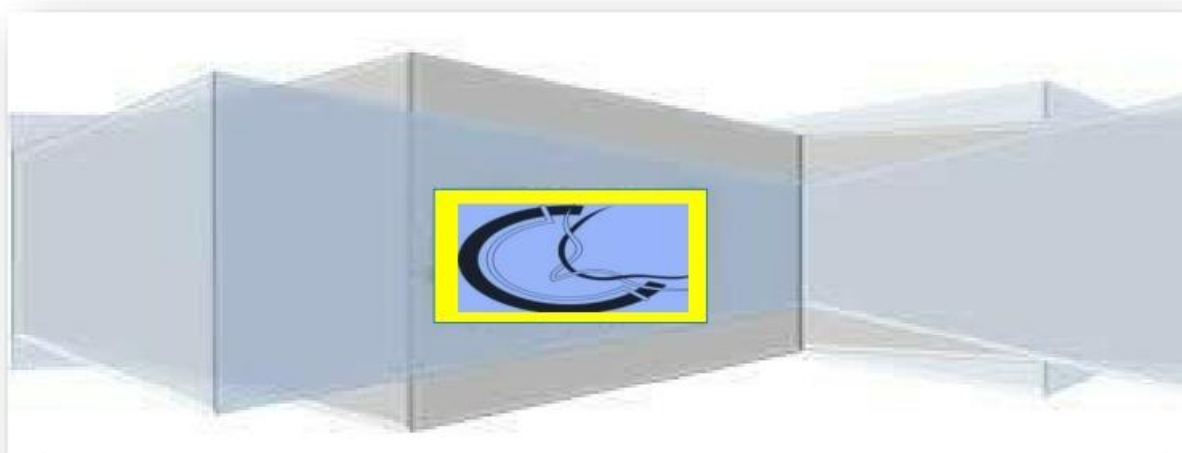


REGOLAMENTO d'ISTITUTO



LICEO SCIENTIFICO-SCIENZE UMANE-LINGUISTICO-ARTISTICO "CRISTOFORO COLOMBO"

Marigliano (Na)



PREMESSA

Il Liceo “*C. Colombo*” di Marigliano è una comunità formata da alunni, docenti, personale non docente e genitori, che mira ad interagire con la più vasta comunità sociale e civica.

In clima di libertà, democrazia e solidarietà la comunità promuove:

- il diritto allo studio, il rispetto delle peculiarità dei singoli
- il pieno sviluppo delle capacità critiche ed intellettive degli allievi
- le relazioni interpersonali quali fondamento dell’azione formativa globale
- la formazione culturale e professionale degli allievi
- il perfezionamento e l’aggiornamento culturale e professionale di tutto il personale
- la formazione civica di tutti i suoi membri
- l’attuazione di iniziative unitarie atte a sviluppare lo spirito di collaborazione e di comunità e a prevenire il disagio giovanile
- l’integrazione di studenti stranieri
- l’accoglienza e l’integrazione degli alunni diversamente abili
- la valorizzazione dell’identità di genere

Il Collegio dei docenti in ottemperanza a quanto richiesto dal D.P.R. n.249 del 21/06/1998 (Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria di II grado – art. 4 comma 1), successivamente modificato dal D.P.R. n.235 del 21/11/2007, ha predisposto il seguente regolamento interno.

TITOLO I

NORME COMPORTAMENTALI, ORGANIZZATIVE E DI SICUREZZA

Art.1

Gli studenti condividono con docenti, dirigente e personale ATA la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura.

Tutti sono tenuti ad osservare un comportamento rispettoso dell'istituzione scolastica, delle regole di civile convivenza e di appartenenza, evitando di darne un'immagine che offenda la comune sensibilità e la dignità del luogo. Il Patto Educativo di Corresponsabilità, in allegato, definisce in maniera condivisa e puntuale diritti e doveri nel rapporto tra Istituzione Scolastica autonoma, famiglie e studenti.

Gli atteggiamenti e il modo di vestire devono essere rispettosi della sensibilità altrui e dell'ambiente. Si raccomanda, pertanto, di evitare magliette corte, scollate e trasparenti, jeans o pantaloni troppo stretti e/o strappati, abbigliamento succinto in genere.

Art. 2

Tutto il personale ATA, in maniera visibile, indosserà il cartellino identificativo. Il personale docente sarà provvisto di tale cartellino solo durante gli incontri scuola- famiglia.

In caso di smarrimento, si richiederà in segreteria il duplicato, previo versamento della somma stabilita annualmente dal Consiglio d'Istituto.

Tutti coloro che vorranno accedere all'interno dell'Istituto lasceranno un valido documento d'identità al personale di sorveglianza, che li munirà di un pass temporaneo, da consegnare all'uscita.

Art. 3

L'ingresso a scuola avviene dalle ore 7:50 alle ore 8.00 per il primo turno, dalle 08:50 alle ore 09:00 per il secondo turno, stando fino al suono della campanella nei punti di raccolta predisposti nello spazio antistante i tre varchi di ingresso.

L'ingresso pedonale a scuola è consentito esclusivamente attraverso i tre varchi previsti dalle norme sicurezza anticovid.

Le lezioni iniziano alle ore 8.00. In casi straordinari è consentito agli allievi l'ingresso fino alle ore 8.10. Entro tale orario il docente della prima ora accetta l'alunno, registrando sul giornale di classe il ritardo, che sarà giustificato il giorno dopo.

Gli allievi, che si presenteranno a scuola dopo le 8.10, attenderanno la seconda ora di lezione per accedere in classe solo se accompagnati dal genitore/tutore o suo delegato, previa autorizzazione della Dirigenza. La scuola, in ogni caso, non assume alcuna responsabilità circa la vigilanza prima del loro ingresso.

Nel trimestre non sono ammessi più di tre ingressi alla seconda ora. Nel pentamestre, invece, non sono ammessi più di cinque ingressi alla seconda ora. Raggiunti tali limiti, l'alunno deve, in ogni caso, essere accompagnato dai genitori o dal tutore.

