



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE

"FRANCESCO SAVERIO NITTI"

VIA ANZIO, SNC – 85100 POTENZA ☎ 0971/45390 📠 0971/441638 C.F. 96068070760

www.iisnittipotenza.gov.it



pzis023004@istruzione.it



pzis023004@pec.istruzione.it



SEDI ASSOCIATE

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO "F.S. NITTI" – "G. FALCONE"

ISTITUTO PROFESSIONALE PER I SERVIZI COMMERCIALI "G. RACIOPPI"

Regolamento d'Istituto

- Vista la Legge n. 537 del 24 dicembre 1993, la quale sancisce l'autonomia delle istituzioni scolastiche;
- Visto il Dlgs n. 297 del 16 aprile 1994, "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione" e successive modifiche ed integrazioni;
- Visto l'art. 21 della Legge n. 59 del 15 marzo 1997, recante norme per l'attuazione dell'autonomia scolastica, inserendola nel più ampio contesto della riorganizzazione dell'intero sistema formativo;
- Visto il D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998, "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria";
- Visto il D.P.R. n. 275 dell'8 marzo 1999, Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";
- Visto il D.P.R. n.235 del 21 novembre 2007, "Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249";
- Visto il D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 "Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità";
- Visto il D.M. n. 16 del 5 febbraio 2007 "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo";
- Visto il D.M. n.30 del 15 marzo 2007 "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti";
- Vista la legge n. 107 del 13 luglio 2015;
- Viste le precedenti deliberazioni del Consiglio d'Istituto dell'I.I.S. "F.S. Nitti", riguardanti il "Patto di corresponsabilità educativa", e in data, in materia di adeguamento delle sanzioni disciplinari, ai sensi del D.P.R. 21 novembre 2007 n. 235;
- Acquisito il parere del Collegio dei Docenti, nella seduta del

Il Consiglio d'Istituto dell'I.I.S. "*F.S. Nitti*"

adotta il seguente

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Art. 1

L'Istituto "F.S. Nitti", in conformità degli artt. 9, 33 e 34 della Costituzione, si ispira ai principi di democrazia, libertà, uguaglianza e solidarietà, sanciti dalla Costituzione della Repubblica italiana, nonché ai valori irrinunciabili, relativi al rispetto e all'inviolabilità della persona umana, solennemente affermati dalla medesima Costituzione, dalla Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo, adottata dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite il 10 Dicembre 1948, dalla Carta dei Diritti fondamentali dell'Unione Europea, sottoscritta a Nizza, il 7 dicembre 2000

Art. 2

L'Istituto "F.S. Nitti" promuove la collaborazione, la cooperazione e l'integrazione tra le studentesse e gli studenti di diversa origine geografica, etnica, linguistica e culturale, nella

consapevolezza che le diversità contribuiscono alla formazione e all'arricchimento spirituale, culturale, umano e civile della comunità scolastica.

Art. 3

L'Istituto "F.S. Nitti" condanna qualsiasi atto di discriminazione o manifestazione di intolleranza o violenza, fisica e morale, da chiunque provenga, nei confronti di persone, le quali presentino diversa identità etnica, *linguistica*, geografica, sessuale, ovvero situazioni di svantaggio personale o sociale.

Il presente Regolamento si basa sui principi di democrazia sanciti dalla Costituzione Italiana. Il personale docente e non docente e gli studenti devono ispirare il loro comportamento al reciproco rispetto in ogni loro rapporto.

Gli studenti riconoscono nel personale docente e non docente dei lavoratori, con tutti i diritti che tale qualifica loro attribuisce.

Il personale docente e non docente riconosce negli studenti dei cittadini in formazione, con tutti i diritti che tale status loro attribuisce.

Ogni manifestazione di violenza fisica e morale, ogni comportamento razzista o intollerante, ogni atto di intimidazione contrario alla libera e democratica partecipazione delle varie componenti alla vita della scuola è incompatibile con i principi sopra espressi e come tale soggetto a sanzione.

PARTE I

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Organi collegiali scolastici

Gli organi collegiali sono organismi di governo e di gestione delle attività scolastiche e, ad eccezione del Collegio dei docenti costituito dai soli insegnanti, sono aperti alla partecipazione di una rappresentanza di genitori e studenti allo scopo di garantire il libero confronto fra tutte le componenti scolastiche e il raccordo tra scuola e territorio, in un contatto significativo con le dinamiche sociali.

Ciascun organo collegiale, all'inizio di ogni anno scolastico, programma le proprie attività nel tempo e in forma coordinata con gli altri organi collegiali, esercitando le proprie competenze allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento di tutte le attività.

Tutti gli organi collegiali della scuola si riuniscono in orari non coincidenti con quello delle lezioni.

Art. 4

Il Consiglio di classe

Composizione E' composto da tutti i docenti della classe, due rappresentanti degli studenti e due rappresentanti dei genitori. I rappresentanti della componente studenti e genitori sono eletti annualmente.

Funzioni Al Consiglio di classe, in generale, sono attribuite competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione.

In seduta aperta ai genitori e agli studenti, esso si occupa dell'andamento generale della classe; presenta al Collegio docenti proposte relative all'azione didattico-educativa; favorisce i rapporti tra docenti, genitori e studenti anche formulando proposte dirette ad agevolare e rendere più efficace il rapporto scuola-famiglia; si esprime sull'adozione dei libri di testo e su eventuali progetti di sperimentazioni; adotta i provvedimenti disciplinari di sua competenza a carico degli studenti.

Al Consiglio di classe, riunito con la sola presenza dei docenti, spettano le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari, nonché alla valutazione periodica e finale degli studenti. Individua le effettive esigenze di ogni studente nella diversità del contesto socio-culturale e delle situazioni di partenza, predispone e approva attività didattiche e piani formativi personalizzati.

Si pronuncia, altresì, su ogni altro argomento attribuito alla sua competenza dalle leggi e dai regolamenti.

Convocazione Il Consiglio di classe è convocato dal DS, di norma sulla base del calendario predisposto all'inizio dell'anno scolastico, in relazione alle attività e agli adempimenti previsti dal Piano delle attività approvato dal Collegio dei docenti.

Il Dirigente scolastico, con autonoma determinazione o su richiesta scritta e motivata del Coordinatore di classe o di almeno 1/3 dei componenti, convoca il Consiglio di classe per deliberazioni relative a situazioni particolari della classe o di singoli studenti, ovvero in funzione disciplinare.

