



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
I.T.C.G. "L. EINAUDI" LICEO SCIENTIFICO "G. BRUNO"**

**Allegato 6**

**Piano**  
**Triennale**  
**Offerta**  
**Formativa**



***REGOLAMENTO D'ISTITUTO***

***REGOLAMENTO DI DISCIPLINA***

***PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ***

***CARTA DEI SERVIZI***

Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 4/4 dell'11 gennaio 2016

# REGOLAMENTO D'ISTITUTO

## TITOLO I

### Norme generali

#### **Art. 1 Premessa**

Il presente Regolamento è stato elaborato da una commissione individuata dal Consiglio d'Istituto e rappresentativa di tutte le componenti scolastiche.

È coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto e si fonda sui seguenti principi e norme:

- La Costituzione della Repubblica italiana
- Legge n. 241/1990 (avvio del procedimento, formalizzazione dell'istruttoria, obbligo di conclusione espressa, obbligo di motivazione e termine)
- Art. 5 del D. Lgs n. 297/1994
- D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567, e sue modifiche e integrazioni
- "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249
- Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275
- D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007
- Nota Ministeriale del 31 luglio 2008 prot. n. 3602/PO
- Legge n. 169 del 30 ottobre 2008: specie per la parte sulle mancanze disciplinari e relative sanzioni
- D.M. n. 5 del 16 gennaio 2009: valutazione del comportamento - Criteri e modalità applicative della valutazione del comportamento.
- O.M. 40 art. 2 dell' 8/4/09: il voto sul comportamento incide sulla determinazione del credito scolastico.

#### **Art. 2 Informazioni generali**

Il presente Regolamento è stato approvato dalle rappresentanze di tutte le componenti della comunità scolastica nella consapevolezza che tutti i soggetti operanti nella scuola, ciascuno nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, sono costantemente impegnati a garantire in ogni circostanza il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica italiana.

Possono essere previsti dei documenti aggiuntivi per regolamentare singole discipline di rilevanza interna all'Istituto quali: regolamenti di classe, regolamenti specifici per l'utilizzo degli spazi attrezzati, regolamento del Comitato Studentesco, regolamento dell'Assemblea degli Studenti, procedure attuative.

È inoltre possibile dotarsi di altri regolamenti specifici, compresi quelli per disciplinare l'assemblea di classe. Detti regolamenti sono redatti e adottati, salvo diverse disposizioni previste dalle normative vigenti, tenendo conto della partecipazione attiva e responsabile di tutte le diverse componenti della comunità scolastica.

#### **Art. 3 Formazione della persona**

La scuola favorisce e promuove la formazione della persona e assicura il diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione. L'indirizzo culturale della scuola si fonda sui principi della Costituzione repubblicana, al fine di realizzare una scuola democratica, dinamica, aperta al rinnovamento didattico - metodologico e ad iniziative di sperimentazione che tengano conto delle esigenze degli studenti nel pieno rispetto della libertà di insegnamento e nell'ambito della legislazione vigente. La scuola è aperta ai contributi creativi responsabilmente espressi dalle sue componenti: gli studenti, i genitori, il personale ATA e i docenti. Gli organi collegiali competenti potranno, inoltre, prendere in considerazione altri apporti che dovessero pervenire dalle forze sociali e culturali organizzate esterne alla scuola. Sono considerati assolutamente incompatibili con i criteri sopra enunciati, e quindi in ogni modo vietati, atti di

intimidazione della libera e democratica espressione o partecipazione delle varie componenti alla vita della scuola, manifestazioni di intolleranza, qualsiasi forma di violenza e discriminazione.

#### **Art. 4 Educazione e formazione**

La scuola si propone come luogo di educazione in senso ampio, dove il processo di apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica degli studenti vengono favoriti e garantiti dal "patto formativo"; attraverso di esso si realizzano gli obiettivi del miglioramento della qualità, della trasparenza, della flessibilità, della collegialità e della partecipazione attiva, secondo le modalità definite dal Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto.

Nello spirito del "patto formativo" e del "patto educativo di corresponsabilità", ex art. 3 del DPR 21 novembre 2007 n° 235, ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il presente regolamento, che, secondo la prassi istituzionale, è adottato dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'Art.10.3, comma a, del D.Lgs. 297/1994 ed ha pertanto carattere vincolante. È uno strumento a carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica.

#### **Art. 5 Il regolamento d'istituto**

Il presente regolamento può essere modificato dal Consiglio di Istituto, su proposta della Commissione Regolamento nominata dallo stesso Consiglio, secondo le modalità previste dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, e dal presente regolamento anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi Collegiali, previa informazione e condivisione da parte di tutta la comunità scolastica.

#### **Art. 6 Diritto allo studio**

Gli studenti hanno diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata, attenta ai bisogni formativi, che rispetti e valorizzi, anche attraverso attività di orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.

La scuola garantisce la libertà d'apprendimento di tutti e di ciascuno nel rispetto della professionalità del corpo docente e della libertà d'insegnamento. Il diritto all'apprendimento è garantito a ciascuno studente anche attraverso percorsi individualizzati (mediante: didattica per livelli, recupero approfondimento, tutoring, learning center) tesi a promuoverne il successo formativo. Sin dall'inizio del curriculum lo studente è inserito in un percorso di orientamento, teso a consolidare attitudini e sicurezze personali, senso di responsabilità, capacità di scelta tra i diversi indirizzi dell'istituto o tra le proposte di formazione presenti sul territorio.

Ciascuno studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento: a tale riguardo i docenti si impegnano a comunicare contestualmente gli esiti delle prove orali, mentre per le verifiche scritte gli elaborati dovranno essere riconsegnati non oltre i dieci giorni che precedono la successiva prova. I singoli docenti, i consigli di classe e gli organi scolastici individuano le forme opportune di comunicazione della valutazione per garantire la riservatezza di ciascuno studente e la correttezza dell'informazione data. Gli stessi si impegnano a comunicare per iscritto alle famiglie le valutazioni (per lo scritto e per l'orale).

La scuola garantisce l'attivazione di iniziative finalizzate al recupero delle situazioni di ritardo e di svantaggio.

#### **Art. 7 Diritto di informazione degli studenti**

Gli studenti hanno diritto ad essere informati in maniera efficace e tempestiva sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola, in particolare alla conoscenza delle scelte relative all'organizzazione, alla programmazione didattica, ai criteri di valutazione, alla scelta dei libri di testo e del materiale didattico in generale ed in particolare su tutto ciò che può avere conseguenze dirette sulla loro carriera scolastica.

### **Art. 8 Libertà di opinione**

Tutte le componenti della comunità scolastica hanno diritto di esprimere la propria opinione. Gli studenti possono pronunciarsi, anche su loro richiesta, riguardo a tutte le decisioni importanti sull'organizzazione della scuola. Devono quindi essere posti nelle condizioni di poter discutere collettivamente e consapevolmente delle proposte formulate dalle altre componenti, di poterne formulare a loro volta e di concorrere alle decisioni finali (secondo le modalità previste dal Regolamento del Comitato studentesco, dal presente Regolamento, dal Piano dell'Offerta Formativa e dalle normative vigenti).

Ciascuna componente ha il diritto di diffondere le sue idee mediante l'uso di documenti distribuiti alle singole persone. Il Consiglio di Istituto decide le modalità di affissione e pubblicizzazione dei documenti redatti dalle assemblee delle singole componenti e altro materiale divulgativo in apposite bacheche. Nessun documento può essere affisso all'albo o nella bacheca se arreca ingiurie, calunnie e diffamazioni contro la persona o le istituzioni.

### **Art. 9 Assemblee e Comitato studenteschi**

L'art. 13 del D.L.vo 297/94 c.1 riconosce alle assemblee studentesche il valore di "occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento di problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti"; le assemblee degli studenti sono considerate parte integrante della loro formazione educativa. Gli studenti hanno diritto a partecipare in modo attivo e responsabile alla vita della Scuola. Gli studenti partecipano, intervenendo in ogni fase dell'elaborazione e della decisione, con una rappresentanza paritetica alle commissioni incaricate di volta in volta di promuovere iniziative e attività.

Gli studenti hanno diritto di associarsi liberamente all'interno dell'Istituto mediante deposito agli atti dello statuto dell'associazione, così come previsto dal D.P.R. 567/96 e sue modifiche e integrazioni. Gli studenti hanno diritto ad utilizzare gli spazi della scuola al fine di svolgere iniziative come singoli o come associazioni secondo le modalità previste dagli specifici regolamenti, convenzioni e dalle norme.

Qualsiasi riunione del Comitato studentesco deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente scolastico. La richiesta dovrà indicare i motivi della riunione e l'eventuale data e orario di svolgimento.

### **Art. 10 Attività integrative**

La scuola organizza attività integrative alle quali lo studente può partecipare liberamente; la non partecipazione a tali attività non influisce negativamente sul profitto, la partecipazione può dar esito, secondo le modalità previste, a credito scolastico. Le iniziative complementari si inseriscono negli obiettivi formativi delle scuole. La partecipazione alle relative attività può essere tenuta presente dal Consiglio di classe ai fini della valutazione complessiva dello studente.

Le attività integrative e le iniziative complementari sono disciplinate dal D.P.R. 567/96 e sue modifiche e integrazioni.

La scuola s'impegna, compatibilmente con le risorse disponibili, ad acquisire una strumentazione tecnologica adeguata e ne promuove l'utilizzo consapevole e l'accesso autonomo da parte degli studenti (conformemente con le norme che regolano l'utilizzo degli spazi attrezzati).

### **Art. 11 Scuola e famiglia**

Tutte le persone appartenenti a tutte le componenti della comunità scolastica hanno diritto a vedere rispettata in ogni situazione la loro dignità personale. I rapporti interni alla comunità scolastica si informano al principio di solidarietà.

Lo studente ha diritto alla riservatezza della propria vita personale e scolastica, fatto salvo l'obbligo di mantenere costante e proficuo il rapporto con le famiglie. I genitori hanno il diritto ad avere informazioni sul comportamento, sulle assenze e sul profitto dei propri figli direttamente dagli insegnanti o dal personale delegato dal Dirigente scolastico. I dati personali dello studente e le valutazioni di profitto devono essere utilizzati all'interno della comunità scolastica nel rispetto del d.lgs 196/03 sulla privacy. Lo studente al compimento del diciottesimo anno di età deve essere informato sui diritti che gli derivano

dall'acquisizione della capacità di agire ed in particolare dal predetto decreto legislativo, n. 196/03; il trattamento dei suoi dati e il passaggio di informazioni inerenti la sua carriera scolastica potrà avvenire, da allora in poi, solo con il suo consenso scritto. Fermo restando che il genitore dell'alunno maggiorenne ha diritto ad ogni informazione sul proprio figlio con esso convivente.