Si precisa che gli ingressi posticipati nonché le uscite anticipate saranno inseriti nel computo delle assenze per la verifica del monte ore necessario ai fini della validità dell'anno scolastico in corso.

Nel caso di ritardi di massa sarà consentito l'ingresso alla seconda ora solo in presenza dei genitori o di chi ne esercita la tutela.

Nel caso di assenza di massa della classe o della maggioranza di essa, gli allievi risultati assenti dovranno essere accompagnati dai genitori (per il rispetto delle norme anticovid la giustificata sarà effettuata previa compilazione da parte dei genitori/tutore legale del modulo on line entro i tre giorni successivi).

Gli alunni diversamente abili potranno usufruire di una flessibilità dell'orario, previa adeguata documentazione e alla luce di quanto concordato nel PEI.

Art. 4

Le lezioni si svolgono per 5/6 ore al giorno in orario antimeridiano. L'ora di lezione è di 60 minuti.

Art. 5

Le uscite anticipate arrecano disagio al normale svolgimento delle lezioni, pertanto possono essere richieste solo in caso di assoluta necessità.

Le uscite anticipate vengono autorizzate per iscritto dal Dirigente o da chi ne fa le veci. L'alunno, sia minorenni che maggiorenne, deve essere prelevato da un suo rappresentante legale munito di regolare documento di riconoscimento o da un delegato. Le deleghe devono essere prodotte dal rappresentante legale dell'alunno e depositate agli atti. La mancata documentazione comporta il non accoglimento dell'istanza.

Gli studenti, dopo l'orario di lezione, possono accedere all'edificio per le attività integrative o extrascolastiche programmate e deliberate dagli organi collegiali, previste in ore pomeridiane o serali, e/o per quelle autorizzate dal dirigente scolastico.

Costituisce grave mancanza disciplinare la permanenza non autorizzata nei locali e negli spazi esterni della scuola oltre gli orari stabiliti. E' assolutamente vietato allontanarsi dall'istituto durante le ore di lezione.

Art. 6

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio. La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate dal Consiglio di classe, così come è obbligatoria la presenza a tutte le attività esterne organizzate e programmate dal Consiglio di classe e dalla scuola.

L'art. 14 com. 7 del DPR n. 122 del 22 giugno 2009 stabilisce che "ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale. Rientrano nel numero delle ore di assenza: gli ingressi alla 2° ora, le uscite anticipate, le assenze saltuarie per malattia o per motivi familiari non meglio specificati, le assenze collettive, le assenze in occasione di attività extracurricolari (visite, viaggi, cineforum, attività di orientamento, alternanza scuola-lavoro, ecc., perché, in caso di non partecipazione, è obbligatoria la presenza a scuola). Un alto numero di assenze, così come i frequenti ritardi o la mancata consegna della giustificata, influiranno negativamente sul percorso formativo dell'alunno/a.

Le assenze vanno giustificate nel giorno del rientro a scuola. La mancata giustificata entro il terzo giorno comporta la convocazione del rappresentante legale dello studente. Gli alunni maggiorenni possono autogiustificarsi se autorizzati ad inizio anno scolastico da un genitore.

Per le assenze superiori i cinque giorni è richiesto il certificato medico.

In caso di assenze frequenti e prolungate è cura del coordinatore della classe contattare i genitori dell'alunno o il suo tutore.

Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Tali deroghe sono previste per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo."

Per le iscrizioni tardive il computo verrà fatto sulla frequenza del 75% del monte ore calcolato dalla data di inizio frequenza. Per i trasferiti in corso d'anno saranno richieste le ore di assenza alla scuola di provenienza.

La documentazione relativa alle assenze deve essere fornita al coordinatore della classe o all'ufficio di presidenza ed inserita nel fascicolo personale dello studente. Le dichiarazioni in oggetto rientrano a pieno titolo tra i dati sensibili e sono quindi soggette alla normativa sulla Privacy applicata nell'Istituto. È compito del consiglio di classe verificare, nel rispetto dei criteri definiti dal collegio dei docenti e delle indicazioni legislative, se il singolo allievo abbia superato il limite massimo consentito di assenze e se tali assenze, pur rientrando nelle deroghe previste dal collegio dei docenti, impediscano, comunque, di procedere alla fase valutativa, considerata la non sufficiente permanenza del rapporto educativo. È compito altresì del consiglio di classe esaminare e valutare eventuali casi specifici, come nel caso di assenze determinate da sospensioni senza obbligo di frequenza comminate dalla scuola.

Art. 7

Gli allievi possono uscire dalle classi per recarsi in segreteria nei giorni e negli orari stabiliti. L'uscita degli studenti dalle classi, durante le ore di lezione è regolata dai rispettivi docenti, in misura di uno per volta e mai in corrispondenza del cambio d'ora. Gli alunni possono recarsi in bagno al bisogno, di regola una volta al giorno o ai distributori automatici di cibi e bevande in caso di necessità e non abitualmente, trattenendosi per il tempo strettamente necessario, anche per non ostacolare l'eventuale uscita di un altro compagno che ne abbia necessità. L'uscita è autorizzata dal docente.

Agli alunni, salva diversa disposizione del dirigente scolastico, non è consentito l'utilizzo dei servizi igienici collocati su un piano diverso da quello sul quale è ubicata la propria aula.

Non sono consentite uscite dall'aula nelle prime due ore di lezione, salvo casi particolari.

Al termine delle lezioni, l'uscita dall'aula e dall'istituto deve avvenire nel pieno rispetto del piano di evacuazione adottato.

I collaboratori scolastici dovranno sorvegliare l'ingresso, i corridoi e gli spazi comuni nonché le classi nel caso di assenza momentanea dei docenti e nel cambio d'ora.

Art. 8

Durante lo svolgimento delle lezioni, gli alunni presenti nelle aule o che attraversano i corridoi non devono recare disturbo all'attività didattica.