La convocazione deve essere disposta per tutte le componenti del Consiglio di classe con un congruo avviso, non inferiore a 5 giorni rispetto alla data della riunione, fatta salva la possibilità di convocazioni d'urgenza entro le 24 ore mediante comunicazione telefonica o fonogramma o via mail.

Le riunioni del Consiglio di classe, convocate dal DS ai sensi dei precedenti commi del presente articolo, sono presiedute, di norma, dal DS e il Coordinatore di classe svolge la funzione di segretario verbalizzante. In assenza del DS il coordinatore si intende delegato a presiedere e nominerà il Segretario verbalizzante.

La partecipazione dei docenti è un obbligo normativo, per cui l'eventuale assenza può avvenire solo per gravi motivi documentati con richiesta anticipata di permesso al Dirigente scolastico o al Vicario.

In sede di scrutinio, il Consiglio di classe è collegio perfetto; il docente eventualmente assente deve essere sostituito da altro docente dell'istituto, possibilmente titolare del medesimo insegnamento.

Art. 5

Il Consiglio d'Istituto e la Giunta esecutiva

Il Consiglio d'Istituto

Il Consiglio d'Istituto è l'organo di governo dell'istituzione scolastica ed è rappresentativo di tutte le componenti della scuola che ne eleggono i membri.

Le elezioni si svolgono ogni triennio per la componente genitori, docenti e A.T.A. mentre la componente studentesca elegge annualmente i propri rappresentanti, secondo le procedure di cui alla normativa vigente.

Composizione Negli istituti di istruzione secondaria superiore con popolazione scolastica superiore a 500 studenti il Consiglio d'istituto è costituito da 19 membri:

- il Dirigente scolastico, membro di diritto
 - n. 8 rappresentanti dei docenti
 - n. 4 rappresentanti degli studenti
- n. 4 rappresentanti dei genitori degli studenti
 - n. 2 rappresentanti del personale A.T.A.

-

Elezione del Presidente Nella prima seduta, il Consiglio, temporaneamente presieduto dal Dirigente Scolastico, elegge al suo interno il Presidente tra i rappresentanti dei genitori, membri del Consiglio stesso. L'elezione si svolge a scrutinio segreto ed è eletto il genitore che ottiene la maggioranza assoluta dei voti, in rapporto al numero dei componenti in carica. A parità di voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno dei candidati.

Le funzioni di **Segretario** del Consiglio sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso.

Funzioni Il Consiglio d'Istituto adotta il Piano Triennale dell'Offerta Formativa elaborato dal Collegio docenti; delibera il calendario scolastico; delibera orari e regolamentazioni inerenti al corretto funzionamento della scuola; approva i progetti formativi; approva stages e viaggi d'istruzione; gestisce i fondi per il miglioramento dell'offerta formativa; delibera l'acquisto di attrezzature e strumenti didattici; delibera il bilancio preventivo e consuntivo.

Il Consiglio d'Istituto delibera, altresì, in ordine ai contratti di durata pluriennale; all'adesione a reti di scuole e consorzi; alla partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici e privati.

Al Consiglio d'Istituto spettano, inoltre, le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri per lo svolgimento, da parte del DS, delle seguenti attività negoziali: contratti di sponsorizzazione; contratti di utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici appartenenti all'istituzione scolastica; contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività e insegnamenti.

Riunioni Il Consiglio d'Istituto si riunisce in via ordinaria in date stabilite dal Presidente, sentito il parere dei Consiglieri e del Dirigente.

In via straordinaria il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio su richiesta del DS, o della Giunta esecutiva o di almeno 1/3 dei componenti il Consiglio stesso.

Modalità di convocazione La prima convocazione, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri da parte del DS, è disposta dal DS stesso il quale presiede il Consiglio nella prima seduta.

La convocazione del Consiglio d'Istituto deve essere disposta a mezzo comunicazione scritta agli interessati con un congruo preavviso, di regola non inferiore a 5 giorni rispetto alla data delle riunioni; l'avviso di convocazione, che deve indicare gli argomenti posti all'o.d.g., è contestualmente pubblicato all'Albo dell'Istituto.

Il Consiglio può decidere di sentire, a titolo consultivo, su materie di propria competenza e con il parere di altri organi collegiali, i rappresentanti del consiglio di classe, delle associazioni dei genitori, altri organismi che operano nella scuola, nonché esperti di problemi educativi e rappresentanti delle istituzioni locali.

Pubblicazione degli atti La pubblicazione degli atti del Consiglio di Istituto deve avvenire mediante affissione in apposito albo dell'Istituto, della copia integrale, sottoscritta e autenticata dal Segretario del Consiglio, del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso così come del verbale della seduta. Copia fotostatica dei verbali e delle deliberazioni deve essere fornita ai membri del Consiglio qualora ne facciano richiesta. La copia della deliberazione da affiggere all'albo è consegnata al Dirigente Scolastico dal segretario del Consiglio; il Dirigente ne dispone l'affissione entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio e attesta in calce ad essa la data di affissione. Le delibere immediatamente esecutive devono essere pubblicate entro 48 ore dall'adozione. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di dieci giorni. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo

contraria richiesta dell'interessato.

Si osservano, inoltre, le disposizioni in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui alla L. 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni.

La Giunta esecutiva

È eletta all'interno del Consiglio d'Istituto.

È composta di diritto:

- dal Dirigente Scolastico, che la presiede
- dal DSGA, che svolge anche le funzioni di segretario della giunta stessa Sono invece eletti dal Consiglio d'Istituto, a maggioranza dei voti espressi:

- un docente, un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario, un genitore e uno studente. Essa non ha potere deliberante. Fatto salvo il diritto di iniziativa del Consiglio d'Istituto, la Giunta prepara i lavori del Consiglio stesso provvedendo all'istruttoria degli atti e cura l'esecuzione delle relative delibere.

La Giunta Esecutiva ha, inoltre, il compito di redigere il Programma annuale da presentare entro il 31 ottobre al Consiglio d'Istituto.

La Giunta è convocata dal suo Presidente. La convocazione deve indicare l'o.d.g. dei lavori ed essere inviata, in via ordinaria, almeno 3 giorni prima della seduta; in via straordinaria, anche mediante avvisi verbali o a mezzo telefono entro tempi brevi.

Per la validità delle sedute della Giunta è richiesta la presenza di almeno metà dei suoi componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti.

Art. 6

Il Collegio dei Docenti

Composizione Il Collegio dei docenti è organo di fondamentale importanza per l'attività didattica e di programmazione della scuola. Esso non è un organismo elettivo ed è formato da tutti i docenti in servizio nell'istituzione scolastica, siano essi di ruolo o non di ruolo. Il Collegio è presieduto dal Dirigente Scolastico e dura in carica dall'inizio dell'anno scolastico e fino al termine dello stesso.

