



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO “MAGLIANO”

LARINO

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Vista la C.M. 3 agosto 2000 n. 192
VISTO l'art. 10, comma 3, lettera a) del T.U. 16/04/94, n. 297 e s.m.i.
VISTO il D.P.R. 24/06/1998, n. 249 e s.m.i.
VISTI gli artt. 8 e 9 del DPR 08/03/99, n. 275 e s.m.i.
VISTA la Legge 13/07/2015, n. 107 e s.m.i.
VISTO il Decreto 28/08/2018, n. 129 e s.m.i.
VISTA la Delibera del Collegio dei Docenti n. 2 del 20/12/2022

Valutata l'opportunità di adottare un nuovo Regolamento d'Istituto, che va a sostituire integralmente quello attualmente in vigore, non più in linea e coerente con i principi che connotano l'Autonomia di cui sono state dotate le Istituzioni Scolastiche a decorrere dal 01/09/2000;

EMANA
il seguente

REGOLAMENTO di ISTITUTO

*Il senso del presente Regolamento di Istituto è quello di fornire a tutte le componenti della scuola, dal Dirigente Scolastico ai docenti, dagli studenti al personale amministrativo, tecnico e ausiliario le regole che sono necessarie per il buon funzionamento della comunità.
Per essere rispettate le regole devono essere conosciute, comprese e condivise.
Un'intima adesione alle regole e una convinta osservanza delle stesse sono le basi per vivere bene nella comunità scolastica, luogo di istruzione, cultura e crescita della persona.*

Titolo I	4
ORGANI COLLEGIALI	4
Art. 1 - Organi collegiali	4
Art. 2 - Convocazione	4
Art. 3 - Validità sedute	4
Art. 4 - Discussione ordine del giorno	4
Art. 5 - Mozione d'ordine	4
Art. 6 - Diritto di intervento	5
Art. 7 - Dichiarazione di voto	5
Art. 8 - Votazioni	5
Art. 9 - Risoluzioni	5
Art. 10 - Processo verbale	5
Art. 11 - Surroga dei membri cessati	6
Art. 12 - Dimissioni	6
Art. 13 - Decadenza	6
Art. 14 - Commissario straordinario	6
Art. 15 - Consiglio di Istituto	7
Art. 16 - Norme di funzionamento del Consiglio di Istituto	7
Art. 17 - Giunta esecutiva e norme di funzionamento	8
Art. 18 - Collegio dei Docenti	9
Art. 19 - Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti	9
Art. 20 - Consiglio di intersezione, di interclasse e di classe	9
Art. 21 - Composizione e competenze del Consiglio di intersezione, di interclasse e di classe	9
Art. 22 - Convocazione e presidenza delle sedute del Consiglio di intersezione, di interclasse e di classe	10
Art. 23 - Docente coordinatore di classe	10
Art. 24 - Segretario verbalizzante	10
Art. 25 - Comitato per la valutazione dei docenti	10
Art. 26 - Riunioni organi collegiali in modalità telematica	11
Titolo II	12
PERSONALE SCOLASTICO	12
Art. 27 - Indicazioni sui doveri dei Docenti	12
Art. 28 - Doveri del Personale Amministrativo	13
Art. 29 - Norme di comportamento e doveri dei Collaboratori scolastici	13
Titolo III	15
ALUNNI	15
Art. 30 - Diritti dello studente	15
Art. 31 - Diritto ad una formazione qualificata e ad una valutazione trasparente	15
Art. 32 - Diritto di affissione all'Albo scolastico	15
Art. 33 - Le assemblee studentesche	16
Art. 34 - Comunicazioni con studenti e genitori	16
Art. 35 - Norme di comportamento	16
Art. 36 - Frequenza delle lezioni	18
Art. 37 - Cambio dell'aula - Cambio d'ora - Permessi di uscita durante le lezioni	18
Art. 38 - Vigilanza degli alunni	18
Art. 39 - Lezioni ed attività pomeridiane	19
Art. 40 - Ritardi	19
Art. 41 - Uscite anticipate	19
Art. 42 - Assenze e giustificazioni	20
Art. 43 - Rispetto dell'ambiente	20
Art. 44 - Patto di corresponsabilità	21
Art. 45 - Attività culturali	21
Titolo IV	22
SANZIONI DISCIPLINARI	22

Art. 46 - Principi e criteri in materia di applicazione delle sanzioni	22
Art. 47 - Sanzioni disciplinari e organi preposti	22
Art. 48 - Infrazioni disciplinari non gravi	24
Art. 49 - Infrazioni disciplinari gravi	24
Art. 50 - Lavori socialmente utili	24
Art. 51 - Immediato allontanamento dello studente	25
Art. 52 - Modalità di applicazione delle sanzioni	25
Art. 53 - Procedimento disciplinare	25
Art. 54 - Diritto di difesa dello studente	26
Art. 55 - Organo di Garanzia	26
Art. 56 - Procedimento presso l'Organo di Garanzia	27
Titolo V	28
GENITORI	28
Art. 58 - Indicazioni	28
Art. 59 - Diritto di Assemblea	28
Art. 60 - Diritto di Assemblea di classe e d'Istituto dei genitori	28
Art. 61 - Assemblea di Classe	29
Art. 62 - Assemblea di plesso	29
Art. 63 - Assemblea d'Istituto	29
Art. 64 - Accesso dei genitori nei locali scolastici	30
Titolo VI	31
DISPOSIZIONI E MODIFICHE	31
Art. 65 - Modifiche al Regolamento	31
Art. 66 - Disposizioni finali	31
Art. 67 - Entrata in vigore	31
Allegato 1 – Tabella sanzioni disciplinari – organi – procedure	32

Titolo I

ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 - Organi collegiali

Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività nel tempo in rapporto alle proprie competenze allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando in date prestabilite la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, di fare proposte, di esprimere pareri. Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con quelli che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in varie materie.

Gli organi collegiali della scuola sono: Consiglio d'Istituto (sostituito nell'Istituto omnicomprensivo dal Commissario straordinario), Collegio dei Docenti, Consiglio di intersezione/interclasse/classe, Comitato per la Valutazione del Servizio dei Docenti.

Fatto salvo il caso di specifiche regolazioni previste per ciascun organo collegiale, le norme previste dall'Art. 2 e fino all'Art. 13 si applicano, se compatibili, a tutti gli organi collegiali dell'Istituto.

Art. 2 - Convocazione

L'iniziativa della convocazione di un organo collegiale è esercitata dal Presidente dell'organo collegiale stesso.

L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido.

La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e dev'essere affissa all'albo.

Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Art. 3 - Validità sedute

La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza dei componenti convocati.

Il numero legale (presenza di almeno la metà + 1 dei componenti in carica) deve sussistere durante tutta la seduta, ivi incluso il momento dell'adozione della delibera.

Art. 4 - Discussione ordine del giorno

Il Presidente individua il segretario individuato per legge. È compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'odg, possibilmente, nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.

Gli argomenti indicati nell'odg sono tassativi, si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti.

Art. 5 - Mozione d'ordine

Prima della discussione di un argomento all'odg, ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale"), oppure, per far sì che la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione.

Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro a favore ed uno contro.

Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'organo collegiale a maggioranza, con votazione palese. L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'odg al quale si riferisce.

Art. 6 - Diritto di intervento

Tutti i membri dell'organo collegiale, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire, secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione. Il Presidente ha la facoltà di replicare agli oratori quando sia posto in discussione il suo operato quale Presidente e quando si contravvenga alle norme del presente Regolamento.

Art. 7 - Dichiarazione di voto

Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro il deliberando o i motivi per i quali si asterranno dal voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta.

Le votazioni sono indette dal Presidente e al momento delle stesse, nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

Art. 8 - Votazioni

Le votazioni si effettuano in modo palese ovvero per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedono il Presidente o uno dei componenti.

La votazione è segreta quando riguarda determinate o determinabili persone.

Le sole votazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto mediante il sistema delle schede segrete.

I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente.

La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.

Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti con votazioni separate si procederà infine ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.

Art. 9 - Risoluzioni

I componenti gli organi collegiali possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi dell'organo su specifici argomenti.

Per dette risoluzioni valgono, in quanto applicabili, le norme relative alle mozioni di cui all'art. 5.

Art. 10 - Processo verbale

Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o no e l'odg).

Per ogni punto all'odg si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli).

Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito.

Un membro dell'organo collegiale può chiedere che a verbale risulti la volontà espressa da ogni singolo membro sulla materia oggetto della deliberazione.

I membri dell'organo collegiale hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da trascrivere a cura del segretario sul verbale.

I verbali delle sedute degli organi collegiali sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal Dirigente Scolastico per validazione. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico.

I verbali delle sedute degli organi collegiali possono:

1. essere redatti direttamente sul registro;

2. se prodotti con programmi informatici, essere incollati sulle pagine del registro e quindi timbrati e vidimati dal Segretario e dal Presidente in ogni pagina;

3. se prodotti con programmi informatici, essere rilegati per formare un registro, le cui pagine dovranno essere timbrate e vidimate dal Dirigente Scolastico.

Copia del processo verbale viene inviata, preventivamente, ad ogni singolo membro dell'organo collegiale con lo scopo di accelerare e semplificare la seduta successiva del medesimo organo, quando verrà posto in approvazione. In ottemperanza alla normativa ministeriale sulla semplificazione amministrativa le decisioni dell'organo collegiale diventano immediatamente esecutive subito dopo la fine della seduta, anche in assenza della redazione e approvazione formale del verbale della seduta medesima. Il Dirigente potrà porre in essere tutte le azioni per realizzarle.

Art. 11 - Surroga dei membri cessati

Per la sostituzione dei membri elettivi degli organi collegiali a durata pluriennale venuti a cessare per qualsiasi causa, o che abbiano perso i requisiti di eleggibilità, si procede alla nomina di coloro che, in possesso dei detti requisiti, risultino i primi fra i non eletti delle rispettive liste. In caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive (art. 35 del D. lgs. 297/94).

Art. 12 - Dimissioni

I componenti eletti dell'organo collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. È ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'organo collegiale.

L'organo collegiale prende atto delle dimissioni.

In prima istanza, l'organo collegiale può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito.

Una volta che l'organo collegiale abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili.

Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'organo collegiale e, quindi, va computato nel numero dei componenti l'organo collegiale medesimo.

Art. 13 - Decadenza

I membri dell'organo collegiale sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi.

Spetta all'organo collegiale vagliare le giustificazioni adottate dagli interessati.