E' vietato agli alunni uscire, senza autorizzazione, dalla propria aula durante il cambio d'ora. Il permesso di uscita deve essere chiesto al docente subentrante.

Art. 9

E' assolutamente vietato raggiungere la palestra non accompagnati dal docente di Scienze Motorie.

La palestra e gli spazi esterni potranno essere utilizzati per le attività ginnico- sportive solo dalle classi assegnate ai docenti di Scienze motorie.

In casi eccezionali e previa autorizzazione/predisposizione della Dirigenza gli stessi spazi potranno essere utilizzati da alunni e docenti per altre attività.

Art. 10

Gli allievi, i docenti e il personale tutto si adoperano a tenere puliti gli ambienti scolastici.

Art. 11

Tutte le componenti della Comunità Scolastica rispondono personalmente di eventuali danni provocati alle suppellettili.

I rappresentanti di classe avvertiranno immediatamente il Dirigente o i suoi collaboratori qualora, all'entrata in classe, si rilevassero danni.

I collaboratori scolastici, al termine delle attività, controllano le aule di rispettiva competenza, segnalando eventuali danni.

I docenti segnalano al D.S. o al D.S.G.A. danneggiamenti vari.

I Direttori di laboratorio comunicheranno subito e per iscritto al D.S. e al D.S.G.A. l'eventuale materiale mancante tra i beni loro affidati.

Art. 12

Gli allievi sono responsabili delle suppellettili scolastiche loro affidate e delle apparecchiature e libri concessi in uso a sussidio delle lezioni, nonché di ogni attrezzatura o struttura presente nell'aula di lezione, durante le attività curricolari e/o extracurricolari. La famiglia dell'allievo che viene individuato come responsabile di un danno arrecato alla scuola risponde economicamente del danno stesso. Qualora non venga accertata la responsabilità individuale e venga esclusa la responsabilità di terzi, subentra la responsabilità solidale dell'intera classe e il risarcimento del danno verrà ripartito tra le famiglie di tutti gli allievi coinvolti. Sarà cura del docente o dei docenti produrre relazione scritta.

Art. 13

È assolutamente vietato fumare nei locali e nel perimetro della scuola.

In materia di divieto di fumo si applicano integralmente le norme previste dalla legge n. 584/75, dal DPCM 14-12-1995 e dalla legge n. 448/01.

E', altresì, vietato, ai sensi dell'art. 1, comma 2, dell'Ordinanza del Ministero della Salute del 26 giugno 2013, l'utilizzo delle sigarette elettroniche.

Art. 14

Non è consentito sostare nei corridoi, nelle scale, nell'androne e nel cortile.

Art. 15

È vietato ai docenti e agli alunni allontanarsi arbitrariamente dall'aula.

Art. 16

È vietato ai collaboratori scolastici allontanarsi dalle loro postazioni senza autorizzazione del dirigente scolastico o del direttore dei servizi generali e amministrativi.

Art. 17

Nessun alunno può allontanarsi dall'Istituto senza autorizzazione del Dirigente Scolastico o di chi ne fa le veci e previa relativa registrazione sul diario di classe.

Art. 18

I comportamenti relativi all'uso del cellulare sono regolati dalla vigente normativa. L'uso dei cellulari da parte degli studenti, durante lo svolgimento delle attività didattiche, è vietato, anche dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R. n. 249/1998 e successivi), per cui è preferibile che il cellulare sia spento, tranne che per attività didattiche direttamente controllate dal docente o per altre eventuali comprovate necessità, sempre con autorizzazione dell'insegnante. In caso di inosservanza, gli alunni saranno invitati a trattenere la scheda e a consegnare al docente il telefonino, che sarà affidato ai Delegati della Dirigenza, i quali valuteranno se riconsegnarlo alla fine delle lezioni allo studente o ai genitori.

È vietato realizzare all'interno della scuola registrazioni fotografiche ed audiovisive non autorizzate, per le quali sono previste sanzioni disciplinari, penali e civili connesse alla violazione delle norme regolamentari, delle norme in materia di privacy nonché delle norme poste a tutela della persona. È vietato usare l'ascensore senza la preventiva necessaria autorizzazione, che sarà concessa a chi ne farà richiesta corredata da un certificato medico che ne attesti la necessità e, per gli alunni minorenni, da una liberatoria firmata dai genitori.

In caso di necessità (ad esempio comunicazioni urgenti da casa) sia gli alunni sia i docenti possono essere chiamati telefonicamente presso l'ufficio di segreteria o di presidenza. Il personale provvederà immediatamente ad avvertire l'alunno o il docente interessato.

Art. 19

Tutti sono tenuti al rispetto delle norme sulla riservatezza, sia nel trattamento dei dati sia nel diritto di accesso ad essi, facendo propria la cultura del rispetto e un'adeguata protezione dal rischio di atti lesivi della dignità personale.

Nessuno può diffondere o comunicare dati riservati di terzi senza averne ottenuto esplicito consenso. Gli studenti e gli altri membri della comunità scolastica devono attenersi alle norme in materia di pubblicazione dei dati sensibili e di immagini, astenendosi da qualsiasi forma deviante di comunicazione digitale.

Art. 20

Per motivi di sicurezza e di riservatezza le persone estranee alla scuola possono accedere agli uffici di segreteria e della presidenza solo negli orari previsti e per il tempo necessario al disbrigo di pratiche. Non possono, invece, accedere alle zone frequentate dagli studenti, salvo che per attività programmate e autorizzate dagli organi collegiali.

Art. 21

La violazione, da parte degli allievi, delle norme degli articoli che precedono rilevata dal dirigente scolastico, dai suoi collaboratori, dai docenti o segnalata loro, comporta:

- a) il richiamo verbale;
- b) l'annotazione dell'accaduto sul registro di classe;
- c) ammonizione del DS;
- d) qualora manchi una valida giustificazione e/o persista un comportamento scorretto dell'allievo, si convocheranno i genitori. Il consiglio di classe dovrà tenere conto dei rapporti disciplinari nell'attribuire il voto di condotta.