Funzioni del Collegio dei docenti

- delibera in materia di programmazione didattica dell'Istituto;
- delibera il POF annuale e il POF triennale per gli aspetti formativi, didattici e pedagogici e ne cura l'attuazione;
- provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di classe, e alla scelta dei sussidi didattici;
- delibera sulla richiesta degli studenti di iscrizione alla stessa classe per la terza volta;
- adegua i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'istituzione scolastica;
- adotta iniziative di sperimentazione;
- formula proposte al Dirigente scolastico per la formazione delle classi e delle cattedre, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali adottati dal Consiglio di Istituto;
- si esprime sull'adozione del piano annuale dell'attività scolastica predisposto dal Dirigente Scolastico;
- elegge i componenti di sua competenza nel Comitato per la valutazione del servizio del personale docente.

Convocazione Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e in seguito si riunisce, previa convocazione del Dirigente scolastico, secondo il calendario predisposto a inizio anno.

Il Collegio può inoltre essere convocato ogni qualvolta il DS ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; l'avviso di convocazione, con indicazione degli argomenti posti all'o.d.g. e dell'orario di inizio e di conclusione delle sedute, deve essere pubblicato almeno cinque giorni prima della data prevista per la riunione.

La partecipazione dei docenti è un obbligo normativo per cui l'eventuale assenza può avvenire solo per gravi motivi documentati e, salvo i casi di forza maggiore, deve essere comunicata previa richiesta scritta al DS che, valutate le motivazioni addotte, ne comunica l'accoglimento all'interessato.

Le funzioni di Segretario vengono svolte da uno dei docenti Collaboratori del Dirigente Scolastico previa designazione dello stesso.

Elaborazione proposte da deliberare nel C.D. Per le attività che coinvolgono l'intero corpo docente dell'Istituto o la sua maggioranza (ad esempio, attività e progetti previsti dal PEI, l'organizzazione dei corsi di recupero etc.), le Commissioni o i Dipartimenti o i Consigli di classe o il Consiglio di presidenza elaborano delle proposte che devono essere a disposizione dei docenti di norma una settimana prima della seduta del Collegio.

In particolare, in conformità della Legge n. 107/2015 il Collegio elabora il Piano triennale dell'offerta formativa sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal Dirigente Scolastico (comma 14 n. 4).

Art. 6 bis

Il Comitato per la valutazione dei docenti

Presso ogni istituzione scolastica è istituito il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti formato da:

- il Dirigente scolastico che lo presiede;
- tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal Collegio dei docenti e uno dal Consiglio d'Istituto;
- un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori scelti entrambi dal Consiglio d'Istituto;
- un componente esterno individuato dall'Ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici;

Il Comitato dura in carica tre anni scolastici. Le funzioni di segretario sono svolte da uno dei docenti membri.

Il Comitato di valutazione è convocato dal Dirigente Scolastico in periodi programmati per la valutazione del servizio e ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

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

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

Il Comitato esprime, altresì, il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il Comitato è composto dal Dirigente scolastico che lo presiede, dai tre docenti scelti come sopra e dal docente al quale sono state affidate le funzioni di tutor.

Il Comitato valuta il servizio di cui all'art. 448 D. Lgs 297/94 a richiesta dell'interessato, previa relazione del DS.

Il Comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente di cui all'art. 501 D.Lgs 297/94.

DISCIPLINA DELL'ORARIO CURRICULARE

Art. 7

Scansione oraria delle lezioni

L'Orario delle lezioni si articola come segue:

- I ora: dalle 8:05 alle 9:05
- II ora: dalle 9:05 alle 10:05
- III ora: dalle 10:05 alle 11:05
- IV ora: dalle 11:05 alle 12:05
- V ora: dalle 12:05 alle 13:05
- VI ora: dalle 13:05 alle 14:05

L'orario dell'Istituto si svolge su cinque ore per quattro giorni e sei ore per due giorni, per complessive 32 ore settimanali.

La prima ora di lezione comincia per tutti alle ore 8:05. I docenti della prima ora procedono all'appello degli studenti della classe alle ore 8:05.

Art. 8

Ritardi, assenze, uscite anticipate

La puntualità è doverosa; è segno di rispetto, consente un adeguato svolgimento del lavoro didattico e di conseguenza, incide sul voto di condotta.

Lo studente, che si presenta a scuola dopo il suono della campana delle 8:05, fatta eccezione per gli studenti muniti di regolare autorizzazione firmata dal DS perché viaggiatori, non può essere ammesso in classe dal docente della prima ora, ma deve recarsi in Vicepresidenza, dove il Collaboratore del Dirigente scolastico presente rilascerà un permesso di ammissione alla II ora, su apposito modulo sottoscritto dallo stesso.

Lo studente minorenni può essere ammesso solo se accompagnato da un genitore o tutore o persona all'uopo delegata.

Nel caso in cui lo studente minorenni non sia accompagnato, come indicato alla precedente lettera a, il Collaboratore del Dirigente scolastico convoca i genitori o rappresentanti legali, che dovranno giustificare il ritardo direttamente in Vicepresidenza.

Gli studenti muniti dell'attestazione di cui al presente comma, lettera a, ovvero, se minorenni, di giustificazione articolata del genitore o tutor, scritta sul libretto personale, nella parte riguardante le Comunicazioni tra scuola e famiglia, ovvero inviata via fax con fotocopia del documento di identità, possono essere ammessi anche entro le ore 9:55. Tali ritardi non sono computati ai sensi del comma 2.

Eventuali richieste di uscita anticipata devono essere presentate, mediante richiesta sottoscritta da un genitore o dal tutore, per gli studenti, con allegato copia del documento di riconoscimento.

In assenza della richiesta di cui al presente comma, lo studente deve essere prelevato da un genitore o dal tutore o da persona all'uopo delegata.

Le assenze di uno o più giorni ed i ritardi di cui al comma 2, devono essere giustificati, direttamente al docente della I ora, entro il giorno successivo di lezione. In mancanza della suddetta giustificazione, lo studente può essere ammesso solo dal Dirigente o da uno dei suoi Collaboratori, previa comunicazione alla famiglia.

I permessi permanenti di entrata posticipata o di uscita anticipata possono essere concessi solo per motivi di trasporto o in casi particolari debitamente documentati.

Art. 9

Adattamenti di orario

Di norma, gli adattamenti di orario sono comunicati agli studenti della classe interessata il giorno precedente (entrata posticipata, uscita anticipata, spostamento di lezioni nel quadro orario).