### **Art. 12 Principi generali**

Tutti gli studenti hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della Comunità alla quale appartengono, con particolare attenzione ai bisogni degli studenti. La Scuola promuove iniziative atte a favorire il superamento di eventuali svantaggi linguistici, ricorrendo anche, ove necessario a servizi offerti dagli enti territoriali. La scuola promuove nell'ambito degli scambi culturali iniziative di accoglienza e attività varie finalizzate allo scambio fra le diverse culture.

La scuola può organizzare servizi alla persona e di counseling anche nell'ambito del Centro Informazione e Consulenza (laddove presenti). Ogni dato psicofisico e personale, riferito allo studente, rilevante nell'attività formativa, è registrato in ambiente scolastico con garanzia di massima riservatezza e professionalità. La scuola garantisce ambienti e strutture adeguate agli studenti portatori di handicap.

### **Art. 13 Diritti e doveri**

I doveri tendono a garantire nella quotidianità della vita scolastica l'esistenza di un contesto consono all'attuazione del "patto formativo" e del patto di corresponsabilità e all'equilibrato esercizio dei diritti-doveri da parte di ciascuna componente, nel rispetto delle reciproche libertà e come espressione del senso di appartenenza ad un contesto comune di vita.

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 Nazionale di Lavoro", per quanto riguarda gli studenti vengono sanciti dal presente regolamento, nel rispetto della normativa vigente e con particolare riferimento alla normativa di cui all'art.1.

### **Art. 14 Frequenza**

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi, assolvere assiduamente agli impegni di studio, mantenere un comportamento corretto e collaborativo. Ad avere nei confronti del Capo di Istituto, dei docenti, del personale non docente, lo stesso rispetto che questi ultimi devono loro. Ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dall'apposito regolamento, in particolare non sostando lungo le scale antincendio ed eseguendo con assoluta tempestività e correttezza le azioni previste dal "piano di evacuazione" dell'edificio scolastico quando necessario e richiesto.

Ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici, comportandosi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

A deporre i rifiuti, differenziandoli, negli appositi contenitori ed avere la massima cura nell'uso degli arredi, condividendo la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico.

## **TITOLO II**

### **ORGANI COLLEGIALI**

#### **Art. 15 – Normativa generale**

1. In attesa della legge di riforma degli Organi Collegiali dell'istituzione scolastica, in coerenza con il D. L. n° 59 del 6/3/1998 (dirigenza scolastica) e con il D.P.R. n° 275 dell'8/3/1999 (Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche) continueranno ad essere in vigore le norme contenute nel D. L. n° 297/94.
2. L'iniziativa della convocazione di un Organo Collegiale è esercitata dal Presidente dell'Organo Collegiale stesso o da un terzo dei suoi componenti, nonché dalla Giunta Esecutiva.

3. 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 3 giorni nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido.
4. La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e deve essere affissa all'albo.
5. Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.
6. La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri da parte dell'Autorità competente, è disposta dal Dirigente. Le successive convocazioni sono disposte dal Presidente del Consiglio di Istituto.
7. Gli atti del Consiglio di Istituto sono riprodotti, per i successivi adempimenti, a cura della segreteria della scuola. La pubblicità degli atti avviene mediante affissione in apposito albo, sempre a cura della segreteria della scuola, della copia integrale del verbale, del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio medesimo. L'affissione all'albo avviene entro la data della successiva seduta del Consiglio. Gli atti devono rimanere esposti per l'intera durata dell'anno scolastico.
8. I verbali, nonché tutta la documentazione preparatoria, sono depositati nell'ufficio di Segreteria dell'Istituto e sono esibiti a qualsiasi membro del Consiglio che ne faccia richiesta, Per tutte le sedute del Consiglio di Istituto, copia della documentazione oggetto di discussione deve essere consegnata a tutti i componenti del Consiglio almeno cinque giorni prima della seduta.
9. La convocazione del Collegio dei docenti è disposta dal Dirigente con una circolare interna.
10. I Consigli di Classe da tenersi, a norma dell'art. 5 del D. L. n° 297/94, con la partecipazione dei rappresentanti degli studenti e dei genitori, sono programmati dal Collegio dei Docenti ad inizio di anno scolastico e sono presieduti dal Dirigente o da un docente della classe, da lui delegato. Possono essere convocati Consigli di Classe straordinari anche su richiesta scritta e motivata della maggioranza del Consiglio, o per richiesta dei genitori o degli studenti.
11. Le elezioni per gli Organi Collegiali di durata annuale hanno luogo nello stesso giorno e, comunque, secondo le disposizioni ministeriali, entro il 31 ottobre dell'anno scolastico.

### TITOLO III

#### STUDENTI

##### **Comportamento degli alunni e regolamentazione di ritardi, uscite, assenze e giustificazioni**

##### **Art. 16 Valutazione del comportamento degli studenti, infrazioni e sanzioni**

Le norme che regolano i doveri degli studenti, le infrazioni disciplinari e le relative sanzioni sono raccolte nell'allegato al PTOF n. 3 "**Regolamento disciplinare**".

##### **Art. 17 Organo di garanzia**

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, all'Organo di garanzia interno alla scuola, che decide nel termine di dieci giorni. L'Organo di garanzia decide, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

I provvedimenti decisi dall'organo collegiale preposto comportano l'instaurarsi di una procedura aperta da una breve istruttoria a porte chiuse dell'organo disciplinare e seguita dall'audizione dello studente nei cui confronti l'organo procede. Esaurita questa fase l'organo di disciplina torna a riunirsi a porte chiuse e decide sulla sanzione da comminare. Tale decisione è subito comunicata allo studente interessato che, ammesso dinanzi a tale organo, può chiedere la commutazione della sanzione in attività utili alla comunità scolastica. Su tale eventuale richiesta decide in via definitiva l'organo di disciplina, che renderà tempestivamente note le sue conclusioni all'interessato.

Le funzioni dell'Organo di garanzia sono:

- controllo sull'applicazione del Regolamento (anche tramite interviste, questionari, statistiche)
- proposta di eventuali modifiche/integrazioni (a seguito delle indagini effettuate)
- facilitazione/mediazione in caso di conflitto fra le parti
- informazione sul Regolamento di Istituto (distribuzione di materiali, controllo sull'efficacia degli interventi informativi)
- assistenza ai Consigli di Classe nella definizione delle sanzioni sostitutive
- assistenza agli studenti che subiscano un provvedimento di allontanamento dalla scuola (sospensione) durante e dopo il provvedimento stesso (art. 4, comma 8 dello Statuto)
- intermediario con l'Autorità Giudiziaria in caso si renda necessario.

Lo scopo primario dell'Organo di garanzia è quello di arrivare ad una mediazione soddisfacente per le parti in causa, nel caso ciò non sia possibile, l'Organo di garanzia elabora una risoluzione a cui le parti si devono attenere.

L'Organo di garanzia, istituito e disciplinato da uno specifico regolamento, **Allegato n. 4**.

### **Art. 18 Assenze, ritardi e uscite anticipate**

Le assenze, i ritardi e le uscite anticipate devono essere giustificate presentando, al docente in servizio in classe, il libretto con l'apposito tagliando compilato e sottoscritto da chi ha la tutela giuridica dello studente o, se maggiorenne, dallo studente stesso. In via eccezionale la giustificazione può essere presentata il giorno successivo; dopo tale termine l'alunno potrebbe non essere ammesso in classe e se minorenni dovrà restare nei locali della scuola fino al termine delle lezioni o fintanto che non giunge il genitore per la giustificazione.

Esauriti i tagliandi disponibili di una qualsiasi sezione è prevista la consegna del duplicato previo il versamento di 10,00 euro. Il vecchio libretto verrà ritirato e nel nuovo saranno annullati tanti tagliandi pari al numero di quelli, eventualmente, già utilizzati nelle altre sezioni.

Tutte le assenze, **incluse le entrate e le uscite fuori orario**, sono conteggiate per la validazione dell'anno scolastico.

Ai fini della validità dell'anno scolastico l'alunno deve avere frequentato almeno tre quarti del monte ore annuale delle lezioni dell'orario annuale. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e, conseguentemente, la non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato (comma 7 dell'Art. 14 del DPR 122 del 22 giugno 2009).

Il numero delle assenze e dei ritardi inciderà sul voto di condotta e sull'attribuzione del credito scolastico. Le assenze e i ritardi sono monitorati secondo le norme indicate nell'allegato n. 1 di questo documento.

### **ASSENZE**

- a) Le assenze si giustificano nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni.
- b) **Un tagliando è valido per la giustificazione di un solo giorno di assenza:** (per es: due, tre, quattro, cinque giorni di assenza = due, tre, quattro, cinque tagliandi).
- c) Le assenze devono essere giustificate al rientro a scuola. Gli alunni sprovvisti di giustificazione sono ammessi in classe con riserva solo sino al giorno successivo, oltre il quale non saranno ammessi in classe.
- d) In caso **di assenza per malattia o** di assenza superiore ai 5 giorni consecutivi è obbligatorio presentare il certificato medico e il **tagliando (uno solo) del libretto** (il rientro a scuola il 6° giorno non richiede certificato medico ma cinque tagliandi di assenza compilati); le domeniche e i giorni festivi sono conteggiati solo se a cavallo del periodo di assenza; fanno eccezione i giorni delle vacanze per il Natale e per la Pasqua (esempio: se l'alunno è assente il giorno precedente e il giorno di rientro dalle vacanze natalizie, non è richiesto il certificato medico).
- e) .In caso di assenza prolungata per motivi di famiglia (viaggi) e/o per manifestazioni sportive le assenze possono essere giustificate senza il certificato medico, previa dichiarazione della famiglia o dello studente maggiorenne o della società sportiva.

- f) Il Collegio dei docenti, in deroga alla norma, ha deliberato che non vengono computate le **assenze documentate e continuative per gravi motivi di salute, terapie o cure programmate**, per partecipazione a gare di campionati sportivi organizzati da federazioni riconosciute dal CONI e per adesioni a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo. Le deroghe sono concesse a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.
- g) Le assenze per malattia che non rientrano nella **tipologia evidenziata**, indicata dalla norma succitata, richiamata nella delibera del Collegio dei docenti e riportata nel POF, ancorché giustificate con certificato medico, sono assenze a tutti gli effetti e considerate nel computo generale.
- h) Non rientrano tra le assenze le ore dedicate ad assemblea di istituto, quelle per viaggi di istruzione e per la partecipazione ad attività e progetti previsti dal P.O.F. che comportino una presenza fuori aula o fuori sede.
- i) Le assenze collettive sono **tollerate** qualora siano determinate da scioperi e agitazioni indetti da organizzazioni studentesche riconosciute a livello nazionale o regionale e a patto che siano giustificate con l'apposito libretto e la firma del genitore con l'indicazione della adesione alla manifestazione, a condizione che dette assenze non siano superiori a due giorni di lezione.