Il consiglio di classe, in presenza di violazione grave o reiterata, verrà convocato senza indugio per discutere l'accaduto e, dopo aver sentito l'alunno, potrà irrogare una o più delle sanzioni contemplate dal Regolamento (Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria).

I docenti e il personale tutto si atterranno al codice di comportamento disciplinare.

Art. 22

Gli studenti che, per qualsiasi motivo e in qualsiasi modo, interrompano, ostacolano o impediscano lo svolgimento dell'attività didattica, ledono il diritto allo studio dei loro compagni e recano danno all'istituzione scolastica incorrono nelle sanzioni disciplinari previste dal presente regolamento e possono, inoltre, essere perseguiti ai sensi dell'art. 340 del Codice Penale (Interruzione di pubblico servizio).

Tutte le componenti della comunità scolastica sono tenute al rispetto delle norme che disciplinano il parcheggio dei mezzi di locomozione negli spazi esterni dell'istituto scolastico.

Art. 23

Chiunque, previa istanza prodotta al dirigente scolastico, può chiedere l'utilizzo dei locali dell'istituto fuori dell'orario del servizio scolastico per fini di carattere culturale, sociale e civile.

L'istanza deve indicare gli orari in cui i locali vengono utilizzati, lo scopo non lucrativo dell'attività da realizzare e i soggetti responsabili della sicurezza, dell'igiene e della salvaguardia del patrimonio della scuola.

Il dirigente scolastico, acquisita l'istanza, provvede all'inoltro della pratica ai competenti organismi per la definizione della stessa.

Art. 24

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.

Gli studenti hanno il diritto, durante l'orario delle lezioni, di riunirsi in assemblea secondo le modalità fissate dagli artt. 42, 43 e 44 del DPR 31.5.1974 n. 416 e dagli artt. 12, 13 e 14 del D. Lgs. 16.04.1994 n. 297.

Le assemblee generali degli studenti sono concordate con la componente studentesca del consiglio d'istituto. La data di convocazione e l'ordine del giorno delle stesse devono essere presentati al dirigente scolastico, perché ne possa dare comunicazione agli studenti e a tutti gli interessati, almeno cinque giorni prima del suo svolgimento.

Il giorno e le ore delle assemblee di classe devono essere concordati con gli insegnanti interessati almeno due giorni prima e autorizzati dal coordinatore della classe.

Di ogni assemblea, gli studenti sono tenuti a redigere apposito verbale.

Art. 25

All'assemblea d'istituto possono assistere il dirigente scolastico, un suo delegato e i docenti che lo desiderino.

Tutti i docenti sono tenuti a rimanere a scuola durante l'assemblea d'istituto, sino al termine del loro orario di servizio.

Art. 26

Durante le assemblee di classe il docente è a disposizione degli alunni per collaborare al buon andamento delle stesse e provvede alla vigilanza.

Art. 27

Ogni componente dell'istituto ha diritto di esporre all'albo e nello spazio apposito, previo visto del dirigente scolastico, avvisi e comunicazioni relative all'attività formativa della scuola e delle altre agenzie formative.

Possono essere esposte all'albo mozioni conclusive di assemblee, di convegni, prese di posizione su avvenimenti di particolare importanza e ogni altro documento purché:

- a) non contengano riferimenti oltraggiosi o lesivi di persone, enti o associazioni;
- b) evitino la propaganda partitica;
- c) non incitino alla violenza e al disordine.

I firmatari non sono perseguibili per le idee espresse, fermo restando il rispetto dei precetti penali.

Non sono ammesse affissioni anonime.

E' fatto divieto, a tutela della privacy, di divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali senza autorizzazione degli interessati.

TITOLO II

NORME CONCERNENTI GLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 28

La convocazione degli Organi Collegiali, disposta con un preavviso non inferiore a cinque giorni, deve avvenire con avviso inserito nell'apposito registro, che i docenti sono tenuti a consultare apponendo la firma per presa visione, e pubblicato sul sito della scuola.

Art. 29

Di ogni seduta degli Organi Collegiali viene redatto un verbale, steso su apposito registro a pagine numerate.

Il verbale delle sedute del Consiglio d'Istituto è inviato, a cura della segreteria del Liceo, ai singoli membri entro cinque giorni successivi alle stesse.

I membri del Consiglio d'Istituto, nel termine di cinque giorni dalla ricezione del verbale, possono inoltrare all'ufficio della dirigenza scolastica eventuali osservazioni e rilievi che saranno discussi nella riunione successiva del Consiglio. Decorsi i cinque giorni senza che siano pervenute osservazioni o rilievi, il verbale si intende approvato.

Art. 30

Il Presidente convoca il Consiglio di Istituto di propria iniziativa, su deliberazione della Giunta Esecutiva e su richiesta di un terzo dei consiglieri. La convocazione del Consiglio di Istituto deve essere eseguita con avvisi scritti, contenenti l'ordine del giorno, da consegnare agli interessati.

Art. 31

Per la validità delle sedute del Consiglio di Istituto è richiesta la presenza della metà più uno dei suoi componenti. Il Presidente, accertata la mancanza del numero legale, aggiorna la seduta.

Art. 32

La Giunta Esecutiva è convocata dal Dirigente Scolastico di regola con tre giorni di anticipo o, eccezionalmente, almeno ventiquattro ore prima, con la trasmissione dell'ordine del giorno. Le riunioni avvengono con gli stessi limiti di validità e gli stessi metodi di votazione previsti per il Consiglio di Istituto.