Art. 14 - Commissario straordinario

Come previsto dalla Circolare Ministeriale n. 192 del 3 agosto 2000, negli istituti omnicomprensivi il Commissario straordinario è nominato dal Dirigente dell'Ufficio Scolastico Regionale. Il Commissario straordinario ha tutte le competenze del Consiglio d'Istituto previste dalla normativa vigente in particolare firmerà gli atti contabili congiuntamente al Dirigente Scolastico e al DSGA.

Per le competenze e le norme che regolano l'operato del Commissario straordinario si rinvia, per quanto compatibili, agli articoli successivi e, in ogni caso, alle norme di legge.

Art. 15 - Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto trova la sua definizione normativa nel Testo Unico delle disposizioni vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado approvato con il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297. Osserva, inoltre, le norme contenute nel Decreto 28/08/2018, n. 129 e s.m.i., Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107, l'Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991, n. 215, recante "Elezione degli organi collegiali a livello di circolo-istituto" e tutte le altre norme che dispongono sul suo funzionamento.

Per la composizione del Consiglio di Istituto si rinvia alle disposizioni di cui all'art. 8 D. lgs. 16/04/1994, n. 297.

Il Consiglio di Istituto, nel quale sono rappresentate tutte le componenti della scuola, è organo di governo unitario dell'Istituto. Ogni membro del Consiglio di Istituto non rappresenta solo la componente della quale è stato eletto, ma l'intera comunità scolastica, facendosi promotore dell'unità di indirizzo di tutte le componenti. Il Presidente è garante di tale unità di indirizzo.

È obiettivo del Consiglio di Istituto mantenere e sviluppare, nei loro aspetti educativi, le relazioni fra l'attività interna della scuola e la vita della società civile.

Il Consiglio di Istituto è organo collegiale di governo ed in quanto tale esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti.

Le funzioni del Consiglio di Istituto sono dettagliatamente elencate nella normativa sopra citata alla quale integralmente si rimanda. A solo titolo indicativo e non esaustivo si riportano di seguito le principali competenze del Consiglio di Istituto:

- elaborare e adottare gli indirizzi generali dell'azione educativa, determinare le forme di autofinanziamento della scuola;
- deliberare il bilancio preventivo e il conto consuntivo e stabilire come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico;
- adottare il regolamento interno dell'Istituto;
- decidere in merito all'acquisto, al rinnovo e alla conservazione di tutti i beni necessari alla vita della scuola, alla partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative, nonché allo svolgimento di iniziative assistenziali;
- stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli studenti durante l'ingresso e la permanenza nella scuola;
- stabilire i 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, ecc.

Art. 16 - Norme di funzionamento del Consiglio di Istituto

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal dirigente scolastico.

Nella prima seduta, il Consiglio di Istituto è presieduto dal dirigente scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio di Istituto. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio di Istituto

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983). Il Consiglio di Istituto può deliberare di eleggere anche un vice presidente, da votarsi fra i genitori componenti il consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del presidente. In caso di impedimento o di assenza del presidente ne assume le funzioni il vice presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.

Il Consiglio di Istituto è convocato dal presidente dello stesso.

Il presidente del Consiglio di Istituto è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del presidente della Giunta Esecutiva.

L'ordine del giorno è formulato dal presidente del Consiglio di Istituto su proposta del presidente della Giunta Esecutiva.

A conclusione di ogni seduta del Consiglio di Istituto, singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva.

Il Consiglio di Istituto può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può inoltre costituire commissioni.

Il Consiglio di Istituto, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.

Delle commissioni nominate dal Consiglio di Istituto possono far parte i membri del consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola.

Le commissioni possono avere potere deliberante nei limiti stabiliti dal Consiglio di Istituto; svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'organo stesso. Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale.

Le sedute del Consiglio di Istituto, ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge.

Ove il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto il presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica. La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto avviene mediante pubblicazione sul sito della scuola.

I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'Istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo su richiesta da esaudire entro due giorni dalla presentazione. Tale richiesta, indirizzata al dirigente scolastico, è orale per docenti, personale a.t.a. e genitori; è, invece, scritta e motivata in tutti gli altri casi.

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

Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza.

Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dal Consiglio di Istituto con votazione a maggioranza relativa. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio: ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica le sue assenze attraverso la segreteria della scuola, al presidente del Consiglio di Istituto.

Art. 17 - Giunta esecutiva e norme di funzionamento

Il Consiglio di Istituto nella prima seduta, dopo l'elezione del presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto. Per la composizione della Giunta si rinvia alle disposizioni di cui all'art. 8 D. Lgs. 16/04/1994, n. 297.

Della Giunta fanno parte di diritto il dirigente scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, e il DSGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa.

La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio di Istituto, predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri prima della seduta del Consiglio.

I membri della Giunta esecutiva hanno diritto di avere dagli uffici di segreteria tutte le informazioni necessarie per il migliore esercizio della propria funzione.

Art. 18 - Collegio dei Docenti

a. Il Collegio dei Docenti è un organismo tecnico-professionale di indirizzo delle attività scolastiche e organizzative nonché di valutazione dei risultati. Comprende tutti gli insegnanti di ruolo e non di ruolo in servizio ivi compresi i supplenti a tempo determinato; si riunisce nei locali dell'istituto ed è presieduto dal Dirigente scolastico o, in sua assenza, dal collaboratore vicario.

b. Il Collegio dei docenti ha potere deliberante, di proposta, di valutazione nell'ambito delle competenze e funzioni previste dall'art. 4 del D.P.R. n°416 del 31.05 1974, dall'articolo 7 del Decreto Legislativo n° 297 del 16.04.1994 e dal D.P.R. n 275 del 08/03/1999 - Regolamento in materia di Autonomia.

c. Il segretario del Collegio è incaricato annualmente dal Dirigente scolastico fra gli insegnanti collaboratori, di raccogliere gli atti pervenuti dai Consigli di classe e cura la verbalizzazione delle sedute del Collegio.

Art. 19 - Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti

- a. Il Collegio dei Docenti può riunirsi come Collegio unitario oppure come Collegio a sezioni separate (infanzia/primaria/secondaria di 1° grado).
- b. Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il piano annuale delle riunioni concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.
- c. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario ed in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta e comunque almeno una volta a quadrimestre.
- d. Il collegio dei docenti è convocato secondo le modalità stabilite dal D. Lgs. 16 aprile 1994 n. 297.
- e. Il Collegio dei Docenti, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.
- f. Delle commissioni nominate dal Collegio dei Docenti possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni eleggono un coordinatore. Le commissioni possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono nominate.
- g. Sono messi a disposizione dei docenti, i verbali dei collegi ed i relativi materiali ed i materiali utili alle eventuali deliberazioni.
- h. Il Collegio ha luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione dei docenti.

Art. 20 - Consiglio di intersezione, di interclasse e di classe

Il Consiglio di intersezione, di interclasse e di classe è un organo tecnico-didattico di progettazione e programmazione, di realizzazione dei percorsi formativi, integrativi, di approfondimento e di valutazione degli apprendimenti. È l'unità di base organica della struttura scolastica che permette la partecipazione democratica alla gestione della scuola favorendo l'incontro tra i docenti e i rappresentanti degli alunni e delle loro famiglie. Il consiglio di classe è eletto annualmente.

Art. 21 - Composizione e competenze del Consiglio di intersezione, di interclasse e di classe

Per la composizione e le competenze del Consiglio si rinvia a quanto previsto dall'art. 3 D.P.R. 31/04/1974 n. 416 e dall'art. 5 del D. Lgs. 16/04/1994 n. 297. Pertanto il Consiglio di intersezione (scuola dell'infanzia) è costituito dai docenti delle sezioni dello stesso plesso di scuola materna e per ciascuna delle sezioni da un rappresentante dei genitori degli alunni iscritti, il Consiglio di interclasse (scuola primaria) è composto dai docenti delle classi di ciascun plesso e da un rappresentante dei genitori degli alunni eletto per ciascuna classe, il Consiglio di classe nella scuola secondaria di primo grado è composto dai docenti di classe e da quattro rappresentanti dei genitori eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe, il Consiglio di classe nella scuola secondaria di secondo grado è composto dai docenti di classe, da due rappresentanti dei genitori eletti dai genitori degli alunni della classe e da due rappresentanti degli studenti eletti dagli studenti della classe. La composizione del Consiglio di Classe varia in relazione alle funzioni che svolge, pertanto esso è composto: dalla sola componente docente, quando svolge la funzione di organismo di progettazione e programmazione didattico-educativa e di valutazione degli esiti dell'apprendimento; dalla presenza delle tre componenti, docenti, rappresentanti genitori e rappresentanti studenti, quando svolge la funzione di informazione sull'andamento generale della classe, sulle strategie didattiche, sui percorsi formativi, sulla valutazione dei risultati dell'attività didattica della classe sulle proposte formative, sull'utilizzazione delle varie metodologie e strumenti didattici.

Art. 22 - Convocazione e presidenza delle sedute del Consiglio di intersezione, di interclasse e di classe

- a. Il Consiglio è convocato con almeno cinque giorni di preavviso dal Dirigente Scolastico, o da un suo delegato, che ne fissa l'ordine del giorno, la data e l'orario di svolgimento.
- b. Il Consiglio può essere convocato dietro richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri esclusi dal computo il Presidente.
- c. Il Dirigente Scolastico può delegare la presidenza della seduta ad un docente del Consiglio, di norma, al coordinatore di classe.

Art. 23 - Docente coordinatore di classe

- a. Il dirigente può affidare l'incarico di coordinatore di classe ad un docente del Consiglio che rappresenta il primo punto di riferimento per gli insegnanti per l'esame dei problemi della classe.
- b. Il docente coordinatore di classe presiede il Consiglio, in caso di assenza o di impedimento del dirigente con esclusione delle riunioni relative agli scrutini, salvo delega del Dirigente Scolastico.
- c. Durante la fase collegiale degli incontri illustra, alla componente dei genitori e a quella degli alunni, l'andamento didattico - disciplinare della classe, ed illustra le linee generali della programmazione didattica e della sua realizzazione.
- d. Informa periodicamente il Dirigente Scolastico sull'andamento didattico e disciplinare della classe.
- e. Avvisa la segreteria didattica di informare le famiglie e chiedere la loro collaborazione, in caso di comportamenti irregolari o scorretti da parte degli alunni.
- f. Registra le sanzioni comminate ai singoli allievi della classe e informa il Dirigente.
- g. Cura la raccolta dei piani di lavoro, delle relazioni finali, dei voti in sede di scrutinio.

Art. 24 - Segretario verbalizzante

- a. Le funzioni di segretario sono attribuite dal Dirigente scolastico a uno dei docenti membri del Consiglio con l'incarico di redigere per ogni riunione una sintesi degli argomenti trattati e le proposte avanzate al collegio dei docenti.
- b. La nomina può avvenire anche di volta in volta, adottando di massima il criterio della turnazione oppure, dopo aver nominato per tutto l'anno scolastico un solo segretario verbalizzante.

