p><b>(2)</b> Il docente di classe deve rendere esplicita la natura del comportamento, indicare la data e firmare la nota</p>

f)	Azioni continuative e persistenti mirate alla sopraffazione altrui: prepotenze fisiche e/o verbali volte a prevaricare e recare danno	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Annotazione sul Registro di classe da parte del docente del comportamento scorretto dello studente (vedi nota 2)</li> <li>• Segnalazione da parte del Coordinatore alla Dirigenza scolastica della mancanza disciplinare</li> <li>• Colloquio con lo studente sul comportamento addebitato</li> <li>• Provvedimento disciplinare</li> <li>• Fascicolo dello studente e notifica alla famiglia</li> </ul>	<p>Dirigente scolastico</p> <p>Consiglio di classe nella composizione allargata</p> <p>Consiglio di Istituto</p>	<p>Allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 gg. con attività a favore della scuola</p> <p>Nei casi più gravi: Allontanamento dalla comunità scolastica oltre 15 gg.</p>	<b>(2)</b> Il docente di classe deve rendere esplicita la natura del comportamento, indicare la data e firmare la nota
g)	Utilizzo scorretto delle strutture e dei locali della scuola: trascuratezza, lievi danni agli arredi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Annotazione sul Registro di classe da parte del docente del comportamento scorretto dello studente (vedi nota 2)</li> <li>• Segnalazione da parte del Coordinatore alla Dirigenza scolastica della mancanza disciplinare</li> <li>• Colloquio con lo studente sul comportamento addebitato</li> <li>• Provvedimento disciplinare</li> <li>• Fascicolo dello studente e notifica alla famiglia</li> </ul>	<p>Dirigente Scolastico o Vicepresidenza</p> <p>Dirigente Scolastico o Vicepresidenza</p>	<p>“Richiamo scritto” Con ripristino del danno alle strutture, agli arredi, ai sussidi, anche mediante il rimborso del costo sostenuto dall’Istituto (3)</p>	<b>(3)</b> Qualora non sia stato possibile individuare il/i responsabile/i, previa indagine, l’addebito e il provvedimento sono a carico della/e classe/i di pertinenza.



h)	Mancato rispetto delle basilari norme di pulizia, igiene e decoro dei locali ad uso collettivo (cortile coperto, zone perimetrali.....)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segnalazione della mancanza da parte del personale docente e non docente alla Dirigenza scolastica</li> <li>• Colloquio con lo studente sul comportamento addebitato</li> <li>• Provvedimento disciplinare</li> <li>• Fascicolo dello studente e notifica alla famiglia</li> </ul>	<p>Dirigente Scolastico o Vicepresidenza</p> <p>Dirigente Scolastico</p>	<p>“Richiamo scritto” con assegnazione di attività a favore della comunità scolastica</p>	
----	---	---	--	---	--

i)	Danni intenzionalmente apportati ai locali, alle strutture, agli arredi, riconducibili ad atto vandalico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segnalazione della mancanza da parte del personale docente e non docente alla Dirigenza scolastica</li> <li>• Colloquio con lo studente sul comportamento addebitato</li> <li>• Provvedimento disciplinare</li> <li>• Fascicolo dello studente e notifica alla famiglia</li> </ul>	<p>Dirigente Scolastico</p> <p>Consiglio di classe nella composizione allargata</p> <p>Consiglio di Istituto</p>	<p>Allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 gg. con assegnazione di attività a favore della scuola, ripristino del danno anche mediante rimborso del costo sostenuto dall' Istituto</p> <p>Nei casi più gravi e se la mancanza è compiuta da più studenti in concorso con l'intento di arrecare danno: Allontanamento dalla comunità scolastica oltre 15 gg. con ripristino del danno provocato. Se la mancanza è in concorso, rimborso in parti uguali tra i responsabili dei costi sostenuti dall'Istituto.</p>	
----	--	---	--	---	--

l)	Mancato rispetto delle disposizioni di sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segnalazione della mancanza da parte del personale docente e non docente alla Dirigenza scolastica</li> <li>• Colloquio con lo studente sul comportamento addebitato</li> <li>• Provvedimento disciplinare</li> </ul>	<p>Dirigente scolastico</p> <p>Dirigente scolastico</p> <p>Consiglio di classe nella composizione allargata</p>	<p>“Richiamo scritto” con rimborso eventuale del danno</p> <p>Allontanamento dalla comunità scolastica fino a 7 gg. con rimborso eventuale del danno</p>	
m)	Mancato rispetto, reiterato, delle modalità di giustificazione delle assenze o <i>falsificazione delle firme</i> (ritardi ripetuti nella consegna della giustificazione e/o del Certificato medico)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accertamento della motivazione del comportamento da parte del Coordinatore di classe e segnalazione della mancanza alla Dirigenza scolastica (vedi nota 4)</li> <li>• Colloquio con lo studente sul comportamento addebitato</li> <li>• Provvedimento disciplinare</li> <li>• Fascicolo dello studente e notifica alla famiglia</li> </ul>	<p>Vicepresidenza</p> <p>Dirigente Scolastico o Vicepresidenza</p>	<p>“Richiamo scritto” al rispetto delle procedure ed eventuale assegnazione di compiti a favore della comunità scolastica</p>	<p><b>(4)</b> Il Coordinatore di classe è tenuto al controllo settimanale del Registro di classe. Se dal controllo rileva che lo studente non ha rispettato le modalità di giustificazione delle assenze, è tenuto a segnalarlo alla Dirigenza scolastica</p>