#### **RITARDI**

- a) L'ingresso a scuola dopo **l'inizio delle lezioni** (8.15 ITC - 8.20 LICEO) rappresenta un fatto eccezionale e deve essere giustificato da valide motivazioni.
- b) Gli studenti che entrano dopo l'inizio delle lezioni saranno trattenuti nell'atrio dell'Istituto e saranno ammessi in classe alla seconda ora.
- c) Dopo la seconda ora non è consentito l'accesso a scuola per nessun motivo, neanche se l'alunno viene accompagnato dai genitori.
- d) Qualora l'alunno persista nell'effettuare ritardi oltre l'inizio delle lezioni, potranno essere adottati provvedimenti di allontanamento dalla scuola, previo comunicazione alla famiglia

#### **USCITA ANTICIPATA**

- a) Le uscite anticipate sono autorizzate, esclusivamente dal Dirigente scolastico o in sua assenza dai Collaboratori, solo per gravi motivi adeguatamente documentati, di regola, con un giorno di anticipo.
- b) Gli studenti minorenni possono allontanarsi dall'Istituto solo in compagnia di uno dei genitori. La stessa regola vale anche per gli studenti maggiorenni colti da malessere.
- c) Allo studente che non matura più della metà delle ore di lezione previste nella giornata gli sarà conteggiato un giorno di assenza.
- d) Agli studenti che partecipano a campionati sportivi di federazioni nazionali riconosciute dal CONI non è richiesto il ricorso al libretto per l'uscita anticipata se presentano al Dirigente scolastico il calendario annuale del campionato e, prima di ogni gara, la convocazione della società; dette autorizzazioni saranno rilasciate **solo per le gare di campionato esterne**, sono escluse le gare amichevoli e gli allenamenti.

#### **Art. 19 DIVIETO DI FUMO**

#### **RIFERIMENTI NORMATIVI**

Il presente regolamento è emanato ai sensi della normativa vigente, in calce richiamata, e in particolare, il Decreto Legge 12 settembre 2013, n. 104, convertito, con modifiche, in Legge con provvedimento dell'8 Novembre 2013, n. 128;

Quest'ultimo Decreto Legge ha ribadito che la Tutela della salute nelle scuole è un principio costituzionale irrinunciabile, modificando e ampliando le disposizioni della legge 104 del 2013 (l'articolo 51) con l'inserimento di alcuni commi aggiuntivi significativi:

- “1. Il divieto di cui al comma 1 (divieto di fumo) è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche statali e paritarie.
2. vietato l'utilizzo delle sigarette elettroniche [...]
3. Chiunque violi il divieto di utilizzo delle sigarette elettroniche di cui al comma 2 è soggetto alle sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'articolo 7 della legge 11 novembre 1975, n. 584, e successive modificazioni.
4. I proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dal comma 3 del presente articolo, inflitte da organi statali, sono versati all'entrata del bilancio dello Stato, per essere successivamente riassegnati, con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze, allo stato di previsione del Ministero della salute, per il potenziamento dell'attività di monitoraggio sugli effetti derivanti dall'uso di sigarette elettroniche, nonché per la realizzazione di attività informative finalizzate alla prevenzione del rischio di induzione al tabagismo.”

## **FINALITÀ**

Il presente Regolamento è redatto secondo una prospettiva educativa e di crescita della comunità scolastica e si inquadra nell'ambito di un più generale obiettivo di prevenzione delle dipendenze e di una formazione a sani e corretti stili di vita.

Esso si prefigge di:

- a) tutelare la salute degli alunni, del personale e di tutti gli utenti dell'Istituzione Scolastica, non solo in forma di repressione del fenomeno del fumo, ma soprattutto con la realizzazione di momenti di attività informative attraverso la collaborazione con ASL e forze dell'ordine;
- b) incoraggiare i fumatori a smettere di fumare;
- c) garantire un ambiente salubre, conformemente alle norme vigenti di sicurezza sul lavoro, facendo percepire il “vizio del fumo” come una patologia della quale ci si può liberare coscientemente;
- d) fare della scuola un motore di educazione alla legalità e di condivisione di regole destinate a garantire la civile convivenza democratica;
- e) far rispettare il divieto di fumo, in tutti i locali e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'istituzione scolastica (articolo 4 della Legge 8 Novembre 2013, n. 128);
- f) promuovere attività educative di lotta al tabagismo, inserite in un più ampio programma di educazione alla salute previsto nel Piano dell'Offerta Formativa (PTOF) e dare visibilità alla politica contro il fumo adottata dall'istituzione scolastica.
- g) rendere compartecipe la famiglia delle scelte educative sulla base del patto sottoscritto con la scuola all'atto dell'iscrizione, nel quale si ricorda ai tutori la responsabilità in solido (culpa in educando) per l'inosservanza delle disposizioni dei minori.

## **SPAZI SOGGETTI AL DIVIETO DI FUMO**

1. In tutti i locali e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'istituto scolastico vige il divieto di fumo, anche per le sigarette elettroniche.
2. Il divieto va applicato in tutti i locali utilizzati, a qualunque titolo, anche temporaneamente e presso altri enti, dall'IISS “Luigi Einaudi – Giordano Bruno” di Muravera per l'esercizio di proprie funzioni istituzionali, nonché dai privati esercenti servizi pubblici per l'esercizio delle relative attività.
3. In tutti gli ambienti scolastici sono apposti cartelli con l'indicazione del divieto di fumo, della relativa norma, delle sanzioni applicabili, i nominativi dei docenti responsabili preposti, cui spetta rilevare le violazioni.
4. È evidente che è vietato uscire dai cancelli della scuola per fumare durante l'orario scolastico.
5. Tutto il personale scolastico, docente e ATA, ha comunque l'obbligo di vigilanza e di segnalare eventuali infrazioni riscontrate ai responsabili preposti individuati dal Dirigente Scolastico e indicati nella cartellonistica di divieto di fumo.

5. Le sanzioni sono applicate a chiunque viola il divieto di fumo: studenti, personale docente e ATA, genitori ed esterni presenti negli spazi interni ed esterni dell'IISS "Luigi Einaudi – Giordano Bruno" di Muravera.

### **DESTINATARI DEL DIVIETO**

Sono destinatari del divieto di fumo:

- a. il personale docente e ATA;
- b. gli studenti;
- c. il personale appartenente ad alti enti pubblici o privati che opera all'interno del perimetro dell'Istituto: in tal caso le disposizioni relative al divieto di fumo sono trasmesse ai lavoratori tramite il datore di lavoro.

### **RESPONSABILI DELL'APPLICAZIONE DEL DIVIETO DI FUMO**

1. I responsabili preposti all'applicazione del divieto nella scuola, ed a cui spetterà rilevare le violazioni, sono individuati dal Dirigente Scolastico ed indicati sugli appositi cartelli di divieto di fumo.
2. Il personale incaricato in qualità di responsabile deve essere munito di apposita nomina.
3. Tutto il personale scolastico, docente e ATA, ha comunque l'obbligo di vigilare e di segnalare eventuali infrazioni riscontrate ai responsabili preposti individuati dal Dirigente Scolastico. A tal fine dovrà essere posta particolare cura nella sorveglianza/vigilanza, durante l'intervallo, e nei cambi di lezione. Si dovrà evitare di far uscire più ragazzi contemporaneamente dalla classe.
4. I responsabili preposti incaricati restano in carica fino a revoca dell'incarico da parte del Dirigente Scolastico.
5. In presenza di eventuali difficoltà nell'applicazione delle norme antifumo, il Dirigente Scolastico si avvarrà della collaborazione delle altre autorità preposte all'osservanza del divieto.

### **SANZIONI**

1. Tutti coloro che non osservino il divieto di fumo potranno essere sanzionati secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal Regolamento di Istituto.
2. In applicazione della normativa vigente, i trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da **€.27,50 a € .275,00** (o il doppio per le violazioni commesse in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza ovvero in presenza di lattanti o bambini fino a 12 anni), oltre alle spese di notificazione qualora il verbale venga spedito a mezzo raccomandata.
3. I responsabili dell'applicazione della normativa che non fanno rispettare le disposizioni di legge e del presente regolamento sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da **€ 220,00 a € 2.200,00**
4. Le sanzioni sono applicate a chiunque viola il divieto di fumo: studenti, personale docente e ATA, genitori ed esterni presenti negli spazi interni ed esterni dell'Istituto.
5. La violazione del divieto di fumo da parte degli studenti comporterà la sanzione disciplinare deliberata dal Consiglio di Classe in aggiunta alla sanzione pecuniaria. Della sanzione si terrà conto in sede di valutazione del comportamento dello studente e perciò concorrerà, in sede di scrutinio, al voto di condotta.
6. Il personale scolastico che non osservi il divieto di fumo nei luoghi dove è vietato, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste, saranno sottoposti a procedimenti disciplinari, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, in quanto l'infrazione si configura come inosservanza delle disposizioni ed istruzioni impartite.
7. È prevista la sanzione da 60,00 a 300,00 € per chi getta a terra i residui delle sigarette.

### **PROCEDURA DI ACCERTAMENTO**

1. Nei casi di violazione del divieto, i responsabili preposti di cui all'art. 5 del presente regolamento procedono alla contestazione immediata, previo accertamento della violazione, redigendo apposito verbale utilizzando esclusivamente la modulistica dell'amministrazione scolastica.

2. Il verbale viene redatto in triplice copia: una per il trasgressore (consegnata o notificata), una per la scuola e una inviata al Prefetto. La compilazione del verbale va preceduta dalla numerazione progressiva e dalla personalizzazione con il timbro dell'Istituto.
3. In mancanza della contestazione personale al trasgressore, gli estremi della violazione debbono essere notificati agli interessati entro il termine di 30 giorni dall'accertamento, mediante raccomandata A/R.
4. In caso di trasgressione da parte di minore, il relativo verbale verrà notificato all' esercente la patria potestà, con raccomandata A/R, unitamente all'invio del modello F23 per il pagamento.
5. Entro trenta giorni dalla contestazione o notificazione l'interessato può far pervenire all'Autorità competente, il Prefetto, scritti difensivi e documenti e può chiedere di essere sentito dalla medesima.