Art. 25 - Comitato per la valutazione dei docenti

Il comitato per la valutazione dei docenti è costituito:

- dal Dirigente scolastico che lo presiede;
- da tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal Collegio dei docenti e uno dal Consiglio di Istituto;
- due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione; un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, per il secondo ciclo di istruzione, scelti dal Consiglio di Istituto;
- un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

È convocato dal dirigente per:

1. individuare i criteri per la valorizzazione dei docenti;
2. esprimere il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo (nella composizione ristretta costituita dal Dirigente scolastico, dai docenti dell'istituzione scolastica e integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor) ai sensi dell'art. n. 440 del D. lgs. 297/94;
3. per la valutazione del servizio, a richiesta da singoli interessati, a norma dell'art. 448 del D. lgs. 297/94 o per quanto previsto dall'art. 501 del medesimo decreto;
4. ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Art. 26 - Riunioni organi collegiali in modalità telematica

Le riunioni degli organi collegiali possono tenersi, oltre che in presenza, anche in modalità telematica secondo le disposizioni del **REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO IN MODALITÀ TELEMATICA DELLE RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**.

Titolo II

PERSONALE SCOLASTICO

Art. 27 - Indicazioni sui doveri dei Docenti

- a. I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- b. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare quelli assenti nei giorni precedenti e segnare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione. Se l'alunno è rimasto assente cinque giorni di seguito, il docente deve accertare la presenza del certificato medico. Il docente, qualora un alunno dopo due giorni dal rientro, continui ad essere sprovvisto di giustificazione, segnalerà in Presidenza il nominativo.
- c. In caso di ritardo di un alunno, entro dieci minuti dall'orario di inizio delle lezioni, occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe. Oltre tale ritardo, l'alunno può essere ammesso in classe solamente all'inizio della seconda ora di lezione. In tale caso il docente deve annotare sul registro di classe l'entrata dell'alunno alla seconda ora e se provvisto o meno di giustificazione.
- d. Se un alunno richiede, con permesso scritto di un genitore, di uscire anticipatamente, occorre chiedere l'autorizzazione in Presidenza o al docente delegato. Dopo tale autorizzazione, il docente è tenuto ad apporre sul registro di classe l'ora in cui l'alunno è uscito. Analoga procedura va seguita nel caso l'alunno venga prelevato dai genitori o altra persona dagli stessi genitori debitamente delegata.
- e. I docenti indicano sempre sul registro di classe i compiti assegnati e gli argomenti svolti.
- f. I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli.
- g. Durante la pausa/intervallo i docenti, vigilano sull'intera classe e collaborano con i colleghi delle altre classi.
- h. Di norma, durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.
- i. Se un docente deve, per pochi minuti, allontanarsi dalla propria classe, occorre che avvisi un Collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.
- j. I docenti devono prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
- k. È assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni quali: colle non dichiaratamente atossiche, vernici, solventi, etc...
- l. È assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.
- m. Non è consentito, per ragioni di sicurezza, sistemare mobili bassi accanto a vetrate e finestre, sia in aula che in qualunque altra zona dell'edificio scolastico accessibile agli alunni.
- n. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Presidenza.
- o. Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati in Presidenza. I danni riscontrati vengono risarciti dal responsabile. Qualora questi non venga individuato, gli insegnanti della o delle classi interessate ne discuteranno in C.d.C. con i genitori ed il risarcimento sarà effettuato in modo collettivo.
- p. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui o di procedere ad approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo.
- q. Ogni docente apporrà la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi cartacei. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo o pubblicati sul sito web della scuola o caricati sul registro elettronico o inviati direttamente tramite email si intendono regolarmente notificati e devono essere tempestivamente visionati.
- r. I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro.
- s. I docenti non possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali.
- t. Il ricorso alla DS per problemi di ordine disciplinare va effettuato in casi e situazioni giudicate "gravi" dall'insegnante.

- u. Il registro elettronico deve essere debitamente compilato con scrupolo e sollecitudine in ogni parte.
- v. I docenti in servizio nelle ore di assemblea hanno la responsabilità della classe.
- w. I docenti contribuiscono, con opportune azioni educative, ad abituare gli studenti ad utilizzare gli spazi comuni della scuola (servizi igienici, laboratori, palestre, ecc.) secondo i principi del civismo e della responsabilità.

Art. 28 - Doveri del Personale Amministrativo

- a. Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio, oltre che per il conseguimento delle finalità educative.
- b. Il personale amministrativo indossa, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro e al telefono risponde con la denominazione dell'Istituzione Scolastica e si identifica con il proprio nome.
- c. Non può utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro.
- d. Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
- e. Collabora con i docenti.
- f. La qualità del rapporto con il pubblico e con il personale è di fondamentale importanza, in quanto essa contribuisce a determinare il clima educativo della scuola ed a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti operanti all'interno e/o all'esterno della scuola.
- g. Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede la timbratura del cartellino.

Art. 29 - Norme di comportamento e doveri dei Collaboratori scolastici

- a. I Collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza, secondo le mansioni loro assegnate.
- b. In ogni turno di lavoro i Collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi e la possibilità di utilizzarli con facilità.
- c. I Collaboratori scolastici:
 - 1. indossano, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro;
 - 2. devono essere presenti all'ingresso e all'uscita degli alunni;
 - 3. sono facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza;
 - 4. collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
 - 5. comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico oppure ai suoi Collaboratori, l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
 - 6. favoriscono l'integrazione degli alunni portatori di handicap;
 - 7. vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
 - 8. possono svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore durante i viaggi e le visite d'istruzione;
 - 9. accompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;
 - 10. sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
 - 11. impediscono, con le buone maniere, che alunni di altri corsi possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza, riconducendoli con garbo ed intelligenza alle loro classi;
 - 12. sono sempre tolleranti e disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare, specialmente per quegli allievi che ne hanno più bisogno;
 - 13. evitano di parlare ad alta voce;
 - 14. tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;

15. provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia con acqua e detersivi disinfettanti, dei servizi igienici e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule affidate;
 16. non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Dirigente Scolastico o suo delegato;
 17. invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico ad uscire dalla scuola. A tale proposito si terranno informati sugli orari di ricevimento dei genitori, collocati sempre in ore libere da insegnamento;
 18. prendono visione del calendario delle riunioni dei consigli di classe, dei collegi dei docenti o dei consigli di istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
 19. sorvegliano l'uscita delle classi e degli ingressi esterni, prima di dare inizio alle pulizie.
- d. Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in segreteria. Segnalano, sempre in segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.
- e. Accolgono il genitore dell'alunno minorenne, che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata. Il permesso di uscita, firmato dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato, verrà portato dal Collaboratore nella classe dell'alunno, dove il docente dell'ora provvederà alla annotazione dell'autorizzazione sul registro di classe. Solamente dopo tale procedura, l'alunno che ha richiesto di uscire anticipatamente potrà lasciare la scuola.
- f. Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti dovranno controllare, dopo aver fatto le pulizie, quanto segue:
1. che tutte le luci siano spente;
 2. che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
 3. che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;
 4. che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;
 5. che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola;
 6. gli ausiliari addetti agli uffici, controlleranno che siano chiuse tutte le porte degli uffici.
- g. Devono apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nel registro degli avvisi della scuola si intendono regolarmente notificati al personale tutto.
- h. È fatto obbligo ai Collaboratori scolastici di prendere visione delle procedure di evacuazione e di controllare quotidianamente la praticabilità e l'efficienza delle vie di esodo.

Titolo III ALUNNI

DIRITTI DEGLI STUDENTI, ASSEMBLEE E NORME COMPORTAMENTALI

La scuola si propone come luogo di formazione in senso ampio dove si favorisce il processo di apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze, lo sviluppo della coscienza critica civile e democratica e la crescita della persona in tutte le direzioni. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.

Art. 30 - Diritti dello studente

- a. Gli studenti hanno piena libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione. L'espressione dei loro diritti non può assolutamente ledere la libertà e la dignità delle persone.
- b. 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 la possibilità di formulare richieste e di sviluppare temi liberamente scelti.
- c. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle scelte che regolano la vita della scuola.
- d. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Il Dirigente scolastico e i docenti attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che li conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
- e. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione.
- f. Gli studenti hanno diritto di manifestare liberamente il loro pensiero e il confronto delle opinioni deve avvenire all'insegna della tolleranza e nel pieno rispetto delle convinzioni altrui. Possono divulgare le informazioni secondo le modalità ritenute più opportune, ma sempre nel rispetto della Costituzione e delle leggi dello Stato.

Art. 31 - Diritto ad una formazione qualificata e ad una valutazione trasparente

- a. L'alunno ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.
- b. Il Coordinatore o altro docente del CdC si farà carico di illustrare alla classe il PTOF e riceverà osservazioni e suggerimenti che verranno posti all'analisi e alla discussione del consiglio di classe.
- c. I docenti esplicitano le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica ed i criteri di valutazione.
- d. La valutazione sarà sempre tempestiva ed adeguatamente motivata nell'intento di attivare negli alunni processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza e quindi migliorare il proprio rendimento.

Art. 32 - Diritto di affissione all'Albo scolastico

- a. Gli studenti hanno il diritto di affiggere a un loro albo avvisi o manifesti, essenzialmente di carattere scolastico, sotto la responsabilità di almeno uno dei delegati dell'Assemblea studentesca. I documenti affissi dovranno essere debitamente siglati da almeno uno dei delegati suddetti.
- b. Il Dirigente Scolastico può tuttavia disporre che sia tolto dall'albo ogni documento che egli giudichi incompatibile con il Regolamento di Istituto e con le norme e le finalità formative della scuola. In tal caso il responsabile degli studenti può appellarsi al Consiglio di Istituto il quale decide irrevocabilmente.

- c. Per affiggere manifesti o scritti provenienti da qualsiasi ambiente esterno all'Istituto è necessario ottenere l'autorizzazione del Dirigente Scolastico.
- d. I documenti anonimi affissi all'albo devono essere immediatamente rimossi dai collaboratori scolastici.

Art. 33 – Le assemblee studentesche

Le Assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

Le Assemblee studentesche non sono organi della scuola, ma strumenti di autonomia studentesca. Le loro decisioni hanno vigore per gli studenti purché non contrastino con le norme di legge e con il Regolamento d'Istituto.

Gli studenti possono riunirsi in assemblee di classe o d'istituto. Il loro svolgimento è regolato dal Regolamento delle assemblee degli studenti.