n)	Assenza di classe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segnalazione della mancanza da parte del docente in servizio alla prima ora del giorno successivo (2)</li> <li>• Annotazione sul registro di classe nominativi studenti ammessi in classe ma assenza non giustificata</li> <li>• Annotazione sul libretto dello studente: "Assenza di classe non giustificata"</li> <li>• Provvedimento disciplinare</li> </ul>	<p>Docente</p> <p>Docente</p> <p>Docente</p> <p>Consiglio di classe</p>	<p>"Abbassamento voto di condotta" e "Richiamo scritto" con assegnazione a mansioni a favore della comunità scolastica e eventuale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Riduzione numero giorni viaggio anno in corso o successivo</li> <li>- Annullamento viaggio istruzione anno in corso o successivo</li> <li>- Non attribuzione del punto/punti aggiuntivi al credito scolastico</li> </ul>	(2) Il docente di classe deve rendere esplicita la natura del comportamento, indicare la data e firmare la nota
o)	Superamento dei permessi di entrata in ritardo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accertamento della Vicepresidenza della mancanza disciplinare</li> <li>• Colloquio con lo studente sul comportamento addebitato</li> <li>• Provvedimento disciplinare</li> <li>• Fascicolo dello studente e notifica alla famiglia</li> </ul>	<p>Vicepresidenza</p> <p>Dirigente Scolastico o Vicepresidenza</p>	<p>"Richiamo scritto" al rispetto delle procedure e assegnazione di attività a favore della comunità scolastica</p>	

<p><b>p)</b></p>	<p>Mancato rispetto delle disposizioni organizzative sui permessi di uscita dall'aula</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segnalazione della mancanza da parte del personale docente e non docente alla Dirigenza scolastica</li> <li>• Annotazione sul Registro di classe da parte del docente o della Vicepresidenza del comportamento scorretto dello studente (v. nota 3)</li> <li>• Segnalazione del Coordinatore di classe alla Dirigenza scolastica dello studente per reiterato comportamento scorretto: n° 3 note sul Registro di classe</li> <li>• Colloquio con lo studente sui comportamenti addebitati</li> <li>• Provvedimento disciplinare</li> <li>• Fascicolo dello studente e notifica alla famiglia</li> </ul>	<p>Vicepresidenza</p> <p>Dirigente Scolastico o Vicepresidenza</p>	<p>“Richiamo scritto” al rispetto dei doveri di comportamento</p>	<p><b>(3)</b> Il docente o il Collaboratore di presidenza deve rendere esplicita la natura del comportamento, indicare la data e firmare la nota</p>
------------------	---	--	--	---	--

<p><b>p1)</b></p>	<p>Permanenza arbitraria fuori dall'aula durante le lezioni per un periodo superiore a 15 minuti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Annotazione sul Registro di classe da parte del docente del comportamento scorretto dello studente (v. nota 2)</li> <li>• Segnalazione del docente alla Vicepresidenza del comportamento scorretto dello studente</li> <li>• Colloquio con lo studente sui comportamenti addebitati</li> <li>• Provvedimento disciplinare</li> <li>• Fascicolo dello studente e notifica alla famiglia . Se il comportamento è reiterato o se l'assente dall'aula permane per un periodo prolungato (di norma oltre 30 minuti) il Provvedimento disciplinare è assunto dal Consiglio di classe</li> </ul>	<p>Vicepresidenza</p> <p>Dirigenza scolastica</p> <p>Consiglio di classe</p>	<p>“Richiamo scritto” con assegnazione di compiti in favore della comunità scolastica</p> <p>Allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 3 giorni e assegnazione di attività a favore della comunità scolastica</p>	<p><b>(2)</b> Il docente di classe deve rendere esplicita la natura del comportamento, indicare la data e firmare la nota</p>
-------------------	--	--	--	---	---

p2)	Abbandono dell'Istituto durante le lezioni, senza autorizzazione.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Annotazione della mancanza da parte del docente o della Vicepresidenza sul Registro di classe del comportamento scorretto dello studente</li> <li>• Segnalazione alla Dirigenza scolastica</li> <li>• Comunicazione tempestiva alla famiglia</li> <li>• Colloquio con lo studente sul comportamento addebitato</li> <li>• Provvedimento disciplinare</li> <li>• Fascicolo dello studente e notifica alla famiglia</li> </ul>	Vicepresidenza  Consiglio di classe	Allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 5 giorni	
q)	Mancato rispetto del divieto di fumo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Annotazione sul Registro di classe della mancanza disciplinare da parte del personale incaricato o di altro personale docente o non docente (v. nota 2)</li> <li>• Segnalazione alla Vicepresidenza della mancanza disciplinare</li> <li>• Colloquio con lo studente sul comportamento addebitato</li> <li>• Provvedimento disciplinare</li> <li>• Fascicolo dello studente e notifica alla famiglia</li> </ul>	Vicepresidenza  Dirigente scolastico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicazione della sanzione amministrativa di cui alla L.....</li> <li>• "Richiamo scritto" con assegnazione di compiti a favore della comunità scolastica</li> </ul>	<b>(2)</b> Il docente di classe deve rendere esplicita la natura del comportamento, indicare la data e firmare la nota

r)	Facilitazione all'ingresso di persone estranee all'interno dell'Istituto e rapporti con le stesse	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Annotazione sul Registro di classe della mancanza disciplinare da parte del personale docente o non docente (v. nota 2)</li> <li>• Segnalazione alla Vicepresidenza della mancanza disciplinare</li> <li>• Colloquio con lo studente sul comportamento addebitato</li> <li>• Provvedimento disciplinare</li> <li>• Fascicolo dello studente e notifica alla famiglia</li> </ul>	<p>Vicepresidenza o Dirigente Scolastico</p> <p>Dirigente Scolastico</p> <p>Consiglio di classe</p>	<p>“Richiamo scritto” con assegnazione di compiti a favore della comunità scolastica. Se il comportamento è tale da generare situazioni di pericolo, danno alle strutture e al patrimonio della scuola, o rischi per la sicurezza interna: “Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 1 a 15 giorni”.</p>	(2) Il docente di classe deve rendere esplicita la natura del comportamento, indicare la data e firmare la nota
----	---	--	---	--	---