In caso di adesione del personale docente a scioperi indetti dalle OOSS, che non sia stata comunicata preventivamente al Dirigente scolastico, le classi possono essere autorizzate ad uscire anticipatamente.

Nel caso in cui si verificano situazioni di emergenza, che possano costituire pericolo per l'incolumità delle persone, o in caso di inagibilità dei locali dell'Istituto, il Dirigente scolastico o, in assenza dello stesso, uno dei suoi Collaboratori, sentite le Autorità competenti, potrà dimettere le classi anche senza preventivo avviso alle famiglie, alle quali sarà data comunicazione appena le condizioni oggettive lo consentiranno.

Art. 10

Espletamento dell'obbligo di vigilanza

Ferma la responsabilità personale del singolo studente per gli atti compiuti, la scuola ha il dovere di vigilare sugli allievi durante la loro permanenza in orario scolastico curricolare.

Gli allievi sono affidati, di norma ai docenti assegnati alle classi con provvedimento adottato dal Dirigente Scolastico, in relazione alla procedura di formazione delle cattedre e alla predisposizione dell'orario di insegnamento articolato settimanalmente. L'assegnazione occasionale dei docenti alle classi (supplenze orarie o brevi) può essere effettuata anche da uno dei Collaboratori del Dirigente scolastico.

I docenti sono tenuti alla sorveglianza sugli alunni e rispondono della loro incolumità ex lege e nell'esecuzione degli specifici obblighi di servizio definiti contrattualmente e quindi in occasione delle *attività di insegnamento*. Così come durante i *cinque minuti precedenti l'inizio delle lezioni*, durante i quali gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe per accogliere e vigilare sugli alunni.

Il piano di sorveglianza durante gli intervalli è predisposto annualmente con provvedimento del Dirigente scolastico.

Il personale non docente è tenuto alla sorveglianza degli studenti, in assenza del docente responsabile in aula, in particolare al cambio d'ora durante il tempo necessario ai docenti per gli spostamenti da una classe all'altra e comunque in tutti gli spazi comuni dell'Istituto.

Art. 11

Personale non docente

Il Personale non docente, collabora all'attività della scuola, assicurando un servizio efficiente ed efficace per il conseguimento delle finalità didattiche ed educative che la scuola persegue. In particolare il personale non docente:

- a) assicura una presenza fissa per il servizio di portineria.
- b) assicura una presenza fattiva sia durante le attività curricolari che durante quelle extracurricolari (riunioni dei docenti, attività legate a progetti scolastici, attività studentesche, incontri dei genitori.....)
- c) vigila sul corretto utilizzo delle suppellettili e della strumentazione didattica dell'Istituto, chiude a chiave le aule in assenza degli studenti (impegnati per attività didattiche o extra didattiche in altri locali della scuola), secondo l'orario scolastico o su indicazione del docente e/o del Dirigente.
- d) Il personale di segreteria dà informazioni in merito all'organizzazione della scuola ed esplica le pratiche burocratiche inerenti all'attività dell'istituto e riceve studenti, docenti e famiglie negli orari indicati.

Art. 12

Diritto di assemblea

Gli studenti e i genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo le modalità indicate negli articoli successivi.

Art. 13

Assemblea degli studenti

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

Le assemblee studentesche possono essere di classe e d' Istituto.

In relazione al numero degli alunni e alla disponibilità di locali l'assemblea d'Istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele, o in locali esterni adatti a contenere il numero complessivo degli studenti.

I rappresentanti degli studenti nei Consigli di Classe possono esprimere un Comitato studentesco d' Istituto.

E' consentito lo svolgimento di una assemblea d'Istituto al mese, che può durare l'intera mattinata e di una assemblea di classe al mese, della durata di due ore. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico e **deve essere richiesta con un preavviso di almeno tre giorni, previa compilazione dell'apposito modulo.**

Alle assemblee d' Istituto svolte sempre durante l'orario delle lezioni può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Dirigente scolastico.

Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.

Gli studenti approvano, su proposta del Comitato studentesco, il regolamento

dell'assemblea d'Istituto, che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto.

L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta degli studenti o su richiesta del comitato studentesco d'Istituto se costituito all'interno della scuola.

La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente comunicati, tramite richiesta scritta, al Dirigente scolastico, che ne autorizza lo svolgimento.

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

Art. 14 Assemblea Genitori

Indicazioni

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

La **famiglia** si impegna a:

- valorizzare l'istituzione scolastica, instaurando un positivo clima di dialogo, nel rispetto delle scelte educative e didattiche condivise e cercando un atteggiamento di reciproca collaborazione con i docenti;
- rispettare l'istituzione scolastica, favorendo un'assidua frequenza alle lezioni, partecipando attivamente agli organi collegiali e controllando quotidianamente le comunicazioni provenienti dalla scuola;

Gli insegnanti sono a disposizione secondo l'orario di ricevimento pubblicato sul sito della scuola, previo appuntamento per il tramite dei propri figli o contattando l'ufficio alunni.

Art. 15 Diritto di assemblea

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea;

Le assemblee si svolgono fuori dall'orario di lezione.

Modalità di accesso all'Istituto e utilizzo dei locali e dei beni mobili

Art. 16 Accesso di persone estranee alla scuola

L'accesso ai corridoi e alle classi di persone estranee alla scuola deve essere autorizzato dal Dirigente scolastico o dal DSGA.

Art. 17 Cura e utilizzo dei beni immobili e mobili

Le aule con gli arredi, gli strumenti e le suppellettili delle aule scolastiche sono affidati alla cura e alla responsabilità degli studenti della classe.

Nel caso di danni apportati ai beni di cui al punto 1, la famiglia dello studente responsabile o le famiglie dell'intera classe sono tenute a risarcire il danno e in ogni caso producendo la fattura di spesa o altro documento giustificativo;

Per le attività pomeridiane gli studenti utilizzeranno un'aula assegnata dal DSGA, avendo cura di mantenerla pulita. Al termine delle lezioni e delle attività pomeridiane gli studenti non devono lasciare alcun materiale scolastico o altro oggetto sul piano di lavoro.

Viaggi di istruzione, visite guidate, uscite didattiche

Art. 18 Premessa

Le visite guidate e i viaggi di istruzione costituiscono delle importanti esperienze di apprendimento e di crescita della personalità per gli studenti. In considerazione di ciò tali attività devono essere precedute e sostenute da un'adeguata programmazione didattica e culturale, finalizzata anche all'educazione morale e civile del cittadino.

