



# REGOLAMENTO D'ISTITUTO

**Approvato dal Collegio Docenti con Delibera n. 21 del 12-10-2016  
Adottato dal Consiglio d'Istituto con Delibera n. 68 del 12-10-2016**

## REGOLAMENTO D'ISTITUTO ( D.lg. 297/1994)

Il regolamento di istituto comprende:

- a) Le modalità di convocazione e funzionamento
  - Degli organi collegiali
  - Delle assemblee e dei comitati dei genitori
  - Delle assemblee e dei comitati degli alunni
- b) Le modalità dei rapporti scuola-famiglia
- c) Le norme relative a
  - Vigilanza sugli alunni
  - Regolamentazione dei ritardi, uscite, assenze, giustificazioni
  - Uso degli spazi, dei laboratori, della biblioteca
  - Conservazione delle strutture e delle dotazioni
  - Comportamento degli alunni e sanzioni disciplinari

### ART. 1 - DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO

#### 1.1. Convocazione

La convocazione di un organo collegiale avviene:

- d) Con preavviso - di massima - non inferiore a 5 giorni;
- e) Con comunicazione informatica o circolare diretta ai singoli membri.
- f) Con indicazione degli argomenti da trattare.

In casi straordinari di necessità ed urgenza, la convocazione, preceduta se possibile da avviso telefonico, potrà essere disposta con un preavviso di quarantotto ore

#### 1.2. Processo verbale

Di ogni seduta di ciascun organo collegiale viene redatto il relativo processo verbale che, steso su apposito registro a pagine numerate, bollate e siglate dal Dirigente scolastico, viene firmato dal presidente e dal segretario.

#### 1.3. Pubblicità delle sedute

Le sedute sono pubbliche, tranne per gli organi e le materie per i quali esiste espresso divieto.

#### 1.4. Programmazione delle attività

Ciascuno degli organi collegiali programma - nei limiti del possibile - le proprie attività nel tempo allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle stesse nell'ambito delle proprie competenze.

#### 1.5. Coordinamento

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali, soprattutto quando le decisioni di un organo sono presupposto per quelle di un altro nelle medesime materie.

## 1.6 Regolamenti specifici

Per disposizioni particolari, afferenti ai vari Organi collegiali, si rinvia ai regolamenti specifici di ciascuno di essi.

### **ART. 2 - CONVOCAZIONE E RIUNIONE DEI CONSIGLI DI CLASSE**

I C.d.C. sono convocati dal Dirigente scolastico o dai rispettivi coordinatori di classe - qualora delegati dalla dirigenza - o su richiesta scritta e motivata di almeno metà dei componenti.

La convocazione è fatta in forma scritta con indicazione dell'o.d.g. ed è comunicata tramite mezzo informatico nella modalità indicata dalla circolare n. 3 del 29/08/2016 (D.P.C.M 13/11/2014) ai componenti - di norma- non meno di 5 gg. prima della data della riunione. Ogni C.d.C. si riunisce in ore non coincidenti con l'orario di lezione. La composizione di questo organo e le sue competenze sono regolate da D.L.vo 297/94 art.5.

### **ART. 3 - CONVOCAZIONE E RIUNIONE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI**

Il Collegio docenti si insedia all'inizio di ogni anno scolastico e si riunisce ogniqualvolta il Dirigente scolastico ne ravvisi l'opportunità o su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti. La convocazione è fatta in forma scritta, con indicazione dell'o.d.g., ed è comunicata ai componenti -di norma- non meno di 5 gg. prima della data della riunione nelle modalità previste all'art. 2. Il C.D. si riunisce, in ore non coincidenti con l'orario di lezione, almeno una volta per quadrimestre, secondo le modalità stabilite dall'art.7 D.L.vo n.297/94.

### **ART. 4 - CONVOCAZIONE E RIUNIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

#### 4.1. Convocazione

Il C.d.I. è convocato dal suo presidente.

In caso di impedimento del presidente è convocato dal vicepresidente.

La prima convocazione, successiva al rinnovo, è effettuata dal Dirigente scolastico.

Il presidente è tenuto alla convocazione del consiglio qualora richiesta da un terzo dei componenti il consiglio stesso, escluso dal computo il presidente.

La convocazione avviene con avviso all'albo e con lettera inoltrata ai componenti almeno 5 gg. prima della data fissata per la riunione.

Per motivi urgenti la convocazione può essere effettuata fino a 3 gg. prima della riunione.