### **PROCEDURA PER IL PAGAMENTO DELLA SANZIONE**

1. Ai sensi della vigente normativa, il trasgressore può provvedere al pagamento della sanzione **entro il termine perentorio di giorni 60** (sessanta) dalla data di contestazione o della notificazione.
2. Il **pagamento** della sanzione amministrativa, da parte del trasgressore, può essere effettuato in banca o presso gli Uffici postali utilizzando il **modello F23 Codice tributo 131T** e indicando la causale del versamento (Infrazione al divieto di fumo – Istituto scolastico IISS “Luigi Einaudi – Giordano Bruno” di Muravera - Verbale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_).
4. L'interessato dovrà far pervenire, entro 60 giorni, a mano o per posta, la ricevuta del versamento alla Scuola, onde evitare l'inoltro del rapporto al Prefetto territorialmente competente. La scuola rilascerà una ricevuta all'interessato.
5. Ai sensi della normativa vigente, al personale dipendente dell'Ente scolastico, è vietata la riscossione diretta della sanzione amministrativa.
6. Qualora non sia stato effettuato il pagamento, il funzionario o l'agente che ha accertato la violazione deve presentare rapporto, con la prova delle eseguite contestazioni o notificazioni, al Prefetto.

### **RINVIO**

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si applicano le normative vigenti disciplinanti la materia.

### **RIFERIMENTI NORMATIVI**

- art. 32 della Costituzione, che tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo;
- Legge 11/11/1975 n. 584 e successive modifiche ed integrazioni
- Legge 24 Novembre 1981, n. 689 – Modifiche al Sistema penale – e successive modifiche e integrazioni;
- Decreto Legislativo 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
- Decreto Legge 12 settembre 2013, n. 104, convertito, con modifiche, in Legge con provvedimento dell'8 Novembre 2013 , n. 128;
- D.Lgs n. 6/16.

### **Art. 20 Regole interne e comportamento degli alunni**

Gli studenti sono tenuti ad attenersi scrupolosamente alle seguenti regole comportamentali:

- a) In classe è assolutamente **vietato usare il telefono cellulare, per qualsiasi motivo, senza l'autorizzazione del docente, riproduttori di musica** e qualsiasi altro oggetto distraente, in quanto contrario al corretto comportamento da tenere in classe e alla Direttiva del Ministro che ne fa divieto (*D.P.R. n. 249/1998*); **il trasgressore verrà immediatamente sospeso dalle lezioni per il giorno successivo, con le inevitabili conseguenze sul voto in condotta.**
- b) Durante le ore di lezione, l'uscita dalle aule sarà consentita ad uno studente per volta e per brevissimi periodi di tempo solo per recarsi in bagno o in segreteria, negli orari di apertura.
- c) È vietato portare e consumare alimenti e bevande di gusto in classe, nei laboratori e in palestra durante le ore di lezione.

- d) Ai sensi dello Statuto degli studenti, la sospensione dalle lezioni, per qualsiasi motivo, potrà essere commutata in impegni aggiuntivi come la sistemazione della biblioteca, il riordino di spazi dell'istituto, in attività utili alla scuola.
- e) La dirigenza si impegna a perseguire con estrema severità qualsiasi azione di bullismo, il consumo di alcool, di sostanze stupefacenti, etc..
- f) La presenza degli alunni è obbligatoria oltre che alle lezioni curricolari anche ai corsi di recupero per loro programmati, e a tutte le altre attività, alle quali abbia volontariamente aderito, che vengono svolte nel contesto dei lavori scolastici.
- g) Allontanarsi arbitrariamente, durante l'orario scolastico, dai locali dell'Istituto o dalla zona cortile riservata alla ricreazione sarà considerata ai fini disciplinari grave mancanza che sarà oggetto di provvedimento disciplinare e influirà negativamente nella determinazione del voto in comportamento.
- h) Al termine delle lezioni, segnate dal suono della campana, gli alunni usciranno ordinatamente dall'aula sotto la sorveglianza del docente e si avvieranno all'uscita in modo disciplinato; altrettanto in silenzio ed in modo ordinato sarà effettuato ogni spostamento singolo e/o collettivo all'interno del caseggiato.
- i) Gli alunni utilizzeranno i servizi igienici del piano in cui è ubicata la propria aula; i permessi di uscita dall'aula riguarderanno, in ogni caso, solo un alunno per volta. Vi si potranno recare anche durante la prima ora di lezione e, a discrezione dell'insegnante, a quella successiva all'intervallo della ricreazione. E' vietato recarsi negli altri piani senza autorizzazione del docente.
- j) In occasione di un compito in classe gli alunni potranno recarsi in bagno soltanto prima della dettatura del testo.
- k) Gli studenti devono mantenere sempre un comportamento educato e rispettoso nei confronti di tutte le componenti scolastiche, avere cura della propria persona e vestirsi in modo conveniente.
- l) Devono rispettare l'ambiente scolastico, sia negli spazi interni che esterni; devono aver cura delle attrezzature loro assegnate (banchi, sedie e quant'altro in uso come strumenti, sussidi informatici, didattici, audiovisivi e telematici).
- m) In caso di danneggiamento, il responsabile, se individuato, dovrà pagare i danni; nel caso in cui non sia possibile individuare il responsabile, l'intera classe o gruppi di classi dovranno provvedere alle spese di ripristino.
- n) Devono rispettare l'ambiente scolastico, sia negli spazi interni che esterni; devono aver cura delle attrezzature loro assegnate (banchi, sedie e quant'altro in uso come strumenti, sussidi informatici, didattici, audiovisivi e telematici).
- o) In caso di danneggiamento, il responsabile, se individuato, dovrà pagare i danni; nel caso in cui non sia possibile individuare il responsabile, l'intera classe o gruppi di classi dovranno provvedere alle spese di ripristino.
- p) L'uso del laboratorio, delle aule speciali, di tutto il materiale audiovisivo, nonché del materiale scientifico ed informatico deve avvenire sempre sotto la sorveglianza dei docenti e nel pieno rispetto delle norme fissate nel Regolamento allegato (n. 2) al presente documento.
- q) È fatto altresì divieto di recarsi al distributore automatico di alimenti e bevande durante l'orario di lezione. La trasgressione a tali disposizioni saranno considerate infrazioni disciplinari da annotarsi nel registro di classe e comunicate al Dirigente scolastico, o ai collaboratori, per gli opportuni provvedimenti. Alla fine della lezione di Educazione fisica in palestra è consentito, alla presenza del docente, fornirsi di acqua dal distributore. Il docente curerà che gli alunni rientrino puntualmente in classe.

## **Art. 21 Ricreazione**

L'intervallo ricreativo ha la durata di 15 minuti e si colloca tra la terza e la quarta ora di lezione.

Nel suddetto intervallo gli alunni possono uscire dalle rispettive aule e recarsi nel cortile interno dell'Istituto sotto la vigilanza dei docenti. Durante la ricreazione di norma non è consentito recarsi in bagno fatti salvi casi particolari valutati a discrezione degli insegnanti. Il personale docente in servizio

vigilerà sul comportamento degli alunni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone ed alle cose. Il Docente può stabilire di far svolgere la ricreazione nella classe in cui presta servizio, gli alunni possono consumare alimenti, bevande e recarsi in bagno. Alla fine della ricreazione è vietato consumare cibi e bevande in classe, in quanto deve svolgersi la lezione in programma.

## **TITOLO IV**

### **ASSEMBLEE**

#### **Art. 22 Assemblea di Classe**

- a) L'assemblea di classe è composta dagli studenti della classe e si svolge nel rispetto delle norme di cui agli artt. 13 e 14 del D. LGS. 297/1994. Entro il 31 ottobre elegge due rappresentanti degli studenti nelle riunioni dei Consigli di classe.
- b) L'assemblea è richiesta al Dirigente scolastico almeno 5 giorni prima del suo svolgimento, o 3 giorni prima per comprovati motivi di urgenza, valutabili dal Dirigente scolastico. È consentita un'assemblea di classe al mese per la durata massima di 2 ore, anche non consecutive purché interessino lo stesso giorno, avendo cura di non richiederla sempre negli stessi giorni settimanali e/o con le stesse materie. Un'assemblea di classe straordinaria potrà essere tenuta nello stesso mese ma al di fuori dell'orario di lezione.
- c) La richiesta deve contenere l'indicazione della data, le ore, l'ordine del giorno e la firma per presa visione degli insegnanti delle ore interessate.
- d) L'ordine del giorno e lo svolgimento nell'assemblea deve essere relativo all'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.
- e) Gli insegnanti sono tenuti a concedere la propria ora di lezione per il suo svolgimento.
- f) Il coordinamento dell'assemblea sarà di competenza dei rappresentanti di classe degli studenti i quali cureranno anche la stesura del verbale di ogni seduta su apposito registro fornito dall'istituto.
- g) All'assemblea ha diritto di assistere il docente dell'ora di lezione con gli obblighi di vigilanza e di intervento di cui all'art. 14 del D. LGS. 297/1994. In caso di esaurimento del dibattito o nell'impossibilità di proseguirlo, il docente presente sospende l'assemblea e riprende il regolare svolgimento della lezione.
- h) Il Dirigente scolastico può convocare l'assemblea di classe ogni qual volta lo ritenga necessario.

#### **Art. 23 Assemblea d'Istituto**

L'art. 42 del D. LGS. 297/1994 attribuisce agli studenti il diritto di riunirsi in assemblea, diritto il cui esercizio non è rimesso a facoltà discrezionale del Dirigente scolastico o di altri organi. L'esercizio di tale diritto è tuttavia vincolato all'osservazione delle modalità stabilite dagli artt. 13 e 14 dello stesso decreto; nel rispetto delle norme generali e in esecuzione di esse valgono le regole seguenti:

- a) l'assemblea d'istituto su richiesta del Comitato studentesco o del 10% degli studenti, avendo cura di non richiederla sempre negli stessi giorni settimanali. La raccolta di firme per la sua convocazione deve rispettare la libertà di decisione dei singoli studenti. L'ordine del giorno e la data dell'assemblea devono essere comunicati al Dirigente scolastico almeno cinque giorni prima dell'effettuazione. Il Dirigente scolastico, valutato l'ordine del giorno autorizzerà l'assemblea e ne dà notizia mediante circolare. All'assemblea d'Istituto possono assistere il Dirigente scolastico o un suo delegato e gli insegnanti che lo desiderino;
- b) é consentita l'assemblea una volta al mese, limitatamente alle ore di lezione della giornata;
- c) l'assemblea non può essere tenuta nel mese conclusivo delle lezioni, cioè nei 30 giorni precedenti la conclusione dell'anno scolastico;
- d) all'assemblea di Istituto possono partecipare, su richiesta degli studenti, esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici. La partecipazione di esperti è autorizzata dal Dirigente scolastico sentito il Consiglio di Istituto, pertanto la richiesta in tal senso, con specificati i nominativi dei quattro esperti per l'intero anno scolastico e gli argomenti da trattare, deve essere presentata al Presidente del Consiglio di Istituto entro il 15 novembre di ogni anno scolastico;

- e) in occasione di ogni riunione, l'assemblea elegge un Presidente che regola i lavori. L'assemblea di Istituto fa riferimento al regolamento secondo le prescrizioni dell'art. 14 D. LGS. 297/1994: tale obbligo deve essere assolto durante le prime due assemblee dell'anno. Il regolamento dovrà indicare tra l'altro le modalità di nomina del Presidente e del segretario incaricato di redigere il verbale d'assemblea, i poteri del Presidente in assemblea, i criteri di utilizzo delle ore non impiegate nella discussione dei temi all'ordine del giorno;
- f) di ogni assemblea deve essere redatto sintetico processo verbale. L'assemblea d'istituto può essere articolata in assemblea di classi parallele.