Le attività si distinguono in:

- a) Viaggi d'integrazione culturale in Italia e all'estero (dedicati alla realtà sociale, economica, tecnica ed artistica di un altro paese).
- b) Viaggi d'integrazione della preparazione d'indirizzo, essenzialmente finalizzati all'acquisizione di esperienze tecniche-scientifiche in rispondenza ai relativi programmi d'insegnamento.
- c) Viaggi connessi ad attività sportive, in cui rientrano sia specifiche attività sportive sia escursioni e settimane bianche.
- d) Visite guidate in località d'interesse storico, artistico, musei, gallerie ecc, che si effettuano nell'ambito di una giornata.

Regolamento dei viaggi di istruzione

Art. 19 Norme generali

I viaggi di istruzione sono organizzati in Italia o all'estero.

Durata dei viaggi e periodo di effettuazione: le visite guidate non possono avere durata superiore a un giorno, mentre il viaggio di istruzione non può superare i 6 giorni.

Ogni classe potrà effettuare un viaggio d'istruzione o visite guidate come deliberato dai CDC.

All'inizio di ogni anno scolastico il Collegio Docenti stabilisce il periodo di effettuazione dei viaggi di istruzione

E' fatto divieto di effettuare viaggi nell'ultimo mese di lezioni, fatte salve eventuali deroghe per casi eccezionali, che dovranno essere approvate dal Collegio dei Docenti.

La Commissione viaggi, dopo aver acquisito il preventivo parere del Consiglio di classe è tenuta a presentare in Presidenza un programma che contenga non solo gli obiettivi cognitivi-culturali del viaggio, ma anche un calendario di tutte le attività previste giorno per giorno.

Art. 20 Docenti accompagnatori

I Docenti accompagnatori devono appartenere alle classi frequentate dagli alunni, salvo casi eccezionali, adeguatamente motivati e autorizzati dagli Organi competenti.

E' previsto non meno di un Docente accompagnatore ogni quindici studenti e nel caso di partecipazione di alunni diversamente abili del docente di sostegno.

Art. 21 Partecipanti

Nessun viaggio può essere effettuato ove non sia assicurata la partecipazione di almeno i 2/3 degli alunni delle classi coinvolte.

Il Consiglio di classe si riserva di non ammettere al viaggio gli studenti che, per motivi disciplinari, non siano considerati affidabili. Fra i motivi di non ammissione va preso in considerazione anche il comportamento tenuto dallo studente durante le uscite effettuate in precedenza. In questo caso la mancata partecipazione non influisce sulla quota ammessa di partecipanti.

Gli studenti che non partecipano al viaggio sono tenuti alla frequenza regolare delle lezioni.

La partecipazione al viaggio di istruzione è riservata agli utenti dell'istituto, per cui non è assolutamente consentito ad estranei alla scuola di parteciparvi.

I viaggi d'istruzione all'estero sono concessi alle classi quinte.

Art. 22

Documenti da presentare

Le domande di effettuazione dei viaggi, a cura dei Docenti accompagnatori, devono essere redatte su un apposito modulo, distribuito dalla Segreteria e compilato in ogni sua parte.

Da tale domanda devono emergere in modo chiaro le richieste da sottoporre alle Agenzie di Viaggio. Queste ultime verranno poi valutate sulla base delle risposte date a tali richieste.

Con la domanda dovranno essere presentati in Segreteria:

1. verbale del Consiglio di classe che ha deliberato il viaggio;
2. motivazioni didattiche e programma dettagliato della visita di istruzione;
3. autorizzazioni dei genitori dei minorenni mentre anche per i maggiorenni i genitori devono sottoscrivere la dichiarazione di partecipazione;
4. elenco degli studenti con a fianco di ognuno la data di nascita e gli estremi del documento di identità (valido per l'espatrio nel caso di viaggio all'estero).
5. versamenti delle quote individuali dei viaggi effettuate sul c/c della scuola.

Art. 23

Visite guidate e Uscite didattiche

La procedura da seguire è analoga a quella dei viaggi d'istruzione, salvo la possibilità di effettuare l'escursione in periodo diverso da quello stabilito per i viaggi e la possibilità di progettarela con minor anticipo, data la minore complessità organizzativa di questo tipo di attività.

Per le uscite didattiche in Milano e immediati dintorni allo scopo di visitare mostre, musei, monumenti, Fiere, aziende o Enti professionali, per assistere a proiezioni o spettacoli, si dovrà seguire la procedura indicata in questo articolo, salvo delibere di volta in volta adottate. L'uscita didattica deve essere prevista, almeno come tipo d'iniziativa, nelle riunioni di programmazione dei Consigli di Classe ad inizio anno, in cui si deve stabilire un tetto al numero di uscite ed una equa distribuzione tra le discipline interessate a questa forma di attività didattica.

I docenti accompagnatori provvederanno ad informare i colleghi, raccogliendone le firme di consenso all'iniziativa, ed a raccogliere le apposite schede con la firma dei genitori che consentono l'uscita degli studenti.

Le schede, corredate dal modulo con la richiesta di autorizzazione indirizzata al Dirigente scolastico, devono essere presentate alla Segreteria didattica con almeno una settimana di anticipo;

Il docente che ha proposto l'iniziativa deve provvedere ad illustrarne per tempo agli studenti significato e finalità;

Nel caso in cui per l'uscita s'impieghi tutta la mattinata, la giornata verrà detratta dal numero di giorni a disposizione degli studenti per effettuare il viaggio d'istruzione

Scambi culturali e *stages* linguistici

Art. 24

Regolamento degli scambi culturali

Gli scambi culturali, deliberati dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto, si possono effettuare in qualsiasi periodo dell'anno, previo accordo con la scuola partner.

Possono partecipare allo scambio studenti appartenenti a classi diverse, senza alcun vincolo numerico.

La partecipazione allo scambio non esclude la effettuazione del viaggio di istruzione.

La spesa prevista per gli alunni è quella relativa al viaggio, poiché il vitto e alloggio sono previsti a cura delle famiglie ospitanti.

I docenti accompagnatori dovranno essere 2 ogni 15 studenti; è auspicabile che almeno uno dei docenti accompagnatori conosca la lingua del paese ospitante o una lingua veicolare.

Art. 25

Regolamento degli *stages* linguistici

Gli *stages* linguistici si possono effettuare:

- a) durante l'anno scolastico, nella settimana stabilita per i viaggi di istruzione (durata una settimana)
- b) a settembre durante la settimana precedente l'inizio delle lezioni e la prima settimana di lezione (durata quindici giorni)
- c) nel periodo estivo, entro la fine di giugno (durata quindici giorni)

Possono partecipare allo stage linguistico studenti appartenenti alla classe.