L'Assemblea d'Istituto è il massimo momento propositivo e decisionale dell'istituto per gli studenti, attraverso il quale si ha il confronto, il dialogo, il dibattito, l'approfondimento di tematiche che non sono contemplate, e se lo sono, lo sono in minima parte, entro l'orario scolastico.

Art. 34 - Comunicazioni con studenti e genitori

- a. La scuola dà notizia a studenti e genitori delle attività in programma di svolgimento nonché dei fatti notevoli che riguardano l'Istituto. I genitori vengono informati con comunicazioni scritte trasmesse attraverso i figli, o a mezzo stampa o telefonicamente o attraverso il registro elettronico o il sito web ufficiale della scuola.
- b. Le comunicazioni scritte, redatte su carta intestata, devono essere restituite con la firma del genitore o chi ne fa le veci per ricevuta.
- c. La scuola programma ricevimenti generali dei genitori (di norma due nell'arco dell'anno scolastico).
- d. Ciascun docente dedica un'ora settimanale al ricevimento dei genitori che desiderano conferire sull'andamento didattico-disciplinare del proprio figlio.
- e. La scuola comunica ai genitori, mediante telefonata oppure sms, l'assenza dei propri figli da scuola.

Art. 35 - Norme di comportamento

Tutte le persone che, con ruoli diversi, appartengono alla comunità scolastica hanno diritto a vedere rispettata, in ogni situazione, la loro dignità personale. I rapporti interni alla comunità scolastica si informano al principio della solidarietà e della collaborazione. Ogni componente la comunità scolastica si assume le responsabilità e gli oneri connessi al proprio ruolo, ma mentre questi sono giuridicamente definiti per il personale docente e non docente della scuola dal "Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro", per quanto riguarda gli studenti vengono sanciti dal presente regolamento, nel rispetto della normativa vigente e con particolare riferimento alle norme dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249.

Gli alunni sono tenuti:

- a. ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale, docente, educatori ed ATA, e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, coerente con i principi della convivenza civile;
- b. a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio, eseguendo con scrupolo le indicazioni fornite dai rispettivi docenti e mantenendo sempre un comportamento corretto e collaborativo;
- c. a non utilizzare il telefono cellulare o altri dispositivi elettronici durante lo svolgimento delle attività didattiche (tale divieto vale anche per il personale insegnante). Nel caso di reiterazioni nell'uso non corretto del telefono cellulare i singoli Cdc possono deliberare per il deposito dei telefoni cellulari all'inizio delle lezioni;

- d. a non fumare né all'interno dei locali della scuola né negli spazi esterni di pertinenza della scuola. Fatto salvo quanto previsto da disposizioni di legge, saranno applicate agli alunni contravventori le sanzioni previste dal presente Regolamento dell'Istituto, previa comunicazione alle famiglie. I Docenti ed il personale ATA che individuano alunni minorenni in contravvenzione al presente divieto, avranno cura di segnalare tempestivamente quanto riscontrato al Dirigente Scolastico per gli adempimenti dovuti;
- e. a non invitare estranei ed intrattenersi con loro nella scuola;
- f. ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici, comportandosi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola;
- g. a deporre i rifiuti, se è possibile differenziandoli, negli appositi contenitori ed avere la massima cura nell'uso degli arredi, condividendo la responsabilità di rendere pulito ed accogliente l'ambiente scolastico;
- h. ad adottare, pur nel rispetto della libertà individuale, un abbigliamento e accessori consoni ad una comunità educativa scolastica;
- i. ad osservare le disposizioni organizzative dettate dal presente Regolamento;
- j. a consegnare ai genitori le comunicazioni ad essi inviate dal Dirigente o dai Docenti, le pagelle e gli altri documenti relativi al profitto scolastico;
- k. ad avere il massimo rispetto nei confronti dei compagni e del personale della scuola; la mancanza di rispetto, gli atti di sopraffazione, di aggressività, di violenza e di "bullismo" sono considerati gravi infrazioni disciplinari.
- l. durante la/e pausa/e didattica/che, è vietato uscire dagli ambienti di pertinenza della scuola. Al termine della pausa gli alunni sono tenuti a rientrare immediatamente nella propria aula.
- m. durante le esercitazioni nei laboratori, dovranno essere sempre e puntualmente rispettati i regolamenti specifici e rispettate le norme di sicurezza.
- n. gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita sociale.
- o. al cambio di insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato. Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule, ecc...
- p. gli alunni possono recarsi nella sala insegnanti, in biblioteca, in palestra, nei laboratori solo con l'autorizzazione e sotto il controllo di un insegnante.
- q. durante l'intervallo, sia nella scuola che nel cortile, sono da evitare tutti i giochi che possono diventare pericolosi (ad es. spingersi, salire e scendere le scale, ecc.): gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e dei Collaboratori scolastici.
- r. i servizi igienici vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.
- s. è vietato utilizzare i distributori automatici durante le ore di lezione. Gli stessi saranno, quindi, fruibili ogni giorno, prima dell'inizio delle lezioni e durante l'intervallo. E' fatto divieto di consumare bevande e/o snack in classe.
- t. è vietato consumare pasti e merende in classe, durante le lezioni.
- u. saranno puniti con severità tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli alunni sia all'interno della scuola sia nelle pertinenze della stessa. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze di altri.

Art. 36 - Frequenza delle lezioni

La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate in tempo utile dal consiglio di classe.

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi, ad assolvere assiduamente gli impegni di studio e a rispettare l'orario d'ingresso e di uscita, salvo i permessi individuali concessi per esigenze di trasporto.

Rientrano nell'attività didattica, con conseguente obbligo di frequenza, le lezioni curricolari, i corsi dell'area di approfondimento, i corsi dell'area professionalizzante, i corsi di recupero e di sostegno

(limitatamente agli studenti interessati), le gite d'istruzione, gli stage, i corsi di formazione previsti nei moduli regionali integrativi e tutte le attività extrascolastiche svolte nell'ambito dell'orario di lezione.

Le assenze maturate in occasione dell'Assemblea degli studenti vanno considerate nell'ambito delle singole discipline.

Art. 37 - Cambio dell'aula - Cambio d'ora - Permessi di uscita durante le lezioni

Tutti i trasferimenti degli studenti dalle rispettive aule verso i laboratori, la palestra, etc. e ritorno, devono avvenire solo con la presenza del docente, senza ritardi, al suono della campanella e devono svolgersi con ordine e sollecitudine. Durante gli spostamenti, alla vigilanza degli studenti partecipa anche il personale ausiliario. Anche i Docenti sono tenuti ad effettuare il cambio dell'aula con altrettanta sollecitudine.

Durante il cambio dell'ora, in attesa dell'arrivo dell'insegnante o di eventuali sostituzioni, gli studenti devono restare nella propria aula, con la porta aperta, mantenendo un comportamento corretto e tranquillo che non disturbi la lezione delle altre classi.

Nel corso delle lezioni gli studenti potranno essere autorizzati dall'insegnante ad uscire dall'aula, per necessità personali e per un tempo limitato, uno alla volta. È proibito sostare nei corridoi e nei bagni. È assolutamente vietato uscire dall'Istituto durante l'orario delle lezioni senza autorizzazione del Dirigente scolastico o di un suo collaboratore. Se uno studente si allontana dall'aula senza permesso, il docente deve farne annotazione sul registro di classe e informare la Dirigenza che prenderà provvedimenti adatti alla situazione.

L'ingresso nei laboratori può avvenire solo con la presenza del docente o di una persona autorizzata a sostituirlo e solamente dopo che in classe sono avvenute tutte le operazioni di: appello, registrazione delle assenze, annotazione delle giustifiche, assegno compiti e altro.

Art. 38 - Vigilanza degli alunni

Per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima, valgono le norme seguenti:

- a. la scuola non si assume alcuna responsabilità circa la vigilanza sugli alunni se il loro ingresso avviene prima del previsto orario scolastico vigente.
- b. la sorveglianza sugli studenti, prima dell'inizio delle lezioni, è affidata ai collaboratori scolastici. Al momento dell'ingresso in aula, la sorveglianza è assunta dall'insegnante in orario, che dovrà essere presente cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- c. gli insegnanti eserciteranno l'azione di sorveglianza nell'ambito scolastico su tutti gli allievi presenti, e non esclusivamente sui propri, pertanto intervengono direttamente e segnalano alla Dirigenza eventuali comportamenti scorretti.
- d. in casi eccezionali (giornate di pioggia, neve ecc.), l'ingresso degli alunni può essere consentito con anticipo rispetto all'orario sopra indicato, in tal caso la vigilanza è, inizialmente, assicurata dal personale ausiliario.
- e. agli studenti non è consentito uscire dalle aule durante il cambio dell'ora.
- f. gli insegnanti delle prime ore sono tenuti a fare l'appello e ad annotare le assenze o le entrate in ritardo, nonché a richiedere le giustificazioni controllando l'apposito libretto e/o il registro elettronico.
- g. al termine delle lezioni l'uscita degli alunni avviene sotto la vigilanza del personale docente dell'ultima ora.
- h. il personale ausiliario vigila sul comportamento degli studenti nei corridoi ed anche nelle aule, qualora, in via eccezionale, il docente sia temporaneamente assente.
- i. l'alunno che deve recarsi, per un qualsiasi motivo dal Dirigente, deve essere sempre accompagnato da un collaboratore scolastico.

Art. 39 - Lezioni ed attività pomeridiane

Le possibili ed eventuali attività pomeridiane iniziano alle ore 14,30 o all'orario che verrà indicato secondo le esigenze delle attività. Gli insegnanti devono trovarsi in aula cinque minuti prima.

Durante la sospensione delle lezioni, tra quelle mattutine e quelle pomeridiane, gli alunni possono, previa richiesta al D.S., restare in Istituto: in tal caso dovranno riunirsi nelle aule indicate dal personale in servizio, in base alla capienza ed al numero degli studenti presenti. Durante tale periodo la vigilanza sarà garantita da un collaboratore scolastico appositamente individuato.

È vietato entrare nelle aule e girare per i corridoi senza autorizzazione, in quanto non è garantita alcuna sorveglianza.

Art. 40 - Ritardi

L'ingresso in aula, è ammesso fino a 10 minuti dopo l'inizio della prima ora di lezione; dopo di che l'alunno è considerato in ritardo e, al fine di non disturbare il regolare svolgimento della lezione, può entrare alla 2^a ora solo se giustificato sull'apposito libretto dal genitore o da chi ne fa le veci.