Art. 33

I membri eletti del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva, che non intervengono a tre sedute consecutive e non adducono un giustificato motivo, decadono dalla carica e vengono sostituiti con le modalità previste dall'art. 22 del DPR 31.5.74 n. 416 e dall'art. 35 del D. Lgs. 16.04.1994 n. 297. L'art. 50 dell'ordinanza ministeriale 215/91 prevede che il Consiglio di Istituto scaduto per compimento del triennio resti in carica sino all'insediamento del nuovo organo; mentre i membri decaduti per perdita dei requisiti di eleggibilità sono nel frattempo surrogati. Lo stesso articolo prevede la proroga dei poteri, fino alla nuova elezione, anche degli organi collegiali di durata annuale, salvo che non siano intervenute cause di decadenza.

Art. 34

Il Dirigente scolastico riferisce periodicamente al Consiglio di Istituto sullo stato della gestione dell'Istituzione Scolastica.

Art. 35

I consigli di classe di cui si riuniscono secondo il calendario deliberato annualmente dal collegio dei docenti.

Essi sono convocati dal dirigente scolastico e presieduti dallo stesso o dal coordinatore delegato. Per l'insorgere di gravi motivi, la convocazione può essere richiesta anche da una delle altre componenti.

Art. 36

I rappresentanti degli alunni nei consigli di classe possono costituirsi in comitato studentesco. Esso provvede al coordinamento dell'azione dei rappresentanti di classe.

Il comitato, previa autorizzazione del dirigente scolastico, si riunisce durante lo svolgimento delle lezioni e per un numero di ore mensili non superiore a due.

Al comitato possono essere richiesti, dal dirigente scolastico e dagli organi collegiali, pareri non vincolanti.

TITOLO III

NORME CONCERNENTI IL PERSONALE DOCENTE

Art. 37

Il personale docente è tenuto a rispettare l'orario di servizio. E', altresì, tenuto a:

- a) prendere visione degli ordini di servizio contenuti nell'apposito registro, depositato sul tavolo della sala-docenti. Il docente che, omettendo di ottemperare a tale obbligo, non partecipa alle attività in essi previste e/o non si attiene alle prescrizioni riportate negli avvisi, è ritenuto a tutti gli effetti responsabile;
- b) apporre, prima dell'inizio delle attività, la firma nel registro giornaliero di presenza;
- c) trovarsi nell'aula almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni;
- d) effettuare tempestivamente i cambi da una classe all'altra;
- e) accompagnare gli alunni nel trasferimento dall'aula ai laboratori e/o alla palestra, riaccompagnandoli allo scadere dell'ora di lezione;
- f) sorvegliare l'uscita degli alunni dall'aula al termine delle lezioni;
- g) presenziare, su delega del dirigente scolastico, alle assemblee studentesche di classe. Al personale docente non è consentito servirsi degli alunni per incombenze di qualsivoglia genere, ivi compreso il ritiro di atti o documenti ovunque si trovino. Per le stesse, i docenti devono chiedere unicamente la collaborazione del personale ausiliario addetto al piano, ovvero devono provvedere di persona in orario non di lezione. In casi straordinari di necessità ed urgenza, i docenti possono anche provvedere di persona, per il tempo strettamente indispensabile, affidando la classe alla esclusiva sorveglianza del personale scolastico in servizio.

Art. 38

Nel caso di assenza di uno o più titolari, la scuola si organizza con i docenti in servizio per garantire il regolare svolgimento delle attività educative e didattiche.

Al fine di consentire agli alunni di avvalersi comunque di un'offerta formativa adeguata e opportunamente differenziata, la scuola dispone pertanto:

"La sostituzione del personale assente potrà avvenire con docenti già in servizio nella medesima istituzione scolastica, attraverso le ore eccedenti, utilizzando spazi di flessibilità dell'organizzazione dell'orario didattico, oppure come sarà molto più probabile, ricorrendo al personale docente di potenziamento, sino ad un periodo massimo di 10 giorni (comma 85 della legge 107/2015)".

Tale posizione si caratterizza in generale per l'esistenza di un obbligo di vigilanza nei confronti degli alunni, al fine di evitare che gli stessi possano recare danno a terzi o a sé medesimi o che possano essere esposti a prevedibili fonti di rischio o a situazioni di pericolo.

Dunque, in caso di assenza del docente, per la sostituzione, il Capo di Istituto attiverà la seguente procedura:

1) Nominerà il supplente, secondo la normativa vigente, solo se il periodo di assenza del titolare sarà uguale o superiore a 10 giorni, dopo aver sottratto da esso le domeniche, i giorni di festa, i giorni liberi del docente e i giorni di sospensione, a qualsiasi titolo, dell'attività didattica.

2) Non potrà nominare il supplente, ma provvederà a sostituzioni giornaliere con personale docente con ore a disposizione, nel caso in cui il periodo di assenza risulti comunque inferiore ad 10 giorni.

Per quanto riguarda le sostituzioni, all'atto della formulazione dell'orario di servizio, all'inizio di ogni anno scolastico, viene redatto un quadro orario delle utilizzazioni in ore di supplenze. In tale quadro vengono utilizzati i docenti che, a qualsiasi titolo, sono tenuti al completamento dell'orario cattedra, i docenti tenuti al recupero di permessi brevi, sia quelli che, facoltativamente, hanno dato la disponibilità a supplire fino ad un numero massimo di 6 ore settimanali.

Il Capo di Istituto, o chi ne fa le veci, provvederà alla sostituzione utilizzando il personale secondo il seguente ordine:

1) docente tenuto al completamento-cattedra, ovvero al recupero-ore, ovvero disponibile per assenza collettiva della classe, ovvero disponibile a prestazione di ore eccedenti;

2) docente di altra materia ma della stessa classe del docente assente

3) docente di altra classe ma della stessa materia

4) docente di altra materia e/o di altra classe

Nella situazione detta, tralasciando la rigida attribuzione delle competenze, gli insegnanti presenti sono tenuti a garantire lo svolgimento didattico delle attività riferendosi alla disciplina in orario o svolgendo attività di rafforzamento nella disciplina di cui si è titolari.