La partecipazione allo stage linguistico in concomitanza con il viaggio di istruzione della classe di appartenenza non impedisce agli altri studenti della classe di partecipare al viaggio di istruzione, in quanto il quorum dei due terzi richiesto per la organizzazione di quest'ultimo, viene calcolato escludendo i partecipanti allo stage.

I docenti accompagnatori dovranno essere 2 ogni 15 studenti.

II Parte

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Obblighi e divieti

Art. 26

Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici

I docenti ed il personale non docente sono tenuti ad osservare gli obblighi e a svolgere i compiti indicati nel presente Regolamento

Gli obblighi generali del personale docente e non docente sono regolati dal D.P.R. 16 aprile 2013

n. 62, recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici nonché, dalla normativa dei precedenti testi unici e leggi ancora in vigore.

Art. 27

Il Patto di corresponsabilità educativa

Gli studenti sono tenuti ad osservare le norme del presente Regolamento.

Gli obblighi degli studenti sono stabiliti nel Patto di corresponsabilità educativa, adottato dal Consiglio di Istituto, in ottemperanza al dettato del D.P.R. n.235 del 21 novembre 2007.

Il Patto di corresponsabilità educativa è sottoscritto dalle famiglie e dagli studenti al momento dell'iscrizione.

Art. 28

Divieto di fumo

In conformità alla legge che stabilisce il divieto di fumare, anche sigarette "elettroniche" in tutti i locali delle scuole di ogni ordine e grado e alle norme esplicative emanate dal Ministero, è vietato fumare nelle aule scolastiche e in ogni locale sito all'interno dell'edificio scolastico che sia destinato allo svolgimento di attività didattiche (palestra, laboratori, biblioteca, aula magna)

Il divieto di fumare è esteso anche ai servizi igienici ed ai corridoi, collegati alle aule da un rapporto strumentale, nonché agli spazi esterni compresi nell'edificio scolastico.

La Presidenza cura l'osservanza del divieto di fumare, esponendo in posizione visibile i cartelli riproducenti la norma e con l'indicazione delle sanzioni comminate ai trasgressori e dell'incaricato ad applicarle.

Nel caso in cui il trasgressore sia un minore, la responsabilità per il pagamento della sanzione non è del minore, ma di chi esercita la potestà genitoriale.

Si stabilisce inoltre che ai trasgressori al divieto siano irrogate le sanzioni disciplinari previste.

Sanzioni disciplinari

Principi e Criteri

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

La responsabilità disciplinare è personale e nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

Tuttavia, nel caso in cui dal comportamento derivi l'attribuzione di un voto insufficiente in condotta, lo studente non potrà essere ammesso al successivo anno scolastico o all'esame di Stato.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare, come di seguito indicato e ispirate per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente.

Art. 29

Sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità

A1: Infrazioni disciplinari non gravi, facilmente accertabili

A2: Infrazioni disciplinari non gravi, sanzionabili pecuniariamente

A1: Infrazioni disciplinari non gravi, facilmente accertabili che comportano l'ammonizione semplice, scritta, convocazione dei genitori

DOVERI (art. 3 dello Statuto)	COMPORAMENTI	QUANDO	CHI ACCERTA E STABILISCE	PROCEDURE E PAGAMENTI
FREQUENZA REGOLARE “comportamenti individuali che non compromettano il regolare svolgimento delle attività didattiche garantite dal curriculum”	<ul style="list-style-type: none"> • elevato numero di assenze • assenze ingiustificate • assenze strategiche • ritardi ed uscite anticipate oltre il consentito (non documentate) • ritardi al rientro dopo l'intervallo o al cambio di ora 	<p>Dopo 8/10 giorni mensili Dopo 2 volte</p> <p>Si rimanda ai contratti formativi</p> <p>Come da regolamento</p> <p>dopo 2 annotazioni mensili sul registro di classe</p> <p>All'atto dell'accertamento</p>	<p>Coordinatore</p> <p>Docente</p> <p>Docente disciplina</p> <p>Collaboratori del dirigente</p> <p>docente</p> <p>tutto il personale</p>	<p>Registra su griglia predisposta</p> <p>Comunica alla famiglia e al CdC</p> <p>Invia alla vicepresidenza per riammissione</p> <p>Avvisa CdC e le famiglie</p> <p>Avvisa le famiglie</p> <p>Avvisa il CdC</p> <p>Avvisa il coordinatore e il DS</p>
RISPETTO DEGLI ALTRI “comportamenti individuali che non danneggino la morale altrui, che garantiscano l'armonioso svolgimento, che favoriscano le relazioni sociali”	<ul style="list-style-type: none"> • interventi inopportuni e continui durante le lezioni • mancanza di rispetto del materiale altrui • uso improprio del cellulare e altri strumenti elettronici 	<p>Alla terza volta diventa sanzione grave con sospensione da 1 a 5 giorni</p>	<p>Docente, personale non docente</p>	<p>Note disciplinari su registro e ritiro dello strumento elettronico fino al termine della lezione</p>

A2: Infrazioni disciplinari non gravi, sanzionabili pecuniariamente

DOVERI (art. 3 dello Statuto)	COMPORAMENTO	QUANDO	CHI ACCERTA E STABILISCE	PROCEDURE
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E CHE TUTELANO LA SALUTE	<ul style="list-style-type: none"> • infrazione al divieto di fumare 	All'accertamento dell'infrazione	Autorità competente all'accertamento	Come da disposizioni di legge
RISPETTO DELLE STRUTTURE E ATTREZZATURE DANNI ALL'IMMOBILE, ARREDI, INFISSI E PERTINENZE	<ul style="list-style-type: none"> • danneggiamento di attrezzature o strutture dovute a incuria o trascuratezza • aule o spazi lasciati in condizioni tali da pregiudicare l'utilizzo per attività immediatamente successive (eccessivo disordine e sporcizia) 	All'accertamento dell'infrazione e descrizione dei danni	Docente responsabile della classe o docente dell'ora successiva o personale non docente	CDI definisce le modalità, l'entità della sanzione tenuto conto del costo sostenuto per la riparazione dei danni

Art. 30

Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a quindici giorni

DOVERI (art. 4 COMMA 8 dello Statuto)	COMPORAMENTO	QUANDO	CHI ACCERTA E STABILISCE	PROCEDURE
				sanzione alternativa
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E CHE TUTELANO LA SALUTE	<ul style="list-style-type: none"> - uso di bevande alcoliche - uso di sostanze stupefacenti 	All'accertamento	Docente, personale non docente, dirigente	Nota disciplinare, il dirigente, sentite le parti, accerta la gravità e convoca il CdC in funzione disciplinare. Il CdC decide se esistono gli estremi per una sanzione che preveda l'allontanamento o dalla comunità scolastica e decide l'entità della sanzione o propone una sanzione alternativa