L'alunno in ritardo che non possiede la giustificazione, può entrare alla 2^a ora ed il Docente lo registra come "ingiustificato". Considerato che l'assenza di giustificazione non si esaurisce nell'apposizione della nota da parte del Docente ma deve essere sanata, l'alunno deve procedere a valida giustificazione entro e non oltre i tre giorni successivi.

L'alunno in ritardo per cause imputabili ad eccezionali disfunzioni dei servizi del trasporto pubblico o per documentati motivi (analisi, visita medica, etc.) entra in classe, dopo la 2^a ora (oltre la quale di norma non è consentito) solo se autorizzato dal Dirigente scolastico.

Non sono consentiti più di n. 6 ritardi a quadrimestre se dovuti a cause imputabili allo studente e per i quali sia richiesta comunque giustificazione scritta sul libretto o tramite registro elettronico.

Al sesto ritardo, i minorenni sono ammessi alle lezioni solo se accompagnati da un genitore. I maggiorenni invece possono procedere ad autogiustificazione ma la scuola si riserva di avvisare i genitori. Sono autorizzati ad entrare "in ritardo", solo gli alunni pendolari, il cui orario è stato autorizzato dal Dirigente scolastico ed annotato sul Registro di classe.

Art. 41 - Uscite anticipate

In linea di massima non è consentito agli studenti uscire in anticipo rispetto all'orario di lezione. Tuttavia, solo il Dirigente Scolastico, o in sua assenza uno dei suoi collaboratori, può autorizzare l'uscita di uno studente minorenne se uno dei genitori, si presenti personalmente per richiederne il rilascio, dichiarando l'urgenza e la necessità di allontanarlo dalle lezioni per valide e comprovate motivazioni.

Solo in casi eccezionali, si prenderà in considerazione la presenza di altre persone che dichiarano il grado di parentela con lo studente e comunque solamente se questi sono autorizzati per iscritto dai genitori.

Parimenti occorre l'autorizzazione del Dirigente Scolastico, o in sua assenza di uno dei suoi collaboratori, per l'uscita anticipata sulla base di una richiesta scritta di un genitore tramite il libretto personale.

Dopo tale autorizzazione, il docente è tenuto ad apporre sul registro di classe l'ora in cui l'alunno è uscito. Analoga procedura va seguita nel caso l'alunno venga prelevato dai genitori o altra persona dagli stessi genitori debitamente delegata.

Gli studenti maggiorenni possono chiedere di uscire in anticipo e sono autorizzati solo dal Dirigente Scolastico, o in sua assenza, da uno dei collaboratori, dopo aver avvisato i genitori.

Possono uscire prima del termine dell'ora di lezione, solo gli alunni pendolari che hanno chiesto ed ottenuto, all'inizio dell'anno scolastico, l'autorizzazione del Dirigente scolastico.

In caso di assenza dei Docenti, nell'impossibilità di sostituirli, possono essere autorizzate uscite anticipate delle classi, anche con alunni minorenni, solo all'ultima ora, dopo aver avvisato i genitori.

Art. 42 - Assenze e giustificazioni

Le giustificazioni degli studenti sono ammesse solo sul registro elettronico e/o sul libretto scolastico consegnato dal personale di segreteria ad uno dei genitori, a chi ne ha la potestà o personalmente ai maggiorenni, nelle prime settimane di lezione, e sul quale è riportata la firma in originale.

La giustificazione deve essere compilata per ogni qualsivoglia tipo di assenza con la sola ovvia esclusione di quelle dovute a variazioni delle lezioni decise dalla Dirigenza.

La giustificazione deve essere presentata il giorno stesso del rientro.

Qualora lo studente non sia in possesso della giustificazione scritta, l'insegnante della prima ora (o seconda in caso di ingresso successivo) annoterà questa negligenza sul registro di classe con la dicitura "l'alunno X rientra ingiustificato". In caso di ulteriore dimenticanza, (oltre i tre giorni) il docente della prima ora avvisa il coordinatore che provvederà ad avvisare la famiglia. L'ulteriore inadempienza sarà sanzionata secondo il presente Regolamento.

Se l'assenza è superiore a cinque giorni consecutivi (festività intermedie comprese) lo studente non può rientrare in Istituto se oltre alla giustificazione non presenta anche un certificato medico che attesti la mancanza di patologie infettive. Lo studente privo di certificato medico, non può essere riammesso in classe e si procederà a contattare telefonicamente la famiglia per procedere alla soluzione del caso.

Non si richiede certificato medico se l'assenza prolungata è da attribuirsi non a malattia ma ad altre cause (es. vacanza con i genitori, viaggi, visita a parenti lontani, motivi familiari, ecc.). In tal caso, i genitori devono darne preventiva comunicazione scritta alla Dirigenza specificando causa e durata dell'assenza. Il Dirigente informerà i docenti della classe.

La quinta assenza va giustificata dal genitore e presentata al Dirigente o a un suo collaboratore.

Le alterazioni della firma del genitore, le contraffazioni della giustificazione, l'uso del bianchetto, cancellazioni, sovrapposizione di date, l'uso di libretti diversi da quello personale assegnato all'inizio dell'anno scolastico, sono considerate mancanze disciplinari gravi e vanno punite.

Le assenze dovute a sciopero o a manifestazioni collettive salvo che non si configurino come manifestazioni di particolare impegno civile, a norma delle vigenti disposizioni scolastiche, sono ingiustificate.

Le assenze degli alunni, anche se giustificate, sono comunicate periodicamente alle famiglie. Dette comunicazioni, oltre a quelle delle pagelle quadrimestrali, potranno avvenire durante i colloqui con i genitori o mediante il libretto personale degli studenti o il pagellino.

Art. 43 - Rispetto dell'ambiente

Ogni studente è tenuto al rispetto ed alla cura di quanto è patrimonio della Scuola e della collettività. Pertanto chi danneggia o deteriora le suppellettili scolastiche è chiamato a risponderne personalmente sul piano disciplinare e su quello del risarcimento dei danni.

Il gruppo classe risponde dei danni provocati all'interno dell'aula e/o laboratorio da esso occupata durante l'anno scolastico e potrà essere obbligato a ripristinare lo status quo dal Dirigente Scolastico in caso di gravi danneggiamenti.

Quando il responsabile o i responsabili non vengono individuati sarà la classe, come gruppo sociale, ad assumere l'onere del risarcimento, e ciò relativamente agli spazi occupati dalla classe nella sua attività didattica.

Qualora il danneggiamento riguardi parti comuni (corridoi, servizi, laboratori, biblioteca, ecc.) e non ci siano responsabilità accertate, saranno le classi, che insieme utilizzano o che hanno utilizzato quegli spazi, ad assumersi l'onere del risarcimento; nel caso di un'aula danneggiata in assenza della classe per motivi didattici, l'aula verrà equiparata al corridoio.

È compito del Dirigente Scolastico, coadiuvato dal DSGA, adottare le opportune e necessarie iniziative per la stima dei danni causati con dolo, e comunicare per lettera agli studenti e ai loro genitori la richiesta di risarcimento per la quota spettante.

Per la stima dei danni dovrà essere preso come riferimento il prezzo di mercato per la fornitura di beni simili a quelli danneggiati. In aggiunta al prezzo stimato per bene e/o servizio, verrà applicata una spesa fissa per la procedura amministrativo/contabile di recupero.

Le somme derivate dal risarcimento saranno acquisite dal bilancio della scuola e destinate alle necessarie riparazioni, sia mediante rimborso - anche parziale - delle spese sostenute dall'ente locale, sia - se è possibile - attraverso interventi diretti in economia.

Quando possibile ed opportuno e con l'autorizzazione del Dirigente Scolastico, singoli studenti, genitori o il gruppo classe possono riparare il danno anche con svolgimento di lavori manuali come pulizia dei locali o riparazione del guasto. Tali attività devono svolgersi fuori dalle ore di lezione.

Gli studenti possono attuare autonomamente operazioni di sistemazione e manutenzione, purché siano concordate con il Dirigente scolastico. Al fine di garantire la sicurezza e l'incolumità di cose e persone, tali operazioni devono svolgersi in presenza di un docente competente e, possibilmente, nell'ambito dell'orario curricolare o di approfondimento di discipline specifiche. È un atto grave la mancanza di rispetto nei confronti di lavori svolti da gruppi di studenti all'interno e all'esterno dei locali.

La scuola non è responsabile del denaro e degli oggetti personali portati all'interno dell'edificio.

Art. 44 - Patto di corresponsabilità

Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, e' 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.

Il patto di corresponsabilità è approvato unitamente al presente Regolamento ed è revisionato di anno in anno su richiesta di uno dei seguenti organi: Consiglio d'Istituto, Dirigente Scolastico, Assemblea degli Studenti, Assemblea dei genitori

Art. 45 - Attività culturali

Il Dirigente Scolastico può consentire la partecipazione a tutte quelle manifestazioni di carattere culturale o scientifico, non programmate, che possono avere rilevanza scolastica.

Gli scambi culturali con classi di Istituti italiani o con l'estero sono regolati dalla C.M. n. 358 del 23/7/1996 e successive modificazioni.

Titolo IV

SANZIONI DISCIPLINARI

Finalità dei provvedimenti disciplinari

Premesso che l'Istituto rappresenta una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, fondata sui valori democratici volti alla crescita della persona umana in tutte le sue dimensioni e deve altresì contribuire allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza nonché alla valorizzazione del senso di responsabilità, i provvedimenti disciplinari di cui al presente regolamento si propongono come strumenti di prevenzione più che di repressione per rafforzare il senso di responsabilità degli allievi e ripristinare rapporti corretti all'interno della comunità.

A tal fine, si richiamano integralmente le disposizioni vigenti in materia di doveri degli studenti sancite dal loro stesso Statuto per rendere effettivo il ruolo di educatore dell'insegnante che costituisce il costante punto di riferimento nell'applicazione delle misure disciplinari. Tale prospettiva va mantenuta anche in occasione del procedimento disciplinare volto all'accertamento e alla valutazione dell'educazione e della correttezza nei comportamenti da parte dello studente.

Con tali premesse, detto regolamento individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari, con riferimento ai doveri elencati nell'art. 3 del predetto D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, in ordine al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica, individuando altresì le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento.

Art. 46 - Principi e criteri in materia di applicazione delle sanzioni

La materia disciplinare riguardante gli alunni trova norma di riferimento nel D.P.R. n. 249/1998 (Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria), nel D.P.R. n. 235/2007 (modifiche ed integrazioni allo Statuto delle studentesse e degli studenti), nel D.Lgs. n. 297/1994 (Testo Unico) e nella Legge n.241/1990 (norme sul procedimento amministrativo).