s)	Detenzione o consumo di bevande alcoliche e/o di sostanze stupefacenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Annotazione sul Registro di classe della mancanza disciplinare da parte del personale docente o non docente (v. nota 2)</li> <li>• Segnalazione alla Vicepresidenza della mancanza disciplinare</li> <li>• Colloquio con lo studente sul comportamento addebitato</li> <li>• Provvedimento disciplinare</li> <li>• Fascicolo dello studente e notifica alla famiglia</li> </ul>	<p>Vicepresidenza o Dirigente Scolastico</p> <p>Consiglio di classe</p> <p>Consiglio di classe</p>	<p>“Allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 5 giorni”</p> <p>Se il comportamento è reiterato o la mancanza è compiuta in concorso fra più studenti:</p> <p>“Allontanamento dalla comunità scolastica da 5 a 15 giorni”</p>	(2) Il docente di classe deve rendere esplicita la natura del comportamento, indicare la data e firmare la nota
----	--	--	--	--	---

t)	Detenzione o uso di oggetti atti a procurare danno (armi proprie e improprie)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Annotazione sul Registro di classe della mancanza disciplinare da parte del personale docente o non docente (v. nota 2)</li> <li>• Segnalazione alla Vicepresidenza della mancanza disciplinare</li> <li>• Colloquio con lo studente sul comportamento addebitato</li> <li>• Comunicazione immediata alla famiglia della mancanza disciplinare</li> <li>• Convocazione Consiglio di classe: valutazione della gravità del comportamento</li> <li>• Provvedimento disciplinare</li> <li>• Fascicolo dello studente e notifica alla famiglia</li> </ul>	<p>Vicepresidenza</p> <p>Dirigente scolastico</p> <p>Consiglio di classe</p> <p>Consiglio di Istituto</p>	<p>Allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni.</p> <p>In casi particolarmente gravi: Allontanamento dalla comunità scolastica oltre 15 giorni.</p>	<p><b>2)</b> Il docente di classe deve rendere esplicita la natura del comportamento, indicare la data e firmare la nota</p>
----	---	--	---	---	--

## Art. 7 – Effetti delle sanzioni nella fattispecie di reato

Qualora il comportamento dello/gli studente/i sia tale da configurare una fattispecie astratta di reato, il Dirigente Scolastico è tenuto alla presentazione di denuncia all'autorità giudiziaria penale in applicazione dell'art. 361 c.p.

L'iniziativa disciplinare della scuola viene comunque assunta in presenza di fatti addebitati allo/gli studente/i che devono risultare verosimilmente e ragionevolmente accaduti; ciò indipendentemente dagli autonomi accertamenti che, anche sui medesimi fatti, saranno svolti dalla magistratura inquirente e definitivamente dichiarati con sentenza del giudice penale.

## Art. 8 – Effetti delle sanzioni disciplinari sul voto di condotta

Tenuto conto che la valutazione del comportamento dello studente non ha funzione sanzionatoria, ma formativa e prende in considerazione le modalità di partecipazione dello studente alla vita della classe e dell'Istituto, nell'autonoma deliberazione del voto di condotta da parte del Consiglio di classe potranno incidere eventuali sanzioni disciplinari a carico dello studente secondo le linee di seguito indicate

<b>SANZIONE DISCIPLINARE</b>	<b>INCIDENZA SUL VOTO DI CONDOTTA</b>
a) Richiamo scritto o b) Assegnazione di mansioni a favore della comunità scolastica	Riduzione da 1 a 2 punti del voto di condotta (partendo dal 10/10) per ciascuna sanzione. Per lo studente che accumula più sanzioni disciplinari [a) o b)] il Consiglio di classe valuterà una riduzione ulteriore del voto di condotta che deve risultare comunque, di norma, non inferiore a 6/10.
c) Allontanamento dalla comunità scolastica da 1 giorno a 5 giorni	Voto di condotta, di norma, non superiore a 7/10.
d) Allontanamento dalla comunità scolastica da 6 giorni a 15 giorni	Voto di condotta, di norma, pari a 6/10.
e) Allontanamento dalla comunità scolastica oltre 15 giorni	Valutazione del Consiglio di classe di assegnazione del voto pari a 5/10 e comunque, di norma, non superiore a 6/10.

## Art. 9 – Organi di garanzia

1. Contro le sanzioni disciplinari di cui all'art. 6 del presente Regolamento, è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse entro quindici giorni dalla comunicazione all'Organo di garanzia della scuola.
2. L'Organo di garanzia della scuola è tenuto ad esprimersi in merito al ricorso di cui al comma 1, entro 10 giorni dalla presentazione del ricorso stesso.
3. Pur in pendenza del procedimento di impugnazione, la sanzione sarà eseguita. In caso di accoglimento del ricorso non si produrranno effetti sul voto di condotta di cui all'art. 8 del presente Regolamento.
4. L'organo di garanzia è composto da: un rappresentante degli studenti, un rappresentante dei genitori, un docente e dal Dirigente Scolastico che lo presiede.

Gli studenti eleggono annualmente, contestualmente alle elezioni per i rappresentanti d'Istituto, il loro rappresentante nell'Organo di garanzia individuando anche un membro supplente che interviene in caso di assenza del membro eletto o qualora quest'ultimo sia egli stesso sanzionato e ricorrente.

Il rappresentante dei genitori è eletto dai genitori stessi che individuano anche un membro supplente che interviene nel caso i cui il soggetto ricorrente sia egli stesso o il/la figlio/a del medesimo.