#### **Art. 24 Comitato studentesco**

Il Comitato studentesco è formato dai Rappresentanti degli studenti nei Consigli di classe, convocati in apposita assemblea, e può essere integrato dai Rappresentanti degli studenti nel Consiglio d'Istituto e nella Consulta Provinciale.

L'assemblea elegge un Presidente e un segretario e ne stabilisce le relative funzioni; può eleggere un Direttivo (max 10 membri).

Oltre alle specifiche competenze riconosciute dal regolamento il comitato ha la funzione principale di determinare e comunicare al Dirigente scolastico le istanze della componente studentesca che non siano particolari di una o più classi; formula proposte e suggerimenti attinenti la vita dell'Istituto, preferibilmente in forma scritta.

Il comitato è convocato dal suo Presidente e si riunisce, di norma, fuori dell'orario delle lezioni, in locali indicati dal Dirigente scolastico.

La convocazione del Comitato è comunicata al Dirigente scolastico almeno tre giorni prima della effettuazione.

#### **Art. 25 Assemblee dei genitori**

I genitori possono riunirsi in assemblea nei locali scolastici al di fuori dell'orario delle lezioni.

La richiesta di convocazione dell'assemblea deve essere presentata al Dirigente scolastico almeno cinque giorni prima della data prevista e deve specificare oltre la data l'ora e l'ordine del giorno.

La data e l'orario di svolgimento devono essere concordati di volta in volta con il Dirigente scolastico.

Le assemblee dei genitori sono convocate su iniziativa del Dirigente scolastico, dei rappresentanti di classe dei genitori, del 30% dei genitori della classe per le assemblee di classe.

## **TITOLO V**

### **NORME GENERALI**

#### **Art. 26 Vigilanza sugli alunni**

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

- a) gli alunni entrano a scuola, di norma nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni, al primo suono della campana; in caso di intemperie possono essere ammessi nell'atrio anche prima; pertanto il personale docente è tenuto a trovarsi in aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e provvedere alle giustificazioni. In caso di ritardo per impedimenti occasionali ed imprevisti sono tenuti alla vigilanza i collaboratori scolastici;
- b) i collaboratori scolastici sono tenuti ad esercitare la vigilanza sugli alunni nelle aule, nel laboratorio e negli spazi comuni in caso di momentanea assenza dei docenti. Gli stessi collaboratori scolastici sono tenuti ad assolvere le funzioni di vigilanza anche in collaborazione col personale docente;
- c) durante la ricreazione la vigilanza è esercitata dai docenti, coadiuvati dai collaboratori scolastici;

- d) durante le Assemblee di Istituto la vigilanza spetta al Dirigente scolastico o a persone da lui delegate;
- e) in occasione di sciopero del personale, in base alle norme di vigilanza del funzionamento dei servizi pubblici essenziali, la vigilanza sarà assicurata dal personale non scioperante;
- g) in occasione di viaggi di istruzione e visite guidate i docenti hanno l'obbligo di una attenta ed assidua vigilanza sugli alunni, con assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del C.C. integrato dalla legge 11 luglio 1980 n. 312 che limita la responsabilità patrimoniale ai soli casi di colpa grave o dolo. È importante sottolineare che i docenti in base all'art. 2048 del C.C. (.....sono liberati dalla responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto);
- h) in caso di malore di un alunno il docente è tenuto ad informare tempestivamente la Presidenza che prenderà gli opportuni provvedimenti. In caso di necessità di un'ambulanza, qualunque unità di personale è autorizzata, assente il Dirigente scolastico ed i collaboratori, a chiedere l'intervento di: Protezione Civile, Vigili del fuoco, Pronto soccorso medico, Polizia, Carabinieri.
- i) Nell'ambito dell'autonomia scolastica, la scuola chiederà ai genitori, all'atto dell'iscrizione o all'inizio di ogni anno scolastico, di sottoscrivere un *Patto educativo di corresponsabilità ex art. 3 comma 1 del D.P.R n. 235 del 2007* (vedi allegato 3 del PTOF) attraverso il quale le famiglie si assumono l'impegno di rispondere direttamente del comportamento dei propri figli nel caso in cui questi danneggino altre persone o le strutture scolastiche o, più in generale, violino i doveri sanciti dal regolamento d'Istituto o dai singoli regolamenti e subiscano, per questo, una sanzione anche di carattere pecuniario.
- l) Il Dirigente scolastico, i Docenti e il personale ATA (amministrativi, tecnici e ausiliari), devono rispettare il dovere di vigilanza sui comportamenti degli alunni e segnalare tempestivamente, alle autorità competenti, eventuali infrazioni, soprattutto quando si tratta di episodi di violenza. Un dovere che, se non osservato, sarà materia di valutazione disciplinare anche per il corpo Docente e il personale ATA.

### **Art. 27 Attività extra scolastiche**

Premesso che la scuola va vista all'interno del contesto sociale e pertanto non sradicata dalla realtà, ma aperta alle iniziative che la società può offrire, si sottolinea la valenza formativa delle attività extra, para e interscolastiche: Le norme che regolano le attività extrascolastiche sono raccolte nell'allegato al PTOF n. 5 "**Regolamento viaggi e uscite didattiche**".

### **Art 28 Utilizzo degli spazi e dei locali scolastici.**

È vietato l'ingresso a scuola di estranei non espressamente autorizzati.

Il personale dell'Istituto, gli alunni e i genitori, possono utilizzare i locali e gli spazi esterni del medesimo, per motivi didattici e culturali, previa autorizzazione del Dirigente scolastico e senza che si crei alcun intralcio all'attività didattica.

Le componenti della scuola dispongono di appositi spazi murali per l'affissione di comunicati e documenti. Di tutto il materiale affisso e/o diffuso devono essere sempre individuati i responsabili.

Per la disciplina delle libertà sindacali si applicano le disposizioni legate alle norme vigenti.

È vietata all'interno della scuola qualunque attività commerciale e di lucro non espressamente autorizzata dalle autorità competenti e diffondere materiale di informazione contrario ai principi costituzionali e di qualunque altro avente fine di propaganda politica o di promozione commerciale.

Nelle aule si ha diritto di affiggere esclusivamente materiale didattico.

### **Art. 29 Informazioni alle famiglie**

- a) Saranno garantite alle famiglie degli studenti tutte le informazioni previste dalla normativa vigente e in particolar modo quelle relative ai risultati quadrimestrali e finali.

Le suddette informazioni saranno date direttamente e personalmente dai docenti dei singoli Consigli di classe in tutti quei casi che lo stesso riterrà opportuno.

Nella normalità le comunicazioni verranno inoltrate alle famiglie tramite gli studenti i quali dovranno restituire alla segreteria opportuna documentazione dell'avvenuta consegna oppure tramite posta elettronica.

I risultati finali saranno affissi all'albo della scuola, insieme all'elenco degli studenti con debito formativo. Questi ultimi o i loro genitori devono ritirare presso la segreteria l'apposita scheda informativa. La dimostrazione dell'avvenuta presa visione della schede da parte dei genitori dovrà essere riconsegnata in segreteria contestualmente o antecedentemente alla domanda d'iscrizione all'anno successivo.

- b) Le informazioni a livello individuale sulle singole discipline saranno assicurate, in base a specifica delibera annuale del Collegio docenti.

### **Allegati**

1. Modalità del monitoraggio delle assenze degli alunni
2. Regolamento per l'utilizzo dei laboratori
3. Regolamento di Disciplina
4. Regolamento dell'Organo di Garanzia

## Allegato n. 1

### Modalità del monitoraggio delle assenze degli alunni.

#### *Personale docente*

- 1) Il registro di classe ha natura giuridica di atto pubblico in quanto posto in essere dal docente nell'esercizio della sua pubblica funzione, come ripetutamente affermato anche da sentenze della Cassazione;
- 2) la compilazione (a penna) del registro di classe deve essere effettuata con massima cura. In particolare vanno riportati con grafia chiara e con precisione:
  - i cognomi degli studenti assenti
  - l'ora di entrata posticipata dello studente già segnalato assente;
  - l'ora di uscita anticipata dello studente già segnalato presente;
- 3) i ritardi non abituali fino a 10 minuti dall'inizio delle lezioni, verranno giustificati direttamente dall'alunno, che spiegherà i motivi all'insegnante della prima ora e se questi li riterrà validi, lo ammetterà in classe segnando una "R" sul suo nominativo già registrato come assente;
- 4) i coordinatori verificheranno che ogni alunno sia in possesso del libretto scolastico personale fornito dall'istituto e, in caso negativo, inviteranno i genitori a ritirarlo presso la segreteria depositando la firma prescritta. Può motivare l'assenza o richiedere l'autorizzazione all'entrata posticipata o uscita anticipata solo il genitore che abbia depositato la firma sull'apposito libretto;
- 5) il docente che riceve la giustificazione controlla che i giorni di assenza corrispondano a quelli riportati sulla giustificazione stessa e verifica accuratamente la firma dei genitori, soprattutto nel caso di alunni con frequenza irregolare o quando sorgano dubbi sull'autenticità della firma stessa;
- 6) in assenza di giustificazione, l'alunno è comunque ammesso alle lezioni e invitato a presentare la giustificazione il giorno successivo;
- 7) i tagliandini di giustificazione e i certificati medici che vengono presentati dagli alunni al rientro a scuola per giustificare le assenze vanno raccolti nel registro di classe, in un'apposita busta chiusa apposta nell'ultima pagina. Durante l'orario delle lezioni questi registri devono rimanere in classe sulla scrivania, affidati all'insegnante di turno e vanno consegnati al termine delle lezioni ai collaboratori scolastici incaricati del ritiro;
- 8) anche il registro personale del docente deve essere compilato in modo corretto e preciso in quanto questo completa la documentazione dell'attività svolta dalla classe con il resoconto (certificazione) dell'attività del docente interessato. Nel registro personale devono essere riportate con precisione le assenze degli studenti nelle giornate e nelle ore di lezione relative alla singola disciplina;
- 9) i coordinatori di classe settimanalmente verificano la corretta tenuta dei registri di classe riguardo la registrazione delle assenze degli alunni e riportano queste nell'apposito modello riassuntivo a disposizione del dirigente scolastico e della segreteria didattica;

#### *Personale ATA*

- 1) le richieste d'uscita anticipata dovranno essere consegnate ai collaboratori scolastici prima dell'inizio delle lezioni, per il rilascio del permesso da parte del dirigente scolastico o dei docenti da lui delegati;
- 2) al termine delle lezioni un collaboratore scolastico, incaricato del trattamento, raccoglie i tagliandini e i certificati medici contenuti nel registro di classe e li ripone nell'armadio con chiave destinato alla loro custodia mentre il registro viene riposto anch'esso in custodia nell'armadio della sala docenti;
- 3) l'incaricato del trattamento inserisce i dati di assenze nel software apposito e li rende disponibili per la comunicazione, in rete o tramite lettera, alle famiglie degli alunni,
- 4) la segreteria didattica provvede a stampare e a fornire ai coordinatori di classe la sintesi delle assenze degli alunni della classe stessa prima di ogni adunanza del rispettivo consiglio riguardante gli scrutini finali.