La responsabilità disciplinare è personale. Peraltro, i principi di obiettività e di imparzialità a cui si richiama il presente Regolamento non possono non tener conto della situazione personale dell'alunno nell'irrogazione delle sanzioni.

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

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla gravità dell'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno ed in ogni caso, al principio della crescita educativa, data dalla presa di coscienza da parte dell'alunno dell'errore commesso e dall'impegno da parte sua a non ripeterlo.

La reiterazione di un comportamento che ha già dato luogo all'applicazione di una sanzione disciplinare comporta, di regola, l'applicazione di una sanzione disciplinare più grave, di grado immediatamente superiore.

L'applicazione di una sanzione disciplinare non esclude la responsabilità dell'alunno in merito al risarcimento degli eventuali danni arrecati.

Non sono ammesse valutazioni negative del profitto come conseguenza di infrazioni disciplinari. La valutazione negativa è ammessa, invece, nei casi previsti dall'Art.3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti, quando il mancato svolgimento di una consegna è determinante sul profitto.

Art. 47 - Sanzioni disciplinari e organi preposti

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed 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.

Ai sensi dell'art. 4 dello Statuto degli studenti e delle studentesse e dell'art. 328 del D. lgs. 16 aprile 1994, n. 297, agli alunni che manchino ai doveri scolastici, offendendo la disciplina, il decoro, la morale,

o abbiano atteggiamenti lesivi alla vita della comunità scolastica, saranno irrogate, secondo la gravità della mancanza, le sanzioni che devono avere sempre carattere educativo e prevedere, nei limiti del possibile, la conciliazione, la riparazione del torto e risarcimento economico di un danno materiale. Le sanzioni disciplinari previste sono le seguenti:

1. ammonizione verbale in classe;
2. ammonizione scritta annotata sul registro di classe;
3. Convocazione dei genitori;
4. ammonizione scritta annotata sul registro di classe con allontanamento temporaneo dalla lezione (invio in Presidenza);
5. ammonizione scritta del Dirigente scolastico
6. allontanamento dalla comunità scolastica fino a quindici giorni (in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari);
7. allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a quindici giorni (reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana oppure concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone);
8. allontanamento dalla comunità scolastica con esclusione dallo scrutinio finale o fino al termine dell'attività scolastica nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale;
9. allontanamento dalla comunità scolastica sino al permanere della situazione di pericolo o delle condizioni di accertata incompatibilità ambientale (nei casi in cui l'Autorità Giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, in altra scuola).

Gli organi preposti ad irrogare i provvedimenti disciplinari sono:

- il docente: sanzioni di cui ai punti sub 1, 2, 3 e 4;
- il Dirigente scolastico: sanzione di cui al punto sub 1, 3 e 5;
- il Consiglio di Classe: sanzione di cui al punto sub 6;
- il Consiglio d'Istituto: sanzioni di cui ai punti sub 7, 8 e 9.

Per le infrazioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni, il Dirigente scolastico, accertata la gravità dell'infrazione, convoca il Consiglio di Classe dello studente che ha commesso l'infrazione. Il Consiglio di Classe, sentito lo studente eventualmente accompagnato dai genitori se minorenni, decide l'entità della sanzione e propone una sanzione alternativa.

Nelle ipotesi di danneggiamento resta fermo l'obbligo di risarcire i danni secondo quanto disposto dal codice civile.

Per le mancanze che comportino l'impiego in attività in favore della comunità scolastica, il risarcimento pecuniario del danno provocato e l'allontanamento dalla scuola, gli organi collegiali competenti ad infliggere i provvedimenti disciplinari sono, a seconda dei casi, il Consiglio di Classe e il Consiglio d'Istituto.

Il Consiglio d'Istituto è convocato quando il Consiglio di Classe ritenga che per l'infrazione commessa dall'alunno vada applicata una sanzione disciplinare superiore ai quindici giorni di allontanamento dalla scuola.

Il Consiglio d'Istituto, in perfetta autonomia, può in ogni caso adottare deliberazioni anche di grado inferiore rispetto alla sanzione proposta dal Consiglio di Classe.

Il Consiglio di Classe e il Consiglio d'Istituto, quali organi collegiali amministrativi, nel formulare il giudizio, deliberano legittimamente soltanto con voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla Commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 48 - Infrazioni disciplinari non gravi

Per le infrazioni disciplinari non gravi, l'alunno è punito con l'ammonizione scritta sul registro di classe, nei casi in cui:

- a. Si assenti reiteratamente in occasione di verifiche (c.d. assenze strategiche);
- b. Ritardi l'ingresso in classe all'inizio delle lezioni o al termine dell'intervallo;
- c. Si trovi fuori dalla classe al cambio dell'ora;
- d. Utilizzi termini volgari o offensivi rivolgendosi ai compagni;
- e. Interrompa in modo inopportuno le lezioni;
- f. Violi in modo non intenzionale il regolamento di classe o di laboratorio;
- g. Lanci oggetti non contundenti;
- h. Non mantenga pulito l'ambiente di lavoro;
- i. Scriva o incida su muri, banchi, porte ecc.;
- j. Danneggi in modo non intenzionale le attrezzature scolastiche;
- k. Utilizzi il telefono cellulare durante le lezioni;
- l. Venga sorpreso a fumare nei locali della scuola. (I comportamenti relativi al fumo e all'uso del cellulare sono regolati dalla normativa vigente: Circ. Ministero della Sanità n.4 del 28.03.2001 - G.U. 11/04/2001 n.85 - e Circ. Ministeriale n.362 del 25.08.1998).

Art. 49 - Infrazioni disciplinari gravi

Per le infrazioni disciplinari gravi, l'alunno è punito con l'allontanamento dalla comunità scolastica da uno a quindici giorni, quando:

- a. Faccia ricorso alla violenza o ponga in essere comportamenti che mettano in pericolo l'altrui incolumità;
- b. Si allontani senza autorizzazione dall'edificio scolastico;
- c. Utilizzi termini gravemente offensivi e lesivi dell'altrui dignità;
- d. Introduca nella scuola alcolici e/o sostanze stupefacenti;
- e. Violi intenzionalmente le norme di sicurezza;
- f. Danneggi dolosamente attrezzature e/o strutture scolastiche;
- g. Commetta ripetutamente infrazioni non gravi dopo l'applicazione delle relative sanzioni;
- h. Presenti un eccessivo numero di ammonizioni disciplinari verbalizzate sul registro di classe (oltre tre per quadrimestre può dare luogo alla proposta di allontanamento dello studente dalla comunità);
- i. La mancata, immotivata o ritardata giustificazione delle assenze e/o dei ritardi, è un comportamento gravemente contrario ai doveri dello studente e, pertanto, comporta la proposta di allontanamento dello stesso dalla comunità scolastica;
- j. Il notevole numero di ritardi (superiore a 6 per quadrimestri) è da considerarsi, tranne in casi eccezionali, debitamente documentati, comportamento contrario ai doveri dello studente e pertanto, può comportare la proposta di allontanamento dello stesso dalla comunità scolastica;
- k. Falsifichi, in tutto o in parte, il libretto delle giustificazioni che è personale, il contenuto del registro di classe o il registro personale di un insegnante o ancora un documento ufficiale. In questi casi si propone per lo studente, l'allontanamento dalla comunità per almeno tre giorni.

Art. 50 - Lavori socialmente utili

Ai sensi dell'art. 4 e 5 dello Statuto, allo studente è offerta la possibilità di commutare, previo accordo con i genitori, con Lavori socialmente utili, a richiesta, la sanzione disciplinare con attività a favore della comunità scolastica, da svolgersi secondo le modalità stabilite dal Consiglio di Classe.

La sanzione alternativa deve essere il frutto di un serio impegno critico da parte di chi sarà chiamato a darne esecuzione. La scuola, inoltre, si attiverà a non connotare negativamente il concetto di "lavoro". La sanzione, alternativa alla sospensione, sarà concordata con il Dirigente scolastico e il coordinatore di classe; essa prevede:

1. l'affiancamento al personale A.T.A. per la manutenzione e/o pulizia di strumenti e degli arredi scolastici, degli spazi dell'Istituto e circostanti;
2. l'assistenza agli studenti svantaggiati;
3. l'attività di documentazione e ricerca;
4. ogni altra attività individuata dal Consiglio di Classe e ritenuta utile per la comunità.

Le attività relative alle conversioni delle sospensioni in favore della comunità scolastica sono individuate dal Dirigente Scolastico che provvederà altresì a valutare la corretta esecuzione dei compiti assegnati.

La corretta esecuzione dei compiti assegnati comporta l'annullamento della sanzione disciplinare ai fini della recidiva.

La non corretta esecuzione dei compiti assegnati comporta l'applicazione della sanzione disciplinare originariamente stabilita e costituisce circostanza aggravante ai fini della recidiva.

Art. 51 - Immediato allontanamento dello studente

L'immediato allontanamento dello studente dalla comunità scolastica è disposto dal Dirigente scolastico in concorso con uno dei collaboratori, quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. Nei periodi di allontanamento deve essere mantenuto, tramite il Coordinatore del Consiglio di Classe, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare e favorire il rientro nella comunità scolastica.

Art. 52 - Modalità di applicazione delle sanzioni

In appendice è presente un elenco delle più ricorrenti fattispecie di comportamenti sanzionabili disciplinarmente ed è, quindi, esemplificativo e non esaustivo di ogni possibile infrazione.

Nei casi non previsti in modo esplicito, docenti e Dirigente Scolastico procederanno per analogia, ispirandosi ai principi dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

Sono considerate aggravanti le ammonizioni, la reiterazione, l'intenzionalità del comportamento.

Sono considerati attenuanti il pentimento manifesto, la volontà di riparazione.

Le sanzioni devono essere commisurate alla gravità dell'infrazione, tenuto conto delle aggravanti e delle attenuanti.

Art. 53 - Procedimento disciplinare

Ogni procedimento disciplinare inizia con la contestazione di addebiti in modo da garantire allo studente il diritto di esporre le proprie ragioni.

Nel caso di ammonizione scritta il docente, dopo aver formulato oralmente allo studente la contestazione, la annota sul registro di classe informandone, nel più breve tempo possibile, il coordinatore di classe e il Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico avvia la procedura della contestazione degli addebiti nei confronti dello studente. Contestualmente il Dirigente dovrà ascoltare i rappresentanti di classe degli studenti e chiunque possa fornire elementi significativi di conoscenza. Lo studente, entro i tre giorni successivi, può presentare giustificazione scritta.

Nel caso di provvedimento di immediato allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica, spetta a chi presiede l'organismo collegiale di avviare, con la contestazione scritta di addebiti, la fase istruttoria nella quale vanno acquisiti tutti gli elementi utili per la conoscenza del caso e per la successiva deliberazione. Lo studente viene pertanto invitato a presentare, entro tre giorni, una propria memoria scritta e ad indicare prove e testimonianze a suo favore.