#### 4.2. Elezione del presidente, del vice-presidente e della giunta esecutiva

Nella prima seduta -di insediamento- il C.d.I. è presieduto dal dirigente scolastico ed elegge - tra i rappresentanti eletti dei genitori - il proprio presidente.

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.

Risulta eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti dei componenti il consiglio.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.

A parità di voti è eletto il più anziano di età.

Il Consiglio elegge poi -tra i rappresentanti dei genitori- anche un vice presidente con le stesse modalità previste per l'elezione del presidente.

Il Consiglio elegge infine, nel suo seno, la Giunta Esecutiva nel rispetto della composizione per componenti stabilita dalla legge.

#### 4.3. Riunione

Il Consiglio tratta e delibera secondo il disposto art.10 D.L.vo n.297/94 e su ogni questione di sua competenza, in date stabilite dal Presidente.

Esso si può riunire anche su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti (arrotondato per eccesso)

Le adunanze di cui ai punti 1) e 2) sono convocate non oltre il 12° giorno della richiesta.

#### 4.4. Funzioni

Le funzioni del Consiglio d'Istituto e della Giunta Esecutiva sono stabilite dall'art. 10 del D.L.vo 297/94 e nel D.I. n.44/2001). Inoltre ha le attribuzioni di cui al D.P.R. n.235/07 in materia di disciplina degli studenti e osserva le norme contenute nel D.I. 44/2001 e nell'O.M. 215/1991.

#### 4.5. Presenza di esterni durante le sedute del Consiglio d'istituto

A norma dell'art.42 c.1 del D.L.vo n.297/94, alle sedute del consiglio possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate dallo stesso. Inoltre può assistere alle riunioni chiunque ne abbia diritto ai sensi delle leggi vigenti.

#### 4.6. Pubblicità degli atti (art.43 D.L.vo 297/94)

La pubblicità degli atti avviene mediante affissione all'albo di copia delle deliberazioni adottate.

Non sono soggette a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato (art.43 c.3 D.L.vo 297/94). Si osservano le disposizioni in materia di accesso ai documenti amministrativi, di cui alla legge 241/90. (Art.43 c.4 D. Lg vo 297/94)

### **ART. 5 GIUNTA ESECUTIVA**

Il Consiglio d'istituto elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva, composta da un docente, un genitore, un alunno, un non docente.

Della Giunta fanno parte di diritto il DS che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, e il Responsabile Amministrativo che svolge anche funzioni di segretario della Giunta stessa.

### **ART. 6 ASSEMBLEE STUDENTESCHE**

Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti, che pertanto hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola.

Le assemblee studentesche possono essere di classe o d'istituto. Considerati il numero degli alunni e la disponibilità dei locali, l'assemblea d'istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele o di sezione.

I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe possono esprimere un comitato studentesco d'istituto col compito di esprimere pareri o formulare proposte direttamente al DS o al consiglio d'istituto.

In ciascun mese, con esclusione del mese conclusivo delle lezioni, è consentito lo svolgimento di un'assemblea d'istituto ed una di classe nel limite, rispettivamente, delle ore di lezione di una giornata e di due ore.

Altra assemblea mensile può svolgersi, subordinatamente alla disponibilità dei locali, fuori dell'orario delle lezioni.

L'assemblea di classe non può essere tenuta nel corso dell'anno scolastico sempre nello stesso giorno della settimana.

Alle assemblee d'istituto svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a quattro, possono partecipare, previa autorizzazione del Consiglio d'istituto, esperti di problemi sociali, culturali, artistici, scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno.

Durante le assemblee studentesche i docenti in servizio hanno l'obbligo della sorveglianza. Possono assistere oltre al DS o un suo delegato, i docenti che lo desiderano.

L'assemblea d'istituto, che è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco o del 10% degli studenti, deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento, che viene inviato in visione al consiglio d'istituto (art. 14 del D.lg. 297/94).

La data di convocazione e l'ordine del giorno delle assemblee devono essere preventivamente DS al fine della necessaria autorizzazione.

Le assemblee di classe sono presiedute dal Presidente eletto dall'assemblea stessa; nelle assemblee d'istituto l'esercizio democratico e i diritti dei partecipanti sono garantiti dal comitato studentesco, se costituito, ovvero dal Dirigente Presidente eletto dell'assemblea.

Il DS, o il suo delegato, ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in conseguenza di constatata impossibilità di ordinato svolgimento delle assemblee.

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

Gli studenti, al fine di sensibilizzare gli alunni alla partecipazione