Il docente è designato dal Consiglio di Istituto.

Il Dirigente scolastico può per motivi di opportunità delegare un suo collaboratore a far parte, occasionalmente, dell'Organo di garanzia.

In prima convocazione l'Organo di garanzia delibera a maggioranza del Collegio perfetto; in seconda convocazione è valida la deliberazione assunta dalla maggioranza dei presenti che, tuttavia, non devono risultare inferiori a tre.

L'astensione di uno o più membri non influisce sul conteggio dei voti.

L'Organo di garanzia decide anche sui conflitti che sorgono in merito all'applicazione del presente Regolamento di Istituto, nonché del DPR. 249/1998 e successive modifiche.

L'Organo di garanzia si rinnova ogni tre anni, in occasione delle elezioni per il Consiglio di Istituto.

La competenza a decidere sui reclami contro le violazioni del D.P.R. 249/1998 e successive modificazioni, anche contenute nei Regolamenti di Istituto è demandata al Direttore Scolastico Regionale, secondo la procedura di cui all'art. 2 del D.P.R. 235 del 21.11.2007.

## **FUNZIONAMENTO E ATTIVITÀ DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

### **Art. 10 - Programmazione e coordinamento delle attività degli organi collegiali**

Ciascuno degli organi collegiali è tenuto a programmare le proprie attività nel rispetto delle competenze e delle scadenze operative e decisionali.

Sempre nel rispetto delle diverse competenze, ciascun organo collegiale opera in coordinamento con gli altri organi collegiali, sia nella fase di programmazione che in quella di attuazione. Il piano delle attività, comprendente la programmazione dei consigli di classe e dei collegi, verrà annualmente reso pubblico, dopo la sua approvazione da parte del Collegio dei docenti.

### **Art. 11 - Indicazioni generali sul funzionamento degli organi collegiali**

Gli organi collegiali possono essere convocati con un anticipo non inferiore ai cinque giorni dalla data della riunione.

L'avviso di convocazione deve essere esposto all'albo, deve essere comunicato con lettera circolare e, per quanto riguarda il Consiglio d'Istituto, deve essere comunicato con lettera personale ai singoli membri. Tale lettera viene inviata contemporaneamente, per conoscenza, al presidente o ai presidenti del comitato o comitati genitori.

Lettera, avviso di convocazione e circolare devono indicare gli argomenti da trattare.

Non si può deliberare su punti non chiaramente indicati all'ordine del giorno.

L'ordine del giorno è stabilito dai presidenti degli organi collegiali.

Ogni componente di un organo collegiale può proporre punti all'ordine del giorno: i punti all'ordine del giorno proposti in un regolare seduta dell'organo collegiale devono apparire nell'ordine del giorno della seduta successiva.

Per ogni riunione degli organi collegiali viene redatto un verbale, approvato dalla maggioranza dei membri e firmato da presidente e segretario.

#### **Art. 12 - Elezioni contemporanee di organi di durata annuale**

Le elezioni per gli organi collegiali di durata annuale, hanno luogo nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico.

#### **Art. 13 - Convocazione, programmazione e coordinamento delle attività del Consiglio di classe**

Il Consiglio di classe è convocato dal preside, di propria iniziativa o su richiesta, scritta e motivata, della maggioranza dei suoi membri o dal coordinatore.

Le riunioni del Consiglio di classe devono essere programmate e comunicate ai rappresentanti dei genitori, secondo i criteri stabiliti dall'art. 2.

#### **Art. 14 - Convocazione, programmazione e coordinamento delle attività del Collegio dei docenti**

Il Collegio dei docenti è convocato secondo le modalità stabilite dal Testo Unico del 16 aprile 1994, n.297 art.7.

La programmazione e il coordinamento delle attività del Collegio dei docenti seguono i criteri stabiliti all'art.2 del presente regolamento.

#### **Art. 15 - Competenze del Consiglio di istituto e della Giunta esecutiva**

Le competenze attribuite al Consiglio di istituto e alla Giunta esecutiva sono stabilite dal Testo Unico del 16 aprile 1994, n.297 Parte Prima art.10 che si riporta di seguito:

##### ***" Art. 10 - Attribuzioni del Consiglio di istituto e della Giunta esecutiva".***

*1. Il Consiglio di istituto elabora ed adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento.*

*2. Esso delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico del circolo o dell'istituto.*

*3. Il Consiglio di 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:*

*a) adozione del regolamento interno dell'istituto che deve fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima, per la partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio ai sensi dell'articolo 42;*

*b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librarie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;*

*c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;*

*d) criteri generali per la programmazione educativa;*

e) criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;

f) 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;

g) partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;

h) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'istituto.

4. Il Consiglio di istituto indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche, alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'istituto, e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.

5. Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli articoli 276 e seguenti.

6. Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'articolo 94.

7. Delibera, sentito per gli aspetti didattici il Collegio dei docenti, le iniziative dirette alla educazione alla salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'articolo 106 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 309.

8. Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

9. Sulle materie devolute alla sua competenza, esso invia annualmente una relazione al Provveditore agli studi e al Consiglio scolastico provinciale.

10. La Giunta esecutiva predispose il bilancio preventivo e il conto consuntivo; prepara i lavori del Consiglio di istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere."

## **Art. 16 - Prima convocazione del Consiglio di istituto**

La prima convocazione del Consiglio di istituto, immediatamente successiva alla elezione dei membri delle diverse componenti della scuola, è disposta dal Preside.

## **Art. 17 - Prima riunione del Consiglio di istituto ed elezione del Presidente**

Nella prima seduta il Consiglio è presieduto dal Preside ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori, il proprio presidente.

L'elezione avviene a scrutinio segreto.