Art. 31

Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a quindici giorni

DOVERI (art. 4 COMMA 9 dello Statuto)	COMPORAMENTO	QUANDO	CHI ACCERTA E STABILISCE	PROCEDURE
RISPETTO DEGLI ALTRI RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E CHE TUTELANO LA SALUTE (comportamenti che si configurano come reati penali)	<ul style="list-style-type: none">• insulti, termini, gesti volgari gravemente offensivi e lesivi della dignità tra pari• insulti, termini, gesti volgari gravemente offensivi e lesivi dei ruoli istituzionali (ingiurie, diffamazione, minacce)• ricorso alla violenza nei rapporti tra persone• atti che arrecano lesioni fisiche• atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui• atti di bullismo : prevaricazione che comporta la sottomissione psicologica, atti di derisione, maltrattamento• atti di estorsione• reati di natura sessuale• incendio e/o allagamento• introduzione e commercio nella scuola di sostanze stupefacenti• diffusione di immagini e filmati non autorizzati	All'accertamento	Docente, dirigente, personale non docente	il dirigente, sentite le parti, constatata la veridicità della violazione, attraverso prove documentali e testimoniali, convoca l'Organo di disciplina (Consiglio di Istituto) e notifica all'interessato l'avvio della procedura sanzionatoria

- costituisce fattore aggravante se gli atti sopra elencati sono rivolti a soggetti svantaggiati

Art. 32

Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico

DOVERI (art. 4 COMMA 9 bis dello Statuto)	COMPORAMENTO	QUANDO	CHI ACCERTA E STABILISCE	PROCEDURE
RISPETTO DEGLI ALTRI RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E CHE TUTELANO LA SALUTE (comportamenti che si configurano come reati penali)	<ul style="list-style-type: none">devono ricorrere situazioni di recidiva nei casi previsti dalla tabella precedentecasi in cui non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico	All'accertamento	Docente, dirigente, personale non docente	il dirigente, sentite le parti, constata la veridicità della violazione, attraverso prove documentali e testimoniali, convoca l'Organo di disciplina (Consiglio di istituto) e notifica all'interessato l'avvio della procedura sanzionatoria

Art. 33

Sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi

DOVERI (art. 4 COMMA 9 bis e 9 ter dello Statuto)	COMPORAMENTO	QUANDO	CHI ACCERTA E STABILISCE	PROCEDURE
RISPETTO DEGLI ALTRI RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E CHE TUTELANO LA SALUTE (comportamenti che si configurano come reati penali)	<ul style="list-style-type: none">nei casi più gravi di quelli già indicati al punto D ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate	All'accertamento	Docente, dirigente, personale non docente	il dirigente, sentite le parti, constata la veridicità della violazione, attraverso prove documentali e testimoniali, convoca l'Organo di disciplina (Consiglio di istituto) e notifica all'interessato l'avvio della procedura sanzionatoria

Art. 34

Organo di garanzia per gli studenti

L'Organo di Garanzia, previsto dall'art. 5 del D.P.R. 249/1998, come modificato dal DPR 235/2007, interviene in merito all'irrogazione delle sanzioni disciplinari e in materia di conflitti che sorgono all'interno della scuola circa l'applicazione delle norme di cui allo "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria".

L'Organo di Garanzia è costituito da quattro membri:

- il Dirigente Scolastico, membro di diritto e Presidente
- un docente titolare (o un docente supplente) designati dal **Consiglio d'Istituto**
- un rappresentante titolare (o uno supplente) entrambi eletti dagli studenti
- un rappresentante titolare (o uno supplente) entrambi eletti dai genitori

L'organo di Garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico.

Fanno parte dell'organo di garanzia un docente, un rappresentante degli studenti e dei genitori designati dal Consiglio di istituto.

I componenti sono designati all'inizio di ogni anno scolastico.

Qualora uno o più membri dell'organo siano coinvolti nei fatti oggetto di decisione, sono sostituiti da un membro supplente (eletti in numero pari ai titolari).

Competenza dell'organo di garanzia

L'organo di Garanzia

- ha competenza sui conflitti che sorgono in merito all'applicazione del Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR 249/98) e del presente Regolamento;
- decide sui ricorsi relativi alla irrogazione delle sanzioni disciplinari;
- formula proposte al Consiglio d'Istituto per la modifica del regolamento d'istituto per la parte relativa alle materie di sua competenza.

Funzionamento dell'organo di garanzia

L'Organo di Garanzia è convocato dal Dirigente Scolastico in orario non coincidente con quello delle lezioni;

L'organo di garanzia delibera dopo avere sentito il ricorrente e l'organo che ha inflitto la sanzione;

Le delibere sono adottate a maggioranza, in caso di parità prevale il voto del Presidente;

Le delibere sono validamente adottate in presenza della metà più uno dei componenti;

Di ogni seduta viene redatto verbale e il segretario verbalizzante viene designato dal Presidente.

In mancanza di candidature per la componente studenti e per la componente genitori, il Consiglio d'Istituto provvederà alla designazione di detti membri in modo analogo alla designazione del docente.

I componenti dell'Organo interno di Garanzia durano in carica tre anni.

I componenti supplenti sostituiscono nel ruolo e nel voto i componenti titolari, in ogni caso in cui questi risultano a qualsivoglia titolo già coinvolti nelle precedenti fasi del procedimento disciplinare e pertanto incompatibili con la funzione obiettiva dell'Organo interno di garanzia.

Avverso i provvedimenti disciplinari è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia entro 15 gg. dalla comunicazione della loro irrogazione. Il ricorso deve avere la forma scritta e deve essere depositato nell'ufficio di segreteria o inoltrato a mezzo raccomandata a.r. e deve indicare

esattamente gli estremi del provvedimento impugnato e le ragioni di fatto e di diritto a sostegno della domanda stessa. Entro 5 gg. dalla presentazione del ricorso il Dirigente scolastico convoca l'Organo di Garanzia e i diretti interessati e acquisisce tutti gli elementi di fatto e di diritto necessari e utili a definire il procedimento. Tale attività istruttoria può essere svolta dal docente membro dell'Organo di Garanzia su delega del Dirigente scolastico stesso.