Le sanzioni disciplinari che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

In tali casi la seduta disciplinare dell'Organo competente è divisa in due momenti. Una fase dibattimentale finalizzata alla ricostruzione dell'evento anche con il ricorso a prove testimoniali; e una fase deliberativa a cui non partecipano i membri in conflitto di interessi.

Il presidente, a fronte di casi complessi, verificata l'impossibilità di concludere in un'unica seduta l'intera procedura, può disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in altro giorno, avendo però cura di evitare inopportune dilazioni della tempistica.

Il provvedimento di irrogazione delle sanzioni, adottato dall'organismo, sarà motivato e terrà conto del clima in cui i fatti sono stati commessi e della storia personale dello studente. Sarà comunicato per iscritto alla famiglia dello studente oppure direttamente allo studente, se maggiorenne, e per

conoscenza alla famiglia. Il provvedimento disciplinare, ai fini delle procedure interne dell'Istituto, diventa definitivo dal momento della pronuncia dell'organo di garanzia interno che segna la data di chiusura del procedimento. Qualora nei tempi previsti non sia stata avviata la fase dell'impugnazione presso l'organo di garanzia interno la sanzione diventa definitiva.

Considerata la finalità educativa dei provvedimenti disciplinari, è sempre offerta allo studente la possibilità di convertire la sanzione in attività a favore della comunità o finalizzate alla riparazione del danno.

Art. 54 - Diritto di difesa dello studente

Il Regolamento d'Istituto per l'Istituto Omnicomprensivo "Magliano" di Larino, riconosce che la responsabilità disciplinare è personale, che nessun studente può essere sottoposto a sanzione disciplinare senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni e che nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte degli studenti, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di Garanzia. Il ricorso deve contenere le motivazioni dell'impugnazione.

Art. 55 - Organo di Garanzia

L'Organo di Garanzia disciplinare di cui all'art. 5 del D.P.R. 249/98 è composto dal Dirigente scolastico, da n° 2 docente membri effettivi eletti dal Collegio dei docenti, da n° 2 studenti designati dai rappresentanti degli studenti, da due genitori e da un rappresentante del personale non docente. L'Organo di Garanzia resta in carica per due anni scolastici. Il Consiglio d'Istituto designa i componenti dell'organo e i sostituti e procede alla surroga in caso di perdita del diritto di uno dei membri.

L'Organo di garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico.

La convocazione dell'Organo di garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno 5 giorni prima della seduta.

Per la validità della seduta è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti. Il membro, impedito ad intervenire, deve far pervenire al Presidente dell'Organo di garanzia la motivazione giustificativa dell'assenza per iscritto, ed in tempo utile per convocare il membro supplente.

Ciascun membro dell'Organo di Garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese e non è prevista l'astensione. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

L'Organo di garanzia, in forza del disposto di cui all'art. 5 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, è chiamato ad esprimersi sui ricorsi degli allievi contro le sanzioni disciplinari e nei conflitti in merito all'applicazione del Regolamento d'Istituto, su richiesta di chiunque ne abbia interesse.

L'Organo di Garanzia opera e decide a maggioranza dei suoi componenti. In caso di parità prevale il voto del presidente. Il membro assente viene sostituito dal supplente della rispettiva componente. In caso di tre assenze consecutive si decade dall'incarico e il Consiglio di Istituto provvederà al reintegro.

L'Organo di garanzia, su richiesta degli studenti o di chiunque abbia interesse, decide anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR 24 giugno 1998 n. 249).

Art. 56 - Procedimento presso l'Organo di Garanzia

L'alunno può ricorrere avverso l'irrogazione di sanzioni disciplinari previste dal presente Regolamento. Il ricorso può essere presentato dall'alunno o da uno dei genitori (per l'alunno minorenni), mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'Organo di Garanzia, in cui si ricostruiscono i fatti e si esprimono le proprie considerazioni sull'accaduto. Non sono prese in esame le parti o le considerazioni che esulano dallo stesso.

Il ricorso deve essere presentato in segreteria alunni entro e non oltre 15 giorni dalla comunicazione della sanzione. I ricorsi presentati fuori termini non saranno, in nessun caso, accolti. Fino al giorno che precede la riunione dell'Organo di Garanzia per discutere la sanzione è possibile presentare memorie e documentazione integrativa.

Ricevuto il ricorso, il Presidente o un suo delegato provvede ad istruire la pratica reperendo, se necessario, atti, testimonianze e memorie dell'alunno, della famiglia, del Consiglio di classe e del Consiglio d'Istituto.

Il materiale reperito dall'istruttore della pratica viene raccolto e costituirà l'oggetto della discussione e della delibera dell'Organo di Garanzia. L'organo si riunisce entro i tempi previsti e alla seduta chiama a partecipare lo studente a cui è stata irrogata la sanzione disciplinare. Qualora la sanzione sia stata irrogata per comportamento scorretto nei confronti di un docente o di un non docente, anch'egli può essere chiamato a partecipare alla seduta. Le loro testimonianze sono assunte a verbale. L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata, offrendo sempre allo studente la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola. La deliberazione dell'Organo di Garanzia viene trasmessa al Dirigente Scolastico ed esposta di norma all'albo dell'Istituto. In caso di conferma, modifica, o annullamento, il Dirigente Scolastico provvederà ad informare della sanzione il Consiglio di Classe. La famiglia dell'alunno verrà avvertita mediante raccomandata.

Art. 57 - Ricorso

Avverso le decisioni dell'Organo di Garanzia è ammesso ricorso, entro trenta giorni dalla ricevuta comunicazione, al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale di Campobasso, competente in materia, che decide in via definitiva.

Titolo V GENITORI

Art. 58 - Indicazioni

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.

È opportuno che i genitori cerchino di:

1. trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
2. stabilire rapporti corretti con gli Insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
3. controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul registro elettronico, sul libretto personale e sul diario;
4. partecipare con regolarità alle riunioni previste;
5. favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
6. osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
7. sostenere gli insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa;
8. educare ad un comportamento sempre corretto.

Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. In questi casi si concorda l'orario di ricevimento. La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni una comunicazione di convocazione.

In caso di sciopero del personale la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con congruo anticipo. Non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni. È possibile, quindi, che gli alunni presenti in scuola siano suddivisi in gruppi e affidati per la vigilanza ai docenti e/o ai Collaboratori scolastici non scioperanti. In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni.

Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe ed ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento. Sono gradite e possibili anche altre forme di collaborazione o proposte di riunioni suggerite dai genitori stessi.

Tutti i genitori che lo desiderino, liberamente, possono aderire al Comitato Genitori partecipando e contribuendo alla sua progettualità.

Art. 59 - Diritto di Assemblea

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n.297.

Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.

L'Assemblea dei genitori può essere di classe, sezione, dell'Istituzione Scolastica.

Art. 60 - Diritto di Assemblea di classe e d'Istituto dei genitori

I genitori degli studenti hanno diritto a riunirsi in Assemblea di classe e generale d'Istituto.

Il Dirigente scolastico convoca, entro i termini previsti dalla legge, la prima Assemblea di classe per permettere ai genitori di eleggere i loro rappresentanti nel Consiglio di Classe. Successivamente le Assemblee di classe sono convocate dai rappresentanti dei genitori nel Consiglio di Classe che ne faranno richiesta al Dirigente Scolastico indicando l'O.d.G. e la data di svolgimento. Le Assemblee si svolgono esclusivamente fuori dall'orario delle lezioni. Alle Assemblee possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e gli insegnanti della classe.

L'Assemblea generale, intesa come strumento di autonomia dei genitori, è convocata su richiesta della maggioranza del comitato dei genitori, qualora sia stato eletto oppure su richiesta di cento

genitori negli istituti con popolazione scolastica fino a 500, duecento negli istituti con popolazione scolastica fino a 1000, trecento negli altri.

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

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

Dell'Assemblea dei genitori si dovrà redigere regolare verbale da cui dovranno risultare il numero dei presenti, le conclusioni approvate e l'eventuale punto di vista della minoranza.

Art. 61 - Assemblea di Classe

L'Assemblea di classe è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di Classe.

È convocata dal Presidente con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione può essere richiesta:

1. dagli insegnanti;
2. da un quinto delle famiglie degli alunni della classe.

Il Presidente richiede per scritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie.

L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.

Dei lavori dell'Assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei componenti.

Copia del verbale viene inviata alla Presidenza.

Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti di classe, a condizione che non sia diversamente stabilito, per motivi di opportunità, dal Dirigente e dai genitori organizzatori.

Art. 62 - Assemblea di plesso

L'Assemblea di plesso è presieduta da uno dei genitori, componenti il Consiglio di Istituto o il Consiglio di Classe, eletto dall'assemblea.

L'Assemblea è convocata dal Presidente con preavviso di almeno sette giorni.

La convocazione dell'Assemblea può essere richiesta:

1. da 50 genitori;
2. da un quinto dei genitori eletti nei Consigli di Classe;
3. dal Consiglio d'Istituto;
4. dal Dirigente Scolastico.

Il Presidente richiede per scritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie.

L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti. Dei lavori dell'Assemblea viene redatto verbale a cura di uno dei partecipanti incaricato dal Presidente.

Copia del verbale viene consegnata al Dirigente.

Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i docenti, a condizione che non sia diversamente stabilito, per motivi di opportunità, dal Dirigente e dai genitori organizzatori.

Art. 63 - Assemblea d'Istituto

L'Assemblea di scuola è presieduta da uno dei genitori, componenti il Consiglio di Classe, eletto dall'assemblea.

L'Assemblea è convocata dal Presidente, con preavviso di almeno cinque giorni.

La convocazione può essere richiesta:

1. da un terzo dei genitori componenti i Cons. di Classe;
2. dalla metà degli insegnanti della scuola;
3. da un quinto delle famiglie degli alunni della scuola.

Il Presidente richiede per scritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie.

L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.

Dei lavori dell'Assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei docenti eventualmente presenti o da un genitore designato dal Presidente dell'Assemblea.

Copia del verbale viene inviata al Dirigente.

Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Capo d'Istituto e gli insegnanti del plesso, a condizione che non sia diversamente stabilito, per motivi di opportunità, dal Dirigente e dai genitori organizzatori.

Art. 64 - Accesso dei genitori nei locali scolastici

Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche.

L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.

I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento settimanale dei docenti.