Sono candidati tutti i genitori eletti nel Consiglio.

E' eletto presidente il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti dei componenti eletti e presenti.

Qualora non si raggiunga tale maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto con la semplice maggioranza relativa dei presenti.

A parità di voti è eletto il più anziano.

Il consiglio può decidere di eleggere anche un Vice presidente, seguendo le stesse modalità utilizzate nell'elezione del Presidente.

## **Art. 18 - Convocazione del Consiglio di istituto**

Il Consiglio di istituto è convocato dal Presidente.

Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio anche su richiesta del presidente della Giunta esecutiva o su richiesta della maggioranza dei componenti eletti nel Consiglio. Per favorire l'adempimento delle funzioni dei componenti del Consiglio, l'Istituto si impegna a fornire il materiale e i documenti a sua disposizione.

#### **Art. 19 - Pubblicità degli atti**

Per la pubblicità degli atti si seguono le indicazioni dell'art. 43 Testo Unico del 16 aprile 1994, n.297.

Le delibere adottate dal Consiglio di istituto vanno affisse all'albo in copia integrale, sottoscritta dal Presidente. L'affissione deve avvenire entro 10 giorni dall'approvazione della delibera che deve rimanere esposta per almeno quindici giorni.

I verbali e tutti gli scritti preparatori sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'Istituto e sono dati in lettura ai componenti della scuola che ne facciano richiesta.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le delibere concernenti singole persone, salvo il caso di richiesta in tal senso dell'interessato.

#### **Art. 20 - Pubblicità delle riunioni del Consiglio di istituto**

Alle riunioni del Consiglio di istituto possono essere presenti gli elettori delle diverse componenti e i membri del consiglio di circoscrizione.

Il Presidente si accerta del titolo di elettore e ammette il pubblico fino alla capienza dei locali. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di delibera, il Presidente può disporre la sospensione della riunione e la sua prosecuzione in forma non pubblica.

Non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone.

#### **Art. 21 - Il comitato per la valutazione del servizio dei docenti**

Composizione e compiti del comitato per la valutazione del servizio dei docenti sono indicati nell'art. 11 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n.297.

Il comitato è convocato dal preside:

- a) in periodi programmati e a richiesta dei diretti interessati
- b) alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti.
- c) quando se ne presenti la necessità.

#### **Art. 22 - Assemblee studentesche di Istituto**

La normativa relativa alle assemblee degli studenti è esposta negli articoli 12, 13 e 14 del T.U. del 16/4/94 n° 297 che, attesa l'importanza dell'argomento, trascriviamo:

##### *"Art 12 - Diritto di assemblea*

*1. Gli studenti della scuola secondaria superiore e i genitori degli alunni delle scuole di ogni ordine e grado hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo le modalità previste dai successivi articoli.*

##### *Art. 13 - Assemblee studentesche*

*1. Le assemblee studentesche nella scuola secondaria superiore costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.*

*2. Le assemblee studentesche possono essere di classe o di istituto.*

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

4. I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe possono esprimere pareri o formulare proposte direttamente al consiglio di istituto.

5. Il Comitato studentesco può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al consiglio d'istituto.

6. E' consentito lo svolgimento di una assemblea di istituto ed 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 di 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. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'istituto.

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

8. Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni. All'assemblea di classe o di istituto possono assistere, oltre al Preside od a un suo delegato, i docenti che lo desiderino.

#### **Art. 14 - Funzionamento delle assemblee studentesche**

1. L'assemblea di istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al consiglio d'istituto.

2. L'assemblea di istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato studentesco di istituto o su richiesta del 10% degli studenti.

3. La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente presentati al preside.

4. Il Comitato studentesco, ove costituito, ovvero il presidente eletto dall'assemblea, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

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

#### **Art. 23 - Sospensione dell'attività didattica**

Non è consentita alcuna attività didattica durante lo svolgimento dell'assemblea studentesca di istituto.

#### **Art. 24 - Le assemblee dei genitori**

La scuola favorisce lo svolgimento di assemblee di genitori come momento informativo fondamentale e come scambio di conoscenze all'interno della comunità scolastica.

La normativa relativa alle assemblee dei genitori è esposta negli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n.297 che vengono qui riportati:

##### *"Art 12 - Diritto di assemblea*

1. Gli studenti della scuola secondaria superiore e i genitori degli alunni delle scuole di ogni ordine e grado hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo le modalità previste dai successivi articoli."

##### *"Art. 15 - Assemblee dei genitori*

1. Le assemblee dei genitori possono essere di sezione, di classe o di istituto.



2. *I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono esprimere un comitato dei genitori dell'istituto.*

3. *Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordate di volta in volta con il Preside.*

4. *Nel caso previsto dal comma 3 l'assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di classe; l'assemblea di istituto è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del comitato dei genitori, oppure qualora la richiedano cento genitori negli istituti con popolazione scolastica fino a 500, duecento negli istituti con popolazione scolastica fino a 1000, trecento negli altri.*

5. *Il Preside, sentita la Giunta esecutiva del Consiglio di istituto, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni.*

6. *L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio di istituto.*

7. *In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele.*

8. *All'assemblea di sezione, di classe o di istituto possono partecipare con diritto di parola il Preside e i docenti rispettivamente della sezione, della classe o dell'istituto."*

In aggiunta al comma quarto dell'art. 15 del suddetto Testo Unico, l'assemblea di classe è convocata anche su richiesta di un terzo (1/3) dei genitori della classe stessa.

L'assemblea dei genitori dell'Istituto è convocata su richiesta del presidente del comitato dei genitori.

I genitori possono riunirsi nei locali dell'Istituto, per classe, per sezione, per indirizzo o in modo più ampio, concordando la data e l'orario di svolgimento con il Preside.