## Allegato n. 2

### Regolamento per l'utilizzo dei laboratori

#### ALUNNI

- È vietato l'accesso agli alunni, se non accompagnati da un docente
- È vietato introdurre in laboratorio cibi o bevande
- L'alunno è tenuto a compilare volta per volta il "Registro di laboratorio" in tutte le sue parti.
- È vietato effettuare download di software se non espressamente autorizzati dall'insegnante presente o dal Responsabile del laboratorio
- È vietato installare e/o utilizzare software personali se non espressamente autorizzati dall'insegnante presente o dal Responsabile del laboratorio
- È vietato creare e /o utilizzare connessioni di accesso remoto diverse da quella esistente
- È vietato modificare le impostazioni dei computer senza l'autorizzazione dell'insegnante
- L'accesso a siti internet è possibile solo previa autorizzazione dell'insegnante che accompagna la classe in laboratorio
- È vietato utilizzare floppy o CD personali senza l'autorizzazione dell'insegnante

#### DOCENTI

- È vietato introdurre in laboratorio cibi o bevande
- L'insegnante che accompagna il gruppo classe in laboratorio, è responsabile dei siti visitati dagli alunni sotto il suo controllo e dei danni, di qualsiasi natura, derivanti da un utilizzo inadeguato della rete Internet
- L'insegnante che accompagna il gruppo classe in laboratorio, è responsabile di eventuali danni o manomissioni delle attrezzature
- L'insegnante è tenuto a compilare e a far compilare agli alunni il "Registro di laboratorio" in tutte le sue parti.
- È vietato utilizzare e/o installare software personali, anche se ritenuti necessari per lo svolgimento di una determinata attività, se non espressamente autorizzati dal Responsabile di laboratorio.
- L'insegnante è tenuto a comunicare al Responsabile di laboratorio eventuali problemi e/o malfunzionamenti riscontrati sulle postazioni.
- L'insegnante che accompagna il gruppo classe in laboratorio è tenuto a verificare che gli alunni, nel caso di utilizzo di floppy personali, procedano al controllo antivirus prima di ogni utilizzo.
- L'insegnante che utilizza il laboratorio anche per uso personale (vedi "condizioni di accesso), è comunque tenuto alla compilazione del "registro di laboratorio"
- Installazione di software aggiuntivi: è consentita esclusivamente per software open source o freeware di stretto interesse didattico. Nel caso di software soggetti a licenza, è necessario fare richiesta di acquisto alla Direzione.
- Il Responsabile di laboratorio è tenuto a verificare l'entità dei problemi riscontrati dagli insegnanti e, nel caso non sia in grado di risolverli, a darne segnalazione al referente d'Istituto.
- Il Responsabile di laboratorio si occupa della sostituzione delle cartucce delle stampanti e annota gli interventi sul registro apposito.
- Il Responsabile di laboratorio verifica periodicamente il regolare utilizzo del "registro di laboratorio".
- Il Responsabile di laboratorio è tenuto ad effettuare la scansione antivirus del pc collegato ad internet ogni 15 giorni (salvo segnalazione di urgenze).

## Condizioni di accesso alle postazioni

### L'accesso alle postazioni è consentito a:

- **Personale docente:** esclusivamente per finalità didattiche o comunque connesse alla funzione docente o a eventuali incarichi istituzionali (stesura programmazioni, ricerca o produzione di materiali didattici, compilazione di documenti scolastici...)
- **Personale A.T.A. (collaboratori scolastici):** esclusivamente per attività richieste o proposte dall'Amministrazione (corsi di formazione on-line, specifici incarichi) e per quant'altro previsto dallo specifico regolamento.
- **Alunni:** solo ed esclusivamente se accompagnati da un docente.



## Allegato n. 3

### Regolamento di Disciplina

- a) I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività utili alla comunità scolastica come la pulizia delle aule, piccole manutenzioni, attività di assistenza e volontariato.
  - b) La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
  - c) Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto nelle singole discipline.
  - d) Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno e tengono conto della situazione personale dello studente. In caso di gravi e reiterate violazioni, verranno applicate sanzioni che possono prevedere anche l'allontanamento dell'alunno dalla lezione.
  - e) Il temporaneo allontanamento dello studente è disposto dal Consiglio di Classe, il quale avrà cura di tenere i rapporti con l'alunno ed i genitori (o tutori) al fine di preparare il rientro dello studente nella comunità scolastica.
  - f) In caso di ricorrenti violazioni al regolamento scolastico sarà riunito il Consiglio di Classe cui l'alunno appartiene e, su proposta dei docenti e dei rappresentanti dei genitori, saranno adottati i necessari provvedimenti disciplinari, anche tenuto conto della situazione personale dell'alunno.
  - g) In obbedienza al principio che vieta di sottoporre a sanzioni chi non è stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni, eventuali sospensioni devono essere disposte dopo un procedimento articolato in tre distinti momenti:
    - I) 1. Proposta di sospensione: viene formulata dal Consiglio di classe di fronte a una mancanza di particolare gravità e comporta contestazione scritta di addebito, comunicata anche alla famiglia.
    - 2. Fase istruttoria: lo studente è invitato ad esporre le proprie ragioni davanti al Consiglio di classe. Si ricostruiscono i fatti che hanno determinato la mancanza grave, ascoltando i testimoni.
    - 3. Deliberazione finale: il Consiglio di classe, con la presenza di tutte le componenti, valuta gli elementi raccolti e si pronuncia sulla proposta di sospensione. Della deliberazione viene data comunicazione al presidente del Consiglio di Istituto.
  - II) Le sanzioni che comportano allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che comportano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio d'Istituto, sulla base dell'istruttoria predisposta dal Consiglio di classe ed eventualmente integrata con le considerazioni dell'Organo di garanzia dell'istituto.
  - III) In caso di gravi atti di violenza che possono costituire pregiudizio per l'incolumità degli altri, il dirigente è autorizzato a sospendere immediatamente l'alunno dalle lezioni, in attesa delle deliberazioni degli organi competenti
- h. In caso di violazioni che non prevedono la convocazione del Consiglio di Classe o d'Interclasse, i docenti o il Dirigente Scolastico possono procedere a:
- I) Ammonire verbalmente l'alunno.
  - II) Ammonire l'alunno con nota scritta da far firmare ai genitori.
  - III) Ammonire l'alunno con nota scritta sul giornale di classe.
  - IV) Ammettere l'alunno il giorno successivo, solo se accompagnato da un genitore.
  - V) Convocazione dei genitori e ripristino dei danni.
- i. Le sanzioni disciplinari per le mancanze compiute durante la sessione d'esame sono inflitte dalla Commissione d'Esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

- j. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso entro 15 giorni all'Organo di Garanzia interno alla scuola.
- n. L'Organo di Garanzia, su richiesta di chiunque ne abbia interesse, decide sui conflitti che sorgono in merito all'applicazione al presente regolamento.
- o. Per le mancanze che non prevedono l'allontanamento dalle lezioni si procede come segue:

NATURA DELLA MANCANZA	SANZIONE E AZIONE DI RESPONSABILIZZAZIONE	ORGANO COMPETENTE AD EROGARE LA SANZIONE
1. Mancato assolvimento dei doveri scolastici 2. Mancanza di rispetto nei confronti di compagni 3. Uscite dalla classe senza autorizzazione 4. Uso non responsabile del materiale della scuola 5. Abbigliamento non idoneo all'ambiente scolastico 6. Linguaggio offensivo e scurrile 7. Atteggiamenti non corretti 8. Uso illecito del distributore delle bevande 9. Mancanza di rispetto nei confronti degli insegnanti e del personale	Ammonizione verbale  In caso di recidiva ammonizione scritta  La convocazione dei genitori si renderà necessaria in caso di difficoltà di comunicazione e/o di comprensione fra scuola e famiglia	Docente presente. In caso di particolare complessità si ricorrerà al Dirigente scolastico
10. Falsificazione di firme e valutazioni	Convocazione genitori	
11. Comportamenti scorretti in mensa	Ammonizione scritta  Convocazione genitori e, in caso di recidiva, sospensione dalla mensa	
12. Ripetuti episodi di atteggiamenti pericolosi (spinte sulle scale, contro i vetri, i caloriferi..., uso improprio di oggetti particolari quali taglierini, compassi, forbici..)	Ammonizione scritta e convocazione genitori	
13. Volontario danneggiamento di strutture, macchinari, sussidi didattici, arredi scolastici, materiale dei compagni	Ammonizione scritta e risarcimento danni	

p. Natura delle mancanze che possono essere sanzionate con l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni:

Natura delle mancanze	Punizioni disciplinari	Organo competente
Uso del cellulare durante la lezione	Sospensione per un giorno	Dirigente scolastico
Turbativa reiterata del regolare andamento della vita scolastica come ad esempio: 1. Episodi di intolleranza razziale, religiosa, umana (nei confronti dei più deboli) 2. Episodi di violenza o aggressività 3. Gravi offese o intimidazioni nei confronti dei docenti o del personale della scuola 4. Gestì particolarmente deprecabili che rientrano nel cosiddetto fenomeno del bullismo 5. Utilizzo e detenzione di sostanze illecite 6. Reati di furto comprovato di denaro e oggetti di valore 7. Manomissione, danneggiamento o furto di documenti scolastici	Sospensione sino a quindici giorni Riparazione del danno	Consiglio di classe
Reati di particolare gravità, perseguibili d'ufficio o per i quali l'autorità giudiziaria abbia avviato procedimento penale, comportamenti che possono mettere in pericolo l'incolumità delle persone	Allontanamento dalla comunità scolastica fino al permanere della situazione di pericolo o delle situazioni di accertata incompatibilità ambientale	Consiglio d'Istituto

q. L'istituto s'impegna in ogni caso, con la collaborazione della famiglia, dei servizi sociali e di tutte le risorse del territorio ad intervenire in tutti i modi possibili per favorire il rientro dell'alunno nella comunità scolastica.