Titolo VI DISPOSIZIONI E MODIFICHE

Art. 65 - Modifiche al Regolamento

Le modifiche al Regolamento possono essere richieste dalla maggioranza dei componenti del Consiglio di Istituto, sentite le proposte del Collegio Docenti, oppure dalla maggioranza del Collegio Docenti, convocato su richiesta di almeno un terzo dei suoi membri, oppure dalla maggioranza dell'Assemblea dei Genitori rappresentante almeno un terzo del totale dei genitori dell'Istituto, oppure dal Dirigente Scolastico.

Nella seduta immediatamente successiva del Consiglio di Istituto le modifiche dovranno essere approvate con la maggioranza di almeno due terzi dei presenti.

Art. 66 - Disposizioni finali

Il presente Regolamento viene inserito nel percorso educativo-didattico della classe a cura del coordinatore, che provvede ad illustrarlo agli alunni, nonchè alle famiglie in occasione del rinnovo della componente genitori in seno al consiglio di classe.

Art. 67 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo dell'Istituto e resterà in vigore fino a successiva modifica.

Regolamento approvato dal Commissario Straordinario il 20/12/2022 con Delibera n. 2

ALLEGATO 1 - TABELLE SANZIONI DISCIPLINARI - ORGANI – PROCEDURE

La presente tabella rappresenta solo un elenco non esaustivo dei più frequenti casi di mancanze disciplinari, delle sanzioni ad esse collegate e delle procedure da seguire.

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE
A) <u>Non osservanza delle disposizioni organizzative</u>		
1. Frequenza non regolare – ritardi sistematici – assenze non giustificate.	1.1. richiamo verbale 1.2. convocazione dei genitori	Docente Docente coordinatore
2. Uso o presenza accertata di materiale estraneo all'attività didattica.	2.1. richiamo verbale 2.2. ammonizione scritta sul registro di classe 2.3. convocazione dei genitori	Docente Docente Docente
3. Possesso e uso di oggetti pericolosi per sé e/o per gli altri.	3.1. richiamo verbale 3.2. ammonizione scritta sul registro di classe 3.3. convocazione dei genitori 3.4. deferimento al Dirigente Scolastico 3.5. ammonizione scritta del Dirigente Scolastico	Docente Docente Docente o D.S. Docente Dirigente Scolastico
4. Uso di sigarette e/o sostanze stupefacenti.	4.1. ammonizione scritta del Dirigente Scolastico e sanzione amministrativa 4.2. sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni e sanzione amministrativa	Dirigente Scolastico Consiglio di classe
5. Uso del telefono cellulare e/o altri dispositivi elettronici durante lo svolgimento delle attività didattiche.	5.1. richiamo verbale 5.2. ammonizione scritta sul registro di classe 5.3. deferimento al Dirigente Scolastico 5.4. ammonizione scritta del Dirigente Scolastico 5.5. sospensione dalle lezioni fino a 15 gg.	Docente Docente Docente Dirigente Scolastico Consiglio di classe

<u>MANCANZE DISCIPLINARI</u>	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE
B) <u>Mancanza nell'assolvimento dei doveri scolastici</u>		
1. Negligenza abituale nell'assolvimento degli impegni di studio: non studiare, non eseguire i compiti assegnati, non prestare attenzione, non collaborare alle attività di gruppo, disturbare durante le lezioni.	1.1. ammonizione scritta sul registro di classe 1.2. convocazione genitori	Docente Docente coordinatore
2. Dimenticanza abituale e/o non disponibilità del materiale didattico necessario.	2.1. ammonizione scritta sul registro di classe 2.2. convocazione dei genitori	Docente Docente
3. Mancata firma delle circolari scuola/famiglia.	3.1. richiamo verbale 3.2. ammonizione sul registro di classe	Docente Docente coordinatore
4. Manomissione e/o danneggiamento di documenti di valutazione (scheda,...) e del libretto personale delle giustificazioni	4.1. ammonizione scritta del Dirigente Scolastico e riparazione del danno; 4.2. sospensione dalle lezioni fino a 15 gg e riparazione del danno.	Dirigente Scolastico Consiglio di classe

C. <u>Comportamento non rispettoso nei confronti di tutto il personale della scuola e dei compagni</u>		
1. Atti di bullismo e atteggiamenti intimidatori verso gli altri	1.1 richiamo verbale 1.2 ammonizione sul registro di classe 1.3 convocazione dei genitori 1.4 ammonizione del Dirigente Scolastico 1.5 sospensione dalle lezioni fino a 15gg 1.6 sospensione dalle lezioni oltre 15 gg o fino al termine dell'anno scolastico 1.7 esclusione dallo scrutinio finale 1.8 non ammissione all'esame di stato	Docente Docente Docente o D.S. Dirigente Scolastico Consiglio di classe Consiglio di Istituto Consiglio di Istituto Consiglio di Istituto
2. Danneggiamento o sottrazione di oggetti altrui	2.1. richiamo verbale 2.2. ammonizione sul registro di classe e riparazione del danno 2.3. convocazione dei genitori e riparazione del danno 2.4. deferimento al Dirigente Scolastico e riparazione del danno 2.5. ammonizione scritta del Dirigente Scolastico e riparazione del danno 2.6. sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni e riparazione del danno	Docente Docente Docente Docente Dirigente Scolastico Consiglio di classe
3. Incuria della propria persona e/o uso di un abbigliamento poco decoroso, non adatto all'ambiente scolastico	3.1. richiamo verbale 3.2. convocazione dei genitori	Doce nte Docente coordinatore
4. Uso di un linguaggio non consono all'ambiente scolastico	4.1. richiamo verbale 4.2. ammonizione sul registro di classe 4.3. convocazione dei genitori 4.4. deferimento al Dirigente Scolastico 4.5. ammonizione scritta del Dirigente Scolastico 4.6. sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni	Docente Docente Docente Docente Dirigente Scolastico Consiglio di classe

D) <u>Comportamento non rispettoso del patrimonio della scuola</u>		
1. Mancato rispetto e danneggiamento degli ambienti, delle suppellettili e delle attrezzature	1.1. richiamo verbale 1.2. ammonizione scritta sul registro di classe 1.3. deferimento al Dirigente Scolastico 1.4. ammonizione scritta del Dirigente Scolastico e riparazione del danno 1.5. sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni e riparazione del danno	Docente Docente Docente Dirigente Scolastico Consiglio di classe
2. Sottrazione di attrezzature e materiali	2.1 richiamo verbale e riparazione del danno 2.2 ammonizione scritta sul registro di classe e riparazione del danno 2.3 convocazione dei genitori e riparazione del danno 2.4 deferimento al Dirigente Scolastico e riparazione del danno 2.5 ammonizione scritta del Dirigente Scolastico e riparazione del danno 2.6 sospensione dalle lezioni fino a 15 gg e riparazione del danno 2.7 sospensione fino al termine dell'anno scolastico e riparazione del danno	Docente Docente Docente Docente Dirigente Scolastico Consiglio di classe Consiglio di Istituto
3. Mancata osservanza delle norme di sicurezza	3.1 richiamo verbale e riparazione del danno 3.2 ammonizione scritta sul registro di classe e riparazione del danno 3.3 convocazione dei genitori e riparazione del danno 3.4 deferimento al Dirigente Scolastico e riparazione del danno 3.5 ammonizione scritta del Dirigente Scolastico e riparazione del danno 3.6 sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni e riparazione del danno	Docente Docente Docente Docente Dirigente Scolastico Consiglio di classe

ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "MAGLIANO" LARINO*Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° Grado, Secondaria di 2° Grado:**Istituto Tecnico Agrario e per Geometri - Liceo Scientifico - Liceo Classico***Tabella Procedure**

sanzione	procedura
Richiamo verbale	rilevazione mancanza – ascolto motivazioni alunno – richiamo.
Ammonizione scritta sul registro di classe	rilevazione mancanza – ascolto motivazioni alunno – annotazione dell'ammonizione con motivazione sul registro di classe – comunicazione alla famiglia anche tramite registro elettronico – controllo sul registro elettronico della presa visione da parte della famiglia.
Convocazione genitori	rilevazione mancanza – ascolto motivazioni alunno – convocazione genitori tramite segreteria.
Deferimento al Dirigente Scolastico	rilevazione mancanza – ascolto motivazioni alunno – deferimento al Dirigente Scolastico per richiamo verbale e/o convocazione famiglia per colloquio o per ammonizione scritta.
Ammonizione scritta del Dirigente Scolastico	richiesta scritta del docente/coordinatore/c. di classe con motivazioni – convocazione genitori – ascolto motivazioni – annotazione ammonizione sul registro di classe
Sospensione dalle lezioni sino a 15 gg	relazione scritta sull'accaduto al Dirigente Scolastico – convocazione dei genitori e ascolto delle motivazioni dell'alunno – acquisizione eventuali memorie scritte – convocazione C. di classe – discussione e proposta – convocazione del C. di classe e delibera – provvedimento del Dirigente Scolastico – comunicazione ai genitori – consegna del provvedimento medesimo e illustrazione delle misure previste per favorire un sereno rientro nella comunità scolastica.
Sospensione dalle lezioni superiori a 15 gg	relazione scritta sull'accaduto al Dirigente Scolastico – convocazione dei genitori e ascolto delle motivazioni dell'alunno – acquisizione eventuali memorie scritte – convocazione C. di Istituto – discussione e proposta – convocazione C. di Istituto e delibera – provvedimento del Dirigente Scolastico – comunicazione ai genitori e consegna del provvedimento medesimo e illustrazione delle misure previste per favorire un sereno rientro nella comunità scolastica.
Allontanamento fino al termine dell'anno scolastico	relazione scritta sull'accaduto al Dirigente Scolastico – convocazione dei genitori e ascolto delle motivazioni dell'alunno – acquisizione eventuali memorie scritte – convocazione C. di Istituto – discussione e proposta – convocazione C. di Istituto e delibera – provvedimento del Dirigente Scolastico – comunicazione ai genitori e consegna del provvedimento medesimo
Esclusione dallo scrutinio finale	relazione scritta sull'accaduto al Dirigente Scolastico – convocazione dei genitori e ascolto delle motivazioni dell'alunno – acquisizione eventuali memorie scritte – convocazione C. di Istituto – discussione e proposta – convocazione C. di Istituto e delibera – provvedimento del Dirigente Scolastico – comunicazione ai genitori e consegna del provvedimento medesimo.
Non ammissione all'Esame di Stato	relazione scritta sull'accaduto al Dirigente Scolastico – convocazione dei genitori e ascolto delle motivazioni dell'alunno – acquisizione eventuali memorie scritte – convocazione C. di Istituto – discussione e proposta – convocazione C. di Istituto e delibera – provvedimento del Dirigente Scolastico – comunicazione ai genitori e consegna del provvedimento medesimo