I genitori possono dare comunicazione di tali assemblee, all'interno dell'Istituto, mediante affissione di avviso all'albo.

## **Art. 25 - Il Comitato dei genitori**

Nell' Istituto è presente il "Comitato dei Genitori" che, fatte salve le competenze del Collegio dei docenti, ha poteri di proposta e di iniziativa in ordine alle attività educative. Favorisce la partecipazione dei genitori ed assicura il collegamento fra le istanze di base e gli organismi di gestione della scuola.

Il Comitato dei Genitori è composto dai genitori eletti nei consigli di classe, ma aperto a tutti i genitori.

E' presieduto da uno dei suoi membri eletto nella prima riunione che si svolgerà dopo le lezioni per il rinnovo dei Consigli di Classe. In prima istanza è convocato dal Presidente uscente.

Per le successive riunioni può essere convocato dal Presidente eletto o da almeno 1/3 dei suoi membri.

## **Art. 26 - Richieste di assemblea**

La richiesta di assemblea da parte degli studenti al Preside dovrà essere presentato almeno con 5 giorni di anticipo; nel caso in cui sia prevista la presenza di esperti esterni della richiesta va presentata con almeno 15 giorni di anticipo.

I genitori degli studenti presenteranno la richiesta per l'uso dei locali entro 5 giorni dalla data di effettuazione.

## **Art. 27 – Modalità della comunicazione con studenti e genitori**

Nell'orario di servizio settimanale di ogni docente è prevista un'ora per i colloqui con i genitori e con gli alunni maggiorenni. Saranno programmati annualmente due incontri pomeridiani delle famiglie con gli insegnanti della scuola. Inoltre, qualora se ne ravvisi la necessità, verranno inviate alle famiglie tempestive informazioni scritte relative, secondo i casi, alla frequenza, al profitto, al comportamento dell'alunno: in particolare, saranno comunque comunicate alle famiglie le valutazioni quadrimestrali e, su mandato dei docenti, anche quelle interperiodali, accompagnate dalla eventuale segnalazione degli interventi di sostegno e di recupero che l'alunno deve sostenere e l'esito di tali interventi. Gli orari e le modalità di ricevimento da parte delle segreterie e della presidenza saranno fissati e resi noti all'inizio di ogni anno scolastico.

## **USO DEI LOCALI DELLA SCUOLA, IVI COMPRESI LABORATORI, BIBLIOTECA E PALESTRA. APERTURA POMERIDIANA DELLA SCUOLA**

### **Art. 28 - Distribuzione dei locali.**

Gli spazi e i locali a disposizione della scuola sono distribuiti in modo funzionale alla realizzazione del piano didattico educativo, ivi comprese tutte le attività che fanno parte dell'offerta formativa dell'istituto e le iniziative previste nell'ambito della "scuola aperta".

### **Art. 29 - Uso dei laboratori e aule speciali.**

I laboratori e le aule speciali sono assegnati dal preside all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un docente che ha il compito di segnalare al Consiglio di istituto la richiesta di interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature ecc. ecc. al fine di mantenere e migliorare l'efficienza e la sicurezza delle stesse. Il responsabile di laboratorio, prima dell'entrata in vigore dell'orario definitivo annuale, concorda con la "commissione orario" i tempi di utilizzo da parte delle classi, garantendo la priorità alle esigenze didattiche curricolari.

L'utilizzo dei laboratori e aule speciali in orario pomeridiano non curricolare è consentito solo in presenza di un docente che ne abbia fatto richiesta al Preside e che si assume la responsabilità.

In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali il responsabile del laboratorio (o il docente di turno), è tenuto a segnalare tempestivamente alla presidenza l'entità e gli eventi che li hanno determinati al fine di individuarne i responsabili e provvedere per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza.

L'orario di utilizzo diurno e pomeridiano dei laboratori e aule speciali sarà affisso a cura dei responsabili.

### **Art. 30 - Uso della biblioteca.**

La biblioteca costituisce uno strumento didattico di primaria importanza per la vita della scuola, essa è accessibile a tutte le componenti della scuola: docenti, studenti, genitori, personale non docente.

Il completamento delle strutture e la disponibilità del personale, consentirà l'accesso pubblico della biblioteca, diventando in tal modo parte del sistema informativo territoriale, al quale parteciperà cooperando con gli altri istituti documentari. Assicura all'utente la

collaborazione necessaria al reperimento delle informazioni e dei materiali non disponibili in loco.

Il funzionamento della biblioteca è garantito nelle ore di lezione, ricorrendo - se necessario - ai docenti a disposizione o al personale ausiliario.

Il Comitato studentesco può proporre l'acquisto di materiale librario, audiovisivo e altro.

I libri possono essere dati in prestito per un periodo di 45 giorni, prorogabili di altri 15 se nessun altro ha richiesto lo stesso materiale; il materiale audiovisivo può essere dato in prestito per non più di due giorni, compatibilmente con la programmazione dei docenti.

Chi non restituisce il materiale nei tempi previsti è escluso dal prestito per tutta la durata del quadrimestre.

I costi relativi ai libri - o altri materiali - smarriti o deteriorati saranno sostenuti da chi ha causato il danno.

### **Art. 31 - Attività di studio pomeridiane.**

E' disposta l'apertura (dal lunedì al venerdì) di n° 2 aule a piano terra, per gruppi di studio di un numero massimo di 20 alunni dalle ore 15,00 alle 17,30.

Si può prevedere l'apertura di una ulteriore aula, in via straordinaria, per richieste provenienti da un'intera classe.

Per riunirsi in gruppi di studio pomeridiani gli studenti interessati compileranno una scheda a disposizione in portineria nella quale sarà indicato il numero degli studenti e la classe di appartenenza. Un maggiorenne si renderà responsabile, apponendo la propria firma sulla scheda stessa, del normale svolgimento delle attività e risponderà per eventuali danni ai locali e alle attrezzature.