I docenti che offrono la disponibilità ad effettuare ore di sostituzione oltre il proprio orario di servizio sono tenuti ad essere presenti a scuola all'inizio dell'ora per la quale sono inseriti nel quadro generale delle disponibilità.

I docenti impegnati nella classe i cui alunni risultano assenti in massa sono tenuti, prima di lasciare l'istituto, a verificare che per essi il dirigente scolastico o un suo delegato non abbia disposto il servizio sostitutivo in altre classi, nelle ore coincidenti con quello previsto nella classe risultata assente.

Solo come estrema soluzione si potrà ricorrere, per la sostituzione, allo sdoppiamento della classe e, preavvisando le famiglie, all'uscita anticipata o all'entrata posticipata.

TITOLO IV

NORME CONCERNENTI LE ATTREZZATURE

Art. 39

La scuola è dotata della biblioteca itinerante e della biblioteca online.

Art. 40

Il prestito del materiale della biblioteca, previsto per un massimo di giorni quindici, è riservato agli studenti, ai docenti e al personale non docente della scuola, previa compilazione della scheda di prestito.

I libri di testo in adozione richiesti in comodato d'uso dagli alunni devono essere restituiti alla data di chiusura dell'anno scolastico.

Art. 41

La sperimentazione e la ricerca sono mezzi indispensabili per l'apprendimento delle discipline. Tutte le classi hanno diritto ad usufruire dei laboratori e dei sussidi audiovisivi.

Art. 42

I laboratori sono accessibili agli studenti solo in presenza del docente.

E' consentito, previa autorizzazione del dirigente scolastico, ai singoli gruppi di studenti l'uso dei laboratori, anche in orario pomeridiano per attività di ricerca e/o approfondimento, solo se assistiti dal docente curatore.

Per ogni laboratorio viene designato, dai dipartimenti ad esso afferenti, un docente responsabile. Questi è il consegnatario delle attrezzature e dei materiali in esso contenuti e provvede a redigere il regolamento per l'utilizzo degli stessi e per il coordinamento organizzativo. La designazione viene ratificata dal collegio dei docenti.

Art. 43

Ogni studente è responsabile del materiale inventariato che gli viene affidato e ne risponde in caso di danneggiamento.

Art. 44

Alle dotazioni e all'uso dei sussidi audiovisivi e dei laboratori è predisposto un responsabile.

Questi ha il compito di:

- a) compilare ed aggiornare gli elenchi dei sussidi e degli apparecchi a disposizione
- b) affiggere gli elenchi sulla porta delle aule e dei rispettivi laboratori
- c) rendere possibile l'uso del materiale disponibile
- d) vagliare e formulare proposte di acquisto di nuove dotazioni, trasmettendole al consiglio d'istituto con motivate relazioni e preventivi di spesa.

Art. 45

L'uso della palestra è consentito agli alunni solo nel corso delle ore di Scienze Motorie o di pratica sportiva, sotto la sorveglianza e la responsabilità dei docenti delle stesse.

Art. 46

Alle dotazioni e all'uso delle palestre è preposta la commissione formata dagli insegnanti di Scienze Motorie.

È compito della commissione proporre al consiglio d'istituto motivate richieste di spesa per l'acquisto di nuove dotazioni o per l'uso di altre attrezzature.

Art. 47

Le fotocopiatrici, i computer e le stampanti ad uso comune sono collocati in spazi appositi. Il loro uso è consentito solo al personale preposto e negli orari stabiliti.

Art. 48

Il personale preposto alle attrezzature di cui all'art. 47:

- al primo accenno di difetto di funzionamento sospende l'uso delle macchine e provvede a chiedere assistenza;
- su un apposito registro annota, di volta in volta, il numero delle copie effettuate, la classe cui sono destinate, la disciplina per la quale sono state richieste e la data di effettuazione;
- ha cura di utilizzare la carta in modo appropriato;
- segnala tempestivamente e per iscritto la necessità di nuovi acquisti.

TITOLO V**NORME CONCERNENTI I REFERENTI E LE COMMISSIONI****Art. 49**

I referenti delle attività e delle iniziative nelle quali l'istituto è coinvolto sono designati dal dirigente scolastico su indicazione del collegio dei docenti.

Art. 50

Le commissioni operanti nell'istituto sono presiedute dal dirigente scolastico o da un docente dallo stesso individuato.

I membri delle commissioni conservano l'incarico fino al 31 agosto di ogni anno e decadono se non intervengono a tre sedute consecutive senza addurre un giustificato motivo.

Art. 51

Le riunioni delle commissioni sono indette dal dirigente scolastico o su richiesta dei singoli membri per un giustificato motivo. Di ogni riunione deve essere redatto un apposito verbale.

TITOLO VI

NORME CONCERNENTI LE SANZIONI DISCIPLINARI

Art. 52

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative, s'ispirano ai principi di gradualità; proporzionalità e giustizia e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica cercando, per quanto possibile, di tendere alla riparazione del danno.

La responsabilità disciplinare è personale; tuttavia nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato invitato ad esporre le sue ragioni nella massima pubblicità, affinché il processo disciplinare possa funzionare da linea-guida per tutti.

L'istituzione scolastica individua e sanziona quei comportamenti (gravi e/o reiterati) che rappresentano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nel Patto Educativo di Corresponsabilità, indica le relative sanzioni, identifica gli organi competenti ad erogarle ed esplicita il relativo procedimento, sulla base dei seguenti principi regolativi:

nell'attribuzione delle sanzioni si valuteranno la situazione personale dello studente e il contesto in cui si è verificato l'episodio. Le sanzioni vanno comminate dopo avere effettuato un'accurata ricostruzione dell'accaduto. In via esemplificativa sono considerati comportamenti irregolari da sanzionare: assentarsi dalle lezioni o presentarsi in ritardo a scuola senza validi motivi; non eseguire i compiti assegnati e non portare il materiale didattico o le prove di verifica;

disturbare chiacchierando, facendo interventi inopportuni, spostandosi senza motivo o senza autorizzazione nell'aula e nell'edificio; violare le disposizioni del Regolamento d'Istituto e le norme di sicurezza; sporcare intenzionalmente o danneggiare i locali, gli arredi o gli oggetti personali; offendere con parole, gesti o azioni il personale scolastico o i compagni; comportarsi in modo violento e/o aggressivo nei confronti del personale scolastico o i compagni usare un linguaggio non consono all'ambiente scolastico.