### Impugnazioni

Contro le sanzioni disciplinari anzidette è ammesso ricorso, da chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione all'Organo di Garanzia dell'Istituzione scolastica. L'Organo di garanzia dovrà esprimersi entro i successivi dieci giorni. Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata. Per consentire la celerità del procedimento, la sanzione potrà essere eseguita pur in pendenza del procedimento d'impugnazione.

## Allegato n. 4

### Regolamento dell'Organo di Garanzia

#### ART. 1 - Compiti

1. L'Organo di Garanzia, istituito ai sensi dell'art. 5 del DPR 249/98 (*Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*), come modificato dal DPR 235/07, ha i seguenti compiti:

- a) decidere in merito ai ricorsi presentati, da chiunque vi abbia interesse, contro le sanzioni disciplinari irrogate dagli organi preposti;
- b) decidere, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che eventualmente dovessero insorgere, all'interno della scuola, in merito all'applicazione dello *Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*.

#### ART. 2 - Composizione

1. L'Organo di Garanzia è composto da:
  - Dirigente scolastico (o suo delegato), con funzione di Presidente
  - un rappresentante dei docenti
  - un rappresentante dei genitori
  - un rappresentante degli studenti
2. I Rappresentanti dei docenti i primi due eletti (un titolare e un supplente) per la componente docenti nelle elezioni del Consiglio di Istituto.
3. Svolgono il ruolo di Rappresentanti dei genitori i primi due eletti (un titolare e un supplente) per la componente genitori nelle elezioni del Consiglio di Istituto. Svolgono il ruolo di Rappresentanti degli studenti i primi due eletti (un titolare e un supplente) per la componente studenti nelle elezioni del Consiglio di Istituto.
4. Ai fini dell'individuazione dei primi due eletti per ogni componente di cui al c. 2 si fa riferimento esclusivamente al numero assoluto di voti di preferenza ricevuti da ciascun candidato eletto (indipendentemente dalla lista di appartenenza e dai voti complessivi ottenuti da ciascuna lista).
5. L'Organo di Garanzia dura in carica per un triennio; viene rinnovato in coincidenza del rinnovo triennale del Consiglio di Istituto. Per la componente studentesca, per cui è previsto il rinnovo annuale della rappresentanza in Consiglio di Istituto, il rinnovo è annuale.
6. I componenti dell'OdG che vengano a cessare per qualsiasi causa o per perdita dei requisiti di eleggibilità vengono surrogati dai successivi eletti, per la componente di appartenenza, secondo i criteri di cui al c. 3. Solo in caso di esaurimento delle liste degli aventi diritto entro il triennio di vigenza dell'OdG si procederà ad elezioni suppletive. Allo scadere del terzo anno, in coincidenza del rinnovo del Consiglio di Istituto, tutti i membri dell'Organo decadranno con esso, anche se di nomina successiva avvenuta in corso di triennio.
7. In caso di incompatibilità di un componente rispetto al ricorso o al caso oggetto di esame, il componente è sostituito dai successivi eletti per la componente di rispettiva rappresentanza (secondo i medesimi criteri di cui al c. 3). Se necessario la sostituzione avviene facendo ricorso anche ai non eletti per le rispettive componenti.
8. Le cause di incompatibilità di cui al precedente c. 4 sono individuate nelle seguenti:
  - a) qualora il componente dell'OdG faccia parte dell'organo collegiale che ha irrogato la sanzione disciplinare;
  - b) qualora il componente dell'OdG sia lo studente destinatario della sanzione oggetto del ricorso o il suo genitore o tutore;
  - c) qualora il componente dell'OdG sia docente, studente o genitore della medesima classe dello studente destinatario della sanzione oggetto del ricorso.

### **ART. 3 – Procedure e tempi**

1. Il ricorso avverso una sanzione disciplinare deve essere presentato dall'alunno (se maggiorenne) o da uno dei genitori (per l'alunno minorenni), o da chiunque vi abbia interesse, mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'OdG entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.
2. Il Presidente convoca l'OdG entro 3 giorni dalla presentazione di un'istanza; l'avviso di convocazione deve pervenire ai componenti per iscritto almeno 3 giorni prima della seduta; contiene l'indicazione della sede e dell'ora della riunione, oltre all'indicazione dell'oggetto del reclamo da esaminare.
3. Il Presidente designa di volta in volta un segretario con l'incarico della verbalizzazione. Il processo verbale d'ogni riunione viene sottoscritto dal presidente e dal segretario. Il registro è depositato in Presidenza ed è accessibile, a chiunque vi abbia interesse, secondo le norme e le garanzie stabilite dalle leggi sulla trasparenza e sulla privacy.
4. Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, provvede personalmente o tramite un delegato ad acquisire tutti gli elementi utili per i lavori dell'OdG ai fini della puntuale considerazione dell'oggetto all'ordine del giorno.
5. Per la validità della seduta dell'OdG è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti (a condizione che sia presente almeno un rappresentante per ogni componente). Il membro, impedito ad intervenire deve far pervenire al Presidente dell'OdG, possibilmente per iscritto e prima della seduta la motivazione giustificativa dell'assenza, e sarà sostituito dal supplente. Alle riunioni non possono partecipare persone estranee.
6. Su richiesta degli interessati ovvero su iniziativa del Presidente dell'OdG o su richiesta della maggioranza dei componenti, l'OdG può convocare preliminarmente le parti in causa per permettere loro di esporre il proprio punto di vista; qualora lo ritenga opportuno, può consultare un esperto anche esterno alla scuola.
7. Ciascun membro dell'OdG ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. I provvedimenti sono presi a maggioranza dei presenti; in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
8. L'OdG valuta il ricorso e si esprime entro e non oltre i 10 giorni dalla presentazione dello stesso.
9. La procedura d'impugnazione non sospende l'esecutività del provvedimento disciplinare. In caso l'OdG non si pronunzi entro il termine di 10 giorni, la sanzione impugnata deve intendersi senz'altro confermata.
10. Le deliberazioni assunte dall'OdG sono notificate e comunicate per iscritto ai soggetti interessati entro 5 giorni.

### **ART. 4 – Reclami**

Contro le decisioni assunte dall'Organo di Garanzia interno alla scuola è ammesso reclamo, da parte di chiunque vi abbia interesse, avanti il Direttore dell'Ufficio scolastico regionale. Il reclamo va presentato entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della decisione da impugnare o dalla scadenza del termine entro cui l'Organo interno dovrebbe pronunziarsi. Il Direttore dell'Ufficio scolastico regionale assume la decisione previo parere vincolante dell'Organo di Garanzia Regionale costituito presso l'Ufficio Scolastico Regionale.

interesse, mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'OdG entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

2. Il Presidente convoca l'OdG entro 3 giorni dalla presentazione di un'istanza; l'avviso di convocazione deve pervenire ai componenti per iscritto almeno 3 giorni prima della seduta; contiene l'indicazione della sede e dell'ora della riunione, oltre all'indicazione dell'oggetto del reclamo da esaminare.

3. Il Presidente designa di volta in volta un segretario con l'incarico della verbalizzazione. Il processo verbale d'ogni riunione è trascritto in un registro a pagine numerate e viene sottoscritto dal presidente e dal segretario. Il registro è depositato in Presidenza ed è accessibile, a chiunque vi abbia interesse, secondo le norme e le garanzie stabilite dalle leggi sulla trasparenza e sulla privacy.

4. Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, provvede personalmente o tramite un delegato ad acquisire tutti gli elementi utili per i lavori dell'OdG ai fini della puntuale considerazione dell'oggetto all'ordine del giorno.

5. Per la validità della seduta dell'OdG è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti (a condizione che sia presente almeno un rappresentante per ogni componente). Il membro, impedito ad intervenire deve far pervenire al Presidente dell'OdG, possibilmente per iscritto, prima della seduta la motivazione giustificativa dell'assenza. Alle riunioni non possono partecipare persone estranee.

6. Su richiesta degli interessati ovvero su iniziativa del Presidente dell'OdG o su richiesta della maggioranza dei componenti, l'OdG può disporre l'audizione di chi propone il ricorso o di chiunque vi abbia interesse.

7. Ciascun membro dell'OdG ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. I provvedimenti sono presi a maggioranza dei presenti; in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

8. L'OdG valuta il ricorso e si esprime entro e non oltre i 10 giorni dalla presentazione dello stesso.

9. La procedura d'impugnazione non sospende l'esecutività del provvedimento disciplinare. In caso l'OdG non si pronunzi entro il termine di 10 giorni, la sanzione impugnata deve intendersi senz'altro confermata.

10. Le deliberazioni assunte dall'OdG sono notificate e comunicate per iscritto ai soggetti interessati entro 5 giorni.

#### **ART. 4 – Reclami**

1. Contro le decisioni assunte dall'Organo di Garanzia interno alla scuola è ammesso reclamo, da parte di chiunque vi abbia interesse, avanti il Direttore dell'Ufficio scolastico regionale. Il reclamo va presentato entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della decisione da impugnare o dalla scadenza del termine entro cui l'Organo interno dovrebbe pronunziarsi. Il Direttore dell'Ufficio scolastico regionale assume la decisione previo parere vincolante dell'Organo di Garanzia Regionale costituito presso l'Ufficio Scolastico Regionale.