Dopo aver sentito, se presenti, il ricorrente ed i suoi genitori, esaminato il ricorso e tutti gli atti e gli elementi probatori acquisiti al procedimento, l'Organo di Garanzia delibera sull'accoglimento totale o parziale o sul rigetto del ricorso entro 10 giorni dal ricevimento del ricorso.

In caso non si pronunzi entro detto termine, la sanzione impugnata deve intendersi senz'altro confermata. In ogni caso, l'impugnazione non sospende l'esecutività della sanzione irrogata.

L'Organo di Garanzia decide, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno dell'Istituto in merito all'applicazione del d.p.r. 21/11/2007 n° 235 e sulla corretta applicazione del Regolamento d'Istituto in materia di comportamenti.

Lo svolgimento del procedimento è documentato da processo verbale, redatto a cura di uno dei componenti dell'O.G., designato dal Presidente a svolgere funzioni di segretario. La decisione, presa a maggioranza di voti, e in caso di parità prevale il voto del Presidente, è redatta per iscritto e deve essere sottoscritta dal Presidente e dal Segretario.

Il Presidente, dopo che l'O. G. ha deliberato il giudizio definitivo tra le parti, trasmette tempestivamente, tramite la Segreteria della scuola, immediata comunicazione alle parti.

Reclamo avverso la decisione dell'Organo interno di Garanzia Lo studente o chiunque vi abbia interesse può proporre reclamo contro le violazioni dello "Statuto delle studentesse e degli studenti" anche contenute nel Regolamento dell'Istituto scolastico, al Direttore dell'Ufficio scolastico regionale che decide in via definitiva (art. 5 punto 3. del DPR 235/2007).

La scuola offrirà le necessarie informazioni sul reclamo che si intende proporre al suddetto Organo.

III Parte Norme finali

Art. 35 Smarrimento o furto di oggetti personali

La scuola non si fa carico dello smarrimento, danneggiamento o furto di oggetti personali, la cui custodia è demandata ai rispettivi proprietari. Analogamente, l'istituzione scolastica non risponde di eventuali furti e/o danneggiamenti che si verificano nell'area utilizzata come parcheggio incustodito.

Gli studenti non devono lasciare in classe o negli spogliatoi delle palestre oggetti di valore.

Art. 36 Uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici a scuola

E' vietato utilizzare il telefono cellulare e/o altri dispositivi elettronici durante le attività scolastiche del mattino e del pomeriggio.

Il presente divieto risponde ad una generale norma di correttezza in quanto l'utilizzo del telefono cellulare e/o di altri dispositivi elettronici rappresenta un elemento di distrazione sia per chi lo usa sia per i compagni e una grave mancanza nei confronti del docente. L'utilizzo del telefono cellulare e/o di altri dispositivi elettronici si configura come un'infrazione disciplinare sanzionabile attraverso specifici provvedimenti tesi a prevenire e scoraggiare tali comportamenti ma anche, secondo una logica educativa della scuola, a favorire un corretto comportamento.

In particolare:

- e' vietato utilizzare il telefono cellulare e altri dispositivi elettronici e di intrattenimento (walkman, mp3, ipod, ipad, tablet, notebook, fotocamera, videocamera ecc...) durante le attività didattiche, nel rispetto di quanto sancito nel DPR 249/1998;
- la violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare sanzioni ispirate al criterio di gradualità e alle proprie finalità educative secondo la tabella di seguito riportata;
- gli studenti che hanno con sé i predetti dispositivi devono tenerli spenti e opportunamente custoditi negli zaini, borsoni, giacconi e mai sul banco né tra le mani;
- durante le lezioni eventuali gravi ed urgenti esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie potranno essere soddisfatte, come sempre accade, attraverso il telefono della scuola; in alternativa, il docente potrà concedere l'autorizzazione all'uso del cellulare, previa richiesta formale da parte dello studente;
- all'interno di tutti i locali della scuola sono vietate riprese audio-video di ambienti e persone, salvo in caso di autorizzazione da parte del responsabile;
- eventuali fotografie o audio-video-riprese, fatte senza il consenso della persona, si configurano come violazione della privacy e quindi perseguibili per legge;

- i docenti e il personale ATA hanno il dovere di vigilanza sui comportamenti degli alunni in tutti gli spazi scolastici;
- l'uso del tablet o del notebook può essere autorizzato dal docente solo per finalità didattiche;
- il divieto di utilizzare il cellulare è da intendersi rivolto anche ai docenti durante le ore di lezione e/o di laboratorio.

Per gli studenti che dovessero utilizzare, durante l'attività didattica, cellulari e/o dispositivi elettronici, si erogano le seguenti sanzioni disciplinari ispirate al criterio di gradualità e alle finalità educative della scuola:

Mancanza disciplinare	Frequenza	Sanzione disciplinare	Organo competente
Lo studente ha il cellulare e/o il dispositivo sul banco	1 ^a volta	Richiamo verbale	Docente
	2 ^a volta	Richiamo verbale, ritiro del cellulare e consegna alla fine dell'ora	Docente
	3 ^a volta	Nota sul registro di classe, controfirmata dal DS, ritiro del cellulare e/o dispositivo c/o la vicepresidenza e consegna alla fine delle attività didattiche	Docente
	Uso reiterato (due note disciplinari)	Convocazione della famiglia. Adozione provvedimenti disciplinari	Consiglio di classe
Lo studente usa il cellulare e/o il dispositivo all'interno dell'aula		Nota sul registro di classe controfirmata dal DS, ritiro del cellulare e/o dispositivo c/o la vicepresidenza e consegna alla fine delle attività didattiche	Docente

Mancanza disciplinare	Frequenza	Sanzione disciplinare	Organo competente
Lo studente usa in modo reiterato il cellulare e/o il dispositivo all'interno dell'aula		Convocazione della famiglia. Adozione provvedimenti disciplinari	Consiglio di classe
Lo studente usa il cellulare e/o il dispositivo durante una verifica scritta		Ritiro della verifica scritta e valutazione gravemente insufficiente della stessa. Nota sul registro di classe	Docente
Lo studente si rifiuta di consegnare il cellulare e/o dispositivo		Convocazione della famiglia. Adozione provvedimenti disciplinari	Consiglio di classe
Lo studente usa il cellulare e/o dispositivo per acquisire dati personali /immagini, suoni, filmati) che ledono la dignità del soggetto		Nota sul registro di classe controfirmata dal DS. Adozione di provvedimenti disciplinari ed eventuale denuncia agli organi di Polizia	Consiglio di Classe

Art. 37

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa riferimento alle disposizioni previste dalla norme vigenti dell'Ordinamento giuridico italiano.