Anche se non è possibile definire "mancanza disciplinare" un certo tipo di abbigliamento, è opportuno che gli allievi utilizzino un vestiario idoneo all'ambiente scolastico. In via esemplificativa sono così elencate le sanzioni previste:

Richiamo verbale o scritto.

Richiesta formale di scuse

Convocazione della famiglia

Sospensione dalle visite d'istruzione

Sospensione fino a 5 giorni senza obbligo di frequenza. Sospensione fino

da 10 a 15 giorni senza obbligo di frequenza. Sospensione oltre i 15

giorni senza obbligo di frequenza.

In allegato sono illustrati comportamenti irregolari, sanzioni, organi competenti, note e procedimenti:

A – Sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica

Infrazioni	Sanzioni disciplinari	Organo competente	Procedure
Continui ritardi e mancanza di giustificazioni	Comunicazione alle famiglie, eventuali compiti supplementari e/o eventuale recupero del tempo perduto in orario extrascolastico.	Dirigente Scolastico	Il coordinatore della classe dà comunicazione alla famiglia e informa il C.d.C. per i provvedimenti di competenza. Nota informativa al Dirigente Scolastico da parte del coordinatore.
Disturbo durante le lezioni Fumo all'interno dei locali scolastici	Annotazione scritta sul registro di classe. Ammonizione	Docente	Docente e/o il coordinatore raccoglie non oltre il termine di un mese le sanzioni sul registro di classe e ne dà comunicazione scritta alle famiglie. Nota informativa al Dirigente Scolastico da parte del coordinatore per opportuni provvedimenti disciplinari.
Uso del telefono cellulare durante le lezioni	Annotazione scritta sul registro di classe	Docente	Il docente ritira immediatamente il cellulare che verrà riconsegnato ai genitori. Comunicazione immediata alla famiglia con nota del docente e informativa al Dirigente Scolastico
Gravi scorrettezze : violazione delle norme di sicurezza, lancio di oggetti dalla finestra, sporgersi dai davanzali, girare per i piani senza autorizzazione del docente o in assenza del docente in classe o in altri casi di momentanea	Ammonizione scritta sul registro di classe, immediata comunicazione al Dirigente Scolastico e alla famiglia.	Dirigente Scolastico	Nota informativa al Dirigente Scolastico da parte del Coordinatore che provvede a darne comunicazione alla famiglia Provvedimento disciplinare

interruzione didattica	Svolgimento di eventuali attività, compiti supplementari in orario extrascolastico.		
Negligenza abituale, uso di linguaggio inadeguato	Annotazione scritta sul registro di classe		
Parcheggio dei motorini in area non autorizzata	Annotazione scritta sul registro di classe		
Assenze collettive che impediscono il regolare funzionamento della scuola e del diritto allo studio	Ammonizione scritta sul registro di classe, immediata comunicazione al DS e alla famiglia.		

B – Sanzioni che comportano l’allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni

Infrazioni	Sanzioni disciplinari	Organo competente	Procedure
Reiterato comportamento non regolamentare: allontanamento dall’aula, dai laboratori, dalle palestre senza l’autorizzazione del docente. Imbrattamento di banchi, cattedre, lavagne, pareti porte con scritte di qualsiasi genere	Sospensione con obbligo di frequenza fino ad un massimo di 5 giorni o sospensione da una o più visite guidate o viaggi di istruzione, con, obbligo di frequenza a scuola.	Consiglio di classe	Il coordinatore di classe segnala al Dirigente Scolastico che tempestivamente deferisce al C.d.C. per i provvedimenti di competenza, previa comunicazione alle famiglie

Danneggiamento volontario di oggetti, strutture, arredi e compimento di atti vandalici	Risarcimento o riparazione del danno ed eventuale allontanamento temporaneo dalle lezioni da 1 a 5 giorni.	Consiglio di classe	Il coordinatore di classe segnala al Dirigente Scolastico che tempestivamente deferisce al C.d.C. per i provvedimenti di competenza, previa comunicazione alle famiglie
Mancata osservanza dei richiami e delle richieste legittime di un docente o di altro personale scolastico, in relazione a comportamenti che turbano la disciplina, possono essere fonte di pericolo o contravvengono al rispetto delle norme della comunità scolastica	Sospensione con obbligo di frequenza fino ad un massimo di 5 giorni o sospensione da una o più visite guidate o viaggi di istruzione, con obbligo di frequenza a scuola.	Consiglio di classe	Segnalazione del danno al Dirigente Scolastico che ne quantifica l'entità. Il D.S. deferisce al C.d.C con identificazione della quantità del danno arrecato per i provvedimenti disciplinari da adottare, previa comunicazione alla famiglia.

C – Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni

Infrazioni	Sanzioni disciplinari	Organo competente	Procedure
Atti di violenza, offese alla dignità e integrità della persona. Comportamenti lesivi della propria e altrui incolumità.	Allontanamento temporaneo dalle lezioni e/o eventuale obbligo di frequenza presso strutture convenzionate, con finalità educative, per un periodo anche superiore a 15 giorni.	Consiglio di Istituto	Il coordinatore di classe segnala al Dirigente Scolastico che tempestivamente chiede al convocazione del C.d.I. per i provvedimenti di competenza.