All'uscita dei gruppi di studio, le aule saranno riconsegnate in adeguate condizioni di pulizia e di ordinata disposizione dei banchi.

### **Art. 32 - Utilizzo delle infrastrutture sportive dell'istituto.**

Il funzionamento dell'area sportiva dell'istituto è disciplinato dal Consiglio d'istituto.

Il Preside nomina all'inizio dell'anno scolastico uno o più docenti responsabili di detta area che provvederanno alla predisposizione degli orari di utilizzo e di funzionamento delle singole infrastrutture in orario curricolare e al coordinamento delle iniziative extracurricolari.

La composizione dell'orario generale delle lezioni dovrà essere informata a ragionevoli criteri di utilizzo degli spazi sportivi attrezzati, in maniera da assicurare un ottimale svolgimento dell'attività didattica.

Le attività sportive organizzate dall'istituto sono prioritarie rispetto a quelle di altre associazioni sportive, le quali, in ogni caso si impegnano a riconsegnare i locali, dopo l'utilizzo, in adeguate condizioni di pulizia e a rifondere eventuali danni arrecati alle attrezzature.

## **TUTELA DELLA QUALITÀ DEL LUOGO DI STUDIO E DI LAVORO**

### **Art. 33 - Qualità dell'ambiente.**

L'istituto intende garantire nel tempo la qualità dell'ambiente-scuola come luogo di studio e di lavoro attraverso la salvaguardia dell'efficienza della struttura e la progettazione di progressivi interventi di miglioramento.

Nel progetto "qualità" dell'ambiente sono coinvolte tutte le componenti della scuola che partecipano con reciproche assunzioni di responsabilità alla definizione ed alla gestione del modello organizzativo.

#### **Art. 34 - Principi generali del piano di tutela dell'ambiente di studio e di lavoro.**

- E' diritto di ciascuna componente della scuola operare in un ambiente accogliente e funzionale ai rispettivi bisogni e rispondente a criteri di sicurezza.
- E' dovere dei docenti educare gli studenti al rispetto di sé, dei diritti degli altri, dell'ambiente in cui si studia e si lavora.
- E' dovere dei docenti e del personale non docente di controllare e segnalare tempestivamente alla presidenza (o al personale delegato) eventuali situazioni di degrado, deterioramento o danneggiamento che si riscontrino nelle aule, nei corridoi, nei laboratori, ecc. , per gli interventi di ripristino necessari.
- E' diritto degli studenti "adottare " la propria aula, proporre e attuare miglioramenti attraverso interventi di abbellimento e di arredo che verranno eseguiti, ove comportino spese, compatibilmente con le risorse disponibili a bilancio.
- E' dovere del Preside e del Consiglio di istituto intervenire, anche presso le istituzioni competenti, per mantenere la tutela e la sicurezza dell'ambiente e porre progressivamente in essere le condizioni per migliorare la struttura e le dotazioni scolastiche.

#### **Art. 35 - Obiettivi del progetto qualità dell'ambiente di studio e di lavoro.**

A) Educare gli studenti:

- al senso di responsabilità soggettiva;
- al gusto per l'armonia e al piacere di operare in condizioni ambientali favorevoli allo sviluppo del pensiero e della creatività individuale;
- al senso di appartenenza alla scuola e ai doveri che ne derivano;
- alla logica della responsabilità comune dell'economicità della gestione del servizio pubblico;
- a lavorare per progetti;
- al controllo dei processi e delle responsabilità reciproche delle componenti della scuola;
- alla verifica dei risultati.

B) Responsabilizzare il personale non docente:

- alla condivisione del progetto qualità dell'organizzazione scolastica;
- al raggiungimento degli obiettivi;
- alla coerenza delle procedure;
- al controllo dei processi e delle responsabilità reciproche delle componenti della scuola;
- alla valutazione dei risultati e all'incentivazione economica in funzione degli stessi.

C) Coinvolgere i docenti

- nel progetto della tutela dell'ambiente come soggetti con funzione di controllo e di proposta;
- nella funzione di guida e di indirizzo educativo degli studenti rispetto agli obiettivi esposti;
- nella corresponsabilità con il personale non docente per il raggiungimento dei risultati.

### **Art. 36 - Strumenti e modalità organizzative.**

Per ciascun ambiente (aule, laboratori, servizi, ecc.) sono individuati i soggetti "responsabili" (docenti, non docenti, studenti) ai quali corrispondono comportamenti e compiti diversi.

Per la segnalazione dello "stato" dell'aula, del laboratorio, del servizio, ecc. e la verifica di attuazione degli interventi di pulizia, ripristino e manutenzione verranno utilizzati appositi moduli o schede intestate ai locali stessi.

I locali saranno assegnati al personale non docente, per le diverse mansioni, sulla base di un piano di lavoro, concordato con il personale stesso.

### **Art. 37 - Ripristino dei danneggiamenti.**

In caso di rilievo di condizioni non adeguate di pulizia, igiene, sicurezza, ovvero di danneggiamenti alle strutture, agli arredi, alla strumentazione, non imputabili a normale degrado degli stessi:

- lo studente o gli studenti individuati come responsabili saranno chiamati singolarmente o collettivamente a rifondere le spese sostenute.

Nel caso in cui non sia stato possibile individuare il/i responsabili:

- gli studenti risponderanno in solido provvedendo direttamente al ripristino (esempio imbiancature delle pareti) o rifondendo la spesa sostenuta dalla scuola per l'intervento.