## **Patto Educativo di Corresponsabilità**

(Art. 3 D. P. R. 21 novembre 2007, n. 235)

### **Il genitore dello studente e il Dirigente Scolastico dell'Istituto di Istruzione Superiore di Muravera**

**Visto** l'art. 3 del DPR 235/2007;

#### **preso atto:**

- che il Piano dell'Offerta Formativa si può realizzare solo attraverso la partecipazione responsabile di tutte le componenti della comunità scolastica e che quindi la sua realizzazione dipenderà dall'assunzione di specifici impegni da parte di tutti;
- che la scuola non è soltanto il luogo in cui si realizza l'apprendimento, ma una comunità organizzata dotata di risorse umane, materiali e immateriali, tempi, organismi ecc che necessitano di interventi complessi di gestione, ottimizzazione, conservazione, partecipazione e rispetto dei regolamenti;

#### **sottoscrivono il patto educativo di corresponsabilità**

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

- Essere puntuali alle lezioni, precisi nelle consegne di programmazioni, verbali e negli adempimenti previsti dalla scuola;
- Non usare mai in classe il cellulare;
- Rispettare gli alunni, le famiglie e il personale della scuola;
- Essere attenti alla sorveglianza degli studenti in classe e nell'intervallo e a non abbandonare mai la classe senza averne dato avviso al Dirigente Scolastico o a un suo Collaboratore;
- Informare studenti e genitori del proprio intervento educativo e del livello di apprendimento degli studenti;
- Informare gli alunni degli obiettivi educativi e didattici, dei tempi e delle modalità di attuazione;
- Esplicitare i criteri per la valutazione delle verifiche orali, scritte e di laboratorio.
- Comunicare a studenti e genitori con chiarezza i risultati delle verifiche scritte, orali e di laboratorio;
- Effettuare almeno il numero minimo di verifiche (due per le discipline con due ore di lezione e due scritte e due orali per le altre discipline) come previsto dai Dipartimenti disciplinari;
- Correggere e consegnare i compiti entro 15 giorni e, comunque, prima della prova successiva;
- Realizzare un clima scolastico positivo fondato sul dialogo e sul rispetto;
- Favorire la capacità di iniziativa, di decisione e di assunzione di responsabilità;
- Incoraggiare gli studenti ad apprezzare e valorizzare le differenze;
- Lavorare in modo collegiale con i colleghi della stessa disciplina, con i colleghi dei consigli di classe e con l'intero corpo docente della scuola nelle riunioni del Collegio dei docenti;
- Pianificare il proprio lavoro, in modo da prevedere anche attività di recupero e sostegno il più possibile personalizzate;

#### **Le studentesse e gli studenti si impegnano a:**

- Essere puntuali alle lezioni e frequentarle con regolarità;
- Non usare mai in classe il cellulare;
- Lasciare l'aula solo se autorizzati dal docente;
- Chiedere di uscire dall'aula solo in caso di necessità ed uno per volta;
- Intervenire durante le lezioni in modo ordinato e pertinente;
- Conoscere l'Offerta Formativa presentata dagli insegnanti;
- Rispettare i compagni, il personale della scuola;
- Rispettare le diversità personali e culturali, la sensibilità altrui;
- Conoscere e rispettare il Regolamento di Istituto;
- Rispettare gli spazi, gli arredi ed i laboratori della scuola;

- Partecipare al lavoro scolastico individuale e/o di gruppo;
- Svolgere regolarmente il lavoro assegnato a scuola e a casa;
- Favorire la comunicazione scuola/famiglia;
- Sottoporsi regolarmente alle verifiche previste dai docenti.

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

- Conoscere l'Offerta formativa della scuola;
- Collaborare al progetto formativo partecipando, con proposte e osservazioni migliorative, a riunioni, assemblee, consigli e colloqui;
- Controllare sul libretto le giustificazioni di assenze e ritardi del proprio figlio, contattando anche la scuola per accertamenti;
- Rivolgersi ai docenti e al Dirigente Scolastico in presenza di problemi didattici o personali;
- Dare informazioni utili a migliorare la conoscenza degli studenti da parte della scuola.

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

- Essere puntuale e a svolgere con precisione il lavoro assegnato;
- Conoscere l'Offerta Formativa della scuola e a collaborare a realizzarla, per quanto di competenza;
- Garantire il necessario supporto alle attività didattiche, con puntualità e diligenza;
- Segnalare ai docenti e al Dirigente Scolastico eventuali problemi rilevati;
- Favorire un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti presenti e operanti nella scuola (studenti, genitori, docenti);

### **Il Dirigente Scolastico si impegna a:**

- Garantire e favorire l'attuazione dell'Offerta Formativa, ponendo studenti, genitori, docenti e personale non docente nella condizione di esprimere al meglio il loro ruolo;
- Garantire a ogni componente scolastica la possibilità di esprimere e valorizzare le proprie potenzialità;
- Garantire e favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica;
- Cogliere le esigenze formative degli studenti e della comunità in cui la scuola opera, per ricercare risposte adeguate.

**Il Genitore**

**Lo Studente**

**Il Dirigente scolastico**

# CARTA DEI SERVIZI

## **Premessa**

La carta dei servizi scolastici stabilisce e sancisce i principi fondamentali cui deve uniformarsi l'istituzione scolastica ed educativa di ogni ordine e grado nell'erogare e garantire i servizi. La Carta dei servizi è istituita dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 giugno 1995 pubblicato sulla G.U. n. 138 del 15 giugno 1995.

La Carta costituisce, però, solo uno schema di massima sulla cui struttura ciascun istituto dovrà stabilire, definire ed attuare il proprio Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.). La Carta dei Servizi rappresenta uno strumento giuridico idoneo, in senso formale, a fissare i principi, i criteri, le regole attraverso cui ogni istituzione scolastica persegue gli obiettivi educativo — didattici consoni al proprio indirizzo e, al contempo, garantisce ed eroga un servizio efficace per qualità e trasparenza.

La Carta, nella sua interezza, investe il multi verso scolastico nelle sue diverse facce, dal didattico all'amministrativo — gestionale, con il coinvolgimento del Dirigente scolastico, dei docenti, del personale A.T.A., degli Organi Collegiali nella sua pratica attuazione e realizzazione. Essa s'ispira agli artt. 3 — 33 — 34 della Costituzione.

\*\*\*\*\*

## **1. Principi fondamentali.**

La nostra Scuola, nel rispetto degli artt. 3, 33, 34 della Costituzione italiana, pone al centro delle sue attività la crescita e lo sviluppo dell'alunno come persona e come referente fondamentale della formazione scolastica.

## **2. Uguaglianza.**

Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

## **3. Imparzialità e regolarità.**

**3.1** Tutti gli operatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività e di equità.

**3.2** Attraverso tutte le sue componenti e l'impegno delle Istituzioni collegate, la Scuola garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalle Leggi e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.

## **4. Accoglienza.**

**4.1** La Scuola si impegna, con opportuni ed adeguati atteggiamenti ed azioni di tutti gli operatori del servizio, a fornire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase d'ingresso, alle Classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità.

Speciale impegno è prestato per la soluzione delle problematiche, relative agli studenti con problemi di salute e a quelli in situazione di handicap.

**4.2** Nello svolgimento delle proprie attività, ogni operatore ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi dello studente.

## **5. Diritto di scelta, frequenza e dispersione.**

**5.1** L'iscrizione alla Scuola è libera, nei limiti della struttura e del numero degli alunni per Classe. Si riconosce, inoltre, all'utente la facoltà di iscrizione nel rispetto delle norme vigenti e dei criteri per la formazione delle Classi stabiliti dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto.

**5.2** La regolarità della frequenza e la limitazione della dispersione degli alunni sono assicurate con interventi di prevenzione e controllo, in stretta collaborazione con le famiglie e le altre istituzioni

coinvolte. A tal fine, la Scuola si impegna a rilevare in modo costante e tempestivo i fenomeni di dispersione, di abbandono e di partecipazione discontinua.

## **6. Efficienza, trasparenza, qualità e aggiornamento.**

**6.1** Il Dirigente Scolastico, i docenti, il personale A.T.A., i genitori e gli alunni sono protagonisti e corresponsabili dell'attuazione della Carta dei servizi, attraverso una gestione partecipata della Scuola, nel rispetto dei poteri degli Organi Collegiali e delle norme vigenti.

**6.2** La Scuola, autonomamente o in collaborazione con l'Amministrazione provinciale e gli Enti locali, favorisce le attività extra-curricolari, che realizzino funzione di promozione culturale, sociale e civile, consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dall'orario del servizio scolastico.

**6.3** Al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisce la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente.

**6.4** L'attività scolastica, ed in particolare l'orario di servizio dei docenti e del personale A.T.A., si informa a criteri di efficienza, di efficacia e di flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi.

**6.5** Per una qualità migliore del servizio, che trova elementi portanti nella fase dell'aggiornamento, la Scuola garantisce e organizza le modalità dell'aggiornamento del personale con propri interventi diretti e/o in collaborazione con Istituzioni ed Enti culturali nell'ambito delle linee di indirizzo e delle strategie d'intervento definite dall'Amministrazione della Pubblica Istruzione.

**6.6** Nel caso in cui ci fossero più richieste per il medesimo evento, i criteri specifici applicati per la partecipazione a corsi di formazione saranno i seguenti:

- priorità ai docenti a tempo indeterminato;
- coerenza del corso con la materia di insegnamento;
- coerenza del corso con l'incarico che si svolge all'interno dell'istituzione;
- fra i docenti che chiedono di partecipare a un corso di aggiornamento ha diritto di precedenza chi non ha mai partecipato a un corso o ha partecipato a un numero inferiore di iniziative; a parità di condizioni parteciperanno i docenti che garantiscono la permanenza negli anni successivi presso la scuola;
- priorità a coloro che hanno minore anzianità di servizio.

## **7. Libertà di insegnamento.**

La programmazione educativo - didattica è rispettosa della libertà di insegnamento dei docenti e garantisce la formazione dell'alunno, facilitandone la potenzialità evolutiva e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi, recepiti dal Piano di Studi specifico.

## **8. Area didattica.**

**8.1** La Scuola, con l'apporto delle competenze professionali del personale e il concorso delle famiglie, delle istituzioni e della società civile, è responsabile della qualità delle attività educative e si impegna a garantire l'adeguatezza delle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto di obiettivi educativi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali.

**8.2** La Scuola chiede a quella di provenienza informazioni idonee per conoscere l'andamento scolastico di ciascun alunno e predispone strumenti per procedere ad un orientamento più mirato e personalizzato, in modo da permettere loro scelte più responsabili dopo l'Esame di Stato. Ciò per garantire la continuità educativa tra diversi ordini e gradi di istruzione e uno sviluppo armonico della personalità degli alunni.

**8.3** Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche, la Scuola assume come criteri di riferimento:

- la validità culturale; la funzionalità educativa; le esigenze dell'utenza;

e come criterio di orientamento:

- l'uniformità dei testi per tutti i corsi.

**8.4** Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, i docenti operano in coerenza con la programmazione educativa e didattica del Consigli di Classe, tenendo presenti le necessità di rispettare

razionali tempi di studio degli alunni, la possibilità da parte degli alunni di frequentare attività inerenti a Progetti del Collegio dei docenti, nonché usufruire di tempo libero.

**8.5** Nel rapporto con gli allievi, i docenti colloquiano in modo pacato e teso al convincimento, non ricorrono ad alcuna forma di intimidazione o minacce di punizioni mortificanti, si predispongono a tenere nella dovuta considerazione le richieste e i suggerimenti, educano al dialogo e al confronto.

**8.6** La Scuola elabora e pubblica i seguenti documenti: il Piano dell'Offerta Formativa, il Regolamento d'Istituto, il Regolamento disciplinare.

Tali documenti sono parte integrante alla presente Carta dei Servizi.