<p>Uso improprio del telefono cellulare, riprese e foto nei locali scolastici, produzione e/o diffusione di audio e/o immagini pornografiche, di atti di violenza e bullismo attraverso cellulari, internet o altri dispositivi elettronici</p>	<p>Allontanamento temporaneo dalle lezioni e/o eventuale obbligo di frequenza presso strutture convenzionate, con finalità educative, per un periodo anche superiore a 15 giorni.</p>	<p>Consiglio di Istituto</p>	<p>Il coordinatore di classe segnala al Dirigente Scolastico che tempestivamente chiede al convocazione del C.d.I. per i provvedimenti di competenza.</p>
<p>Uso e/o spaccio di sostanze illecite</p>	<p>Allontanamento temporaneo dalle lezioni e/o eventuale obbligo di frequenza presso strutture convenzionate, con finalità educative, per un periodo anche superiore a 15 giorni.</p>	<p>Consiglio di Istituto</p>	<p>Il coordinatore di classe segnala al Dirigente Scolastico che tempestivamente chiede al convocazione del C.d.I. per i provvedimenti di competenza.</p>

D – Sanzioni che comportano l’allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell’anno scolastico

Infrazioni	Sanzioni disciplinari	Organo competente	Procedure
<p>Fatti avvenuti all’interno della scuola che costituiscono reato o possono rappresentare pericolo per l’incolumità delle persone e per il sereno funzionamento della stessa, ovvero</p>	<p>Allontanamento temporaneo dalle lezioni per un periodo anche superiore a 15 giorni o anche fino al termine dell’anno scolastico. Tale possibilità è “commisurata alla gravità del reato ovvero alla</p>	<p>Consiglio di Istituto</p>	<p>Il coordinatore di classe segnala al Dirigente Scolastico che tempestivamente chiede la convocazione del C.d.I. per i provvedimenti di competenza.</p>

grave lesione del buon nome dell'Istituto	situazione di pericolo". (Direttiva n.16 MPI del 5/02/07).		
---	--	--	--

E – Sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo dei corsi di studio

Infrazioni	Sanzioni disciplinari	Organo competente	Procedure
Commissione di fatti penalmente rilevanti o in caso di pericolo per l'incolumità delle persone	Allontanamento dalle lezioni con esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'Esame di Stato	Consiglio di Istituto	Il coordinatore di classe segnala al Dirigente Scolastico che tempestivamente chiede al convocazione del C.d .I. per i provvedimenti di competenza.

Le sanzioni e i provvedimenti disciplinari che comportino l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo inferiore ai 15 giorni sono sempre adottati dal Consiglio di classe. Le sanzioni che comportino un allontanamento superiore ai 15 giorni, ivi compresi l'allontanamento fino al termine delle lezioni o con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stati conclusivo del corso di studi, sono adottate sempre dal Consiglio d'Istituto. In particolare, con riferimento al Consiglio di classe quando esercita la competenza in materia disciplinare, deve operare nella composizione allargata a tutte le componenti, ivi compresi pertanto gli studenti e i genitori, fatto salvo il dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'organo lo studente sanzionato o il genitore di questi).

L'Organo di Garanzia interno della scuola è composto dal Dirigente Scolastico, da un docente designato dal Consiglio d'istituto, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori. 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. Contro le sanzioni

disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori, studenti), entro quindici giorni dalla comunicazione all'Organo di Garanzia interno alla scuola. L'Organo di Garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni (Art. 5- Comm.1). La convocazione dell'Organo di Garanzia spetta al Presidente, il Dirigente scolastico, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno 4 giorni prima della seduta. Qualora vi siano casi di incompatibilità (es. qualora un membro faccia parte dell'Organo di Garanzia che abbia irrogato la sanzione o genitore dell'alunno sanzionato o lo stesso alunno sanzionato) subentrerà un membro supplente. Un supplente del rappresentante dei genitori, un supplente del rappresentante degli studenti, un supplente del rappresentante degli docenti sono eletti in concomitanza al rinnovo della rispettiva componente da supplire in seno al Consiglio di istituto. Un supplente del rappresentante dei genitori ed il supplente del rappresentante degli studenti sono individuati tra i primi non eletti rispettivamente della componente genitori e della componente studenti. Il supplente del rappresentante dei docenti è eletto dal Consiglio d'istituto. Per la validità della seduta l'Organo di Garanzia in prima convocazione deve essere "perfetto" (deliberazioni valide se sono presenti tutti i membri) in seconda convocazione funziona solo con i membri effettivamente partecipanti alla seduta. Il membro, impedito ad intervenire, deve far pervenire al Presidente dell'Organo di Garanzia, possibilmente per iscritto, prima della seduta la motivazione giustificativa dell'assenza. Ciascun membro dell'Organo di Garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente. L'Organo di Garanzia, in forza del disposto di cui all'art. 5, dello Statuto delle studentesse e degli studenti, è chiamato ad esprimersi sui ricorsi dei genitori e degli studenti contro le sanzioni disciplinari. Qualora l'avente diritto avanzi ricorso (che deve essere presentato per iscritto), il Presidente dell'Organo di Garanzia, preso atto dell'istanza inoltrata, dovrà convocare mediante lettera i componenti l'Organo non oltre 10 giorni dalla presentazione del ricorso medesimo. Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente assumere tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'Organo, finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto all'ordine del giorno. L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato non oltre il 10° giorno dalla presentazione del ricorso stesso. Qualora l'Organo di Garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata

TITOLO VII

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 53

Con l'approvazione del presente regolamento cessano di avere efficacia tutte le precedenti deliberazioni assunte dagli organi collegiali nelle materie disciplinate dai titoli I, II, III, IV, V e VI.

Art. 54

Qualsiasi proposta di modifica del presente regolamento deve essere presentata per iscritto al consiglio d'istituto con la formulazione specifica delle integrazioni e delle modifiche richieste.

Il consiglio d'istituto, esaminate le proposte, delibera sulle stesse a maggioranza assoluta dei propri componenti.

Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento valgono le vigenti disposizioni di legge.

Proposto e condiviso dal Collegio dei docenti in data 26.10.2021

Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 27.10.2021