### **Art. 38 - Sicurezza e diritto alla salute.**

Gli studenti, i docenti e il personale non docente hanno:

- il diritto di svolgere la propria attività in un ambiente sicuro, privo di rischi per la salute e l'incolumità;
- il diritto di avvalersi di arredi rispettosi in toto dei principi ergonomici;
- il diritto di essere adeguatamente informati sull'uso corretto e sicuro di arredi, attrezzature e materiale didattico;
- il diritto di essere edotti sui comportamenti da adottare in caso di emergenza e in special modo per i rischi dovuti a calamità naturali, incendio, inquinamento;
- il diritto-dovere di partecipare alle prove di simulazione di rischio con conseguente evacuazione dell'istituto da effettuarsi ogni anno scolastico;
- il dovere di comportarsi secondo le indicazioni relative alla sicurezza;
- la responsabilità dei danni arrecati a terzi e alla propria persona per comportamenti inadeguati o contrari alle norme di sicurezza<sup>1</sup>;
- il dovere di denunciare alla presidenza e al "responsabile della sicurezza" la presenza di arredi inadeguati, eventuali comportamenti e situazioni che possano comportare danni alla salute ed incolumità propria ed altrui<sup>2</sup>;
- il dovere di adottare comportamenti adeguati alle norme di sicurezza all'interno dell'istituto e in attività scolastiche o parascolastiche svolte in altro ambiente;
- il dovere di utilizzare correttamente gli arredi, le attrezzature, gli utensili, le apparecchiature, le sostanze e i preparati<sup>3</sup>;
- hanno diritto a una pausa di quindici minuti ogni centoventi minuti di applicazione continuativa ad un videoterminale. Tale pausa è considerata a tutti gli effetti parte integrante dell'orario di lavoro o scolastico<sup>4</sup>.

---

<sup>1</sup>Comma 2, punto a, art. 5, D.L. 626/94

<sup>2</sup>Comma 2, punto d, art. 5, D.L. 626/94

<sup>3</sup>Comma 2, punto b, art. 5, D.L. 626/94

<sup>4</sup>Commi 3 e 7, art. 54, D.L. 626/94

E' fatto divieto agli studenti, ai docenti e al personale non docente di compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri<sup>5</sup>.

## **USO DEI MEZZI DI COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE E DEGLI STRUMENTI DI SCRITTURA E DUPLICAZIONE**

### **Art. 39 - Uso dei mezzi di comunicazione e di informazione**

Nei locali dell'istituto sono individuati spazi murari ben visibili adibiti all'informazione: avvisi, comunicazioni, manifesti, materiale sindacale, informazioni varie ecc.. Previa autorizzazione del Preside o dei suoi collaboratori tutti possono accedere a questi spazi: docenti, personale non docente, studenti, genitori, organizzazioni sindacali.

All'interno dell'istituto sono visibili anche: planimetria della scuola con dislocazione dei locali, orario dei docenti e orario di apertura al pubblico dei vari uffici.

Tutto il personale adibito ai servizi deve indossare, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro.

### **Art. 40 - Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione**

Le componenti scolastiche possono utilizzare mezzi di comunicazione quali telefoni, fax, ecc. solo per motivi inerenti l'attività scolastica e con le modalità indicate dal preside. Le suddette componenti possono inoltre servirsi degli strumenti di scrittura (macchine da scrivere, matrici, ciclostili, computer) e di duplicazione negli orari e secondo le modalità previste. All'interno dell'istituto è predisposta un'aula di "progettazione didattica" munita di un computer nella quale possono accedere i docenti previa consegna della chiave in portineria.

Nella scuola è ubicato un centro stampa dove sono presenti operatori addetti al servizio duplicazioni, fascicolatura e rilegatura. L'orario di servizio del centro stampa è reso pubblico all'inizio di ogni anno scolastico. In particolare per fotocopie di compiti e test tale servizio deve essere sempre garantito anche in assenza dei citati operatori, di chiusura del centro stampa e di non funzionamento delle macchine fotocopiatrici; in tali casi gli operatori scolastici presenti effettueranno il suddetto servizio utilizzando le altre apparecchiature disponibili.

L'utilizzo di Internet e della posta elettronica è disciplinato da disposizioni del Preside su indicazioni di una apposita commissione incaricata di formulare proposte in relazione allo sviluppo delle tecnologie informatiche presenti nell'Istituto.

## **RAPPORTI DELL'ISTITUTO CON L'ESTERNO**

### **Art. 41 - Rapporti dell'istituto con l'esterno**

L'istituto "Russell-Newton", nell'esercizio dell'attività di ricerca, sperimentazione e sviluppo, intende attivare stretti collegamenti con enti che operano a livello locale ed europeo dell'educazione, la biblioteca di documentazione pedagogica e gli istituti regionali di ricerca.

Con tali enti potranno essere stipulate convenzioni per il raggiungimento di specifici obiettivi a carattere didattico, di aggiornamento, formazione, ricerca, sperimentazione ecc.. Le convenzioni potranno essere realizzate sia dall'istituto singolarmente, sia collegato in rete con altri istituti.

---

<sup>5</sup>Comma 2, punto f, art. 5, D.L. 626/94

Infine l'istituto si riserva il diritto di prendere parte ad accordi di vario genere con altre scuole, enti e/o associazioni che operano nell'ambito sociale e del volontariato, per l'elaborazione di progetti di comune interesse.

## IL REGOLAMENTO

### Art. 42 - Il regolamento

E' fatto obbligo di osservare e rispettare il presente regolamento da parte di tutte le componenti della scuola e deve esserne data lettura all'inizio di ogni anno scolastico in ogni classe, utilizzando questo momento come dialogo franco ed aperto tra docenti e studenti, affinché maturi una presa di coscienza per la crescita culturale e civile di tutti.

Allegati:

.....

.....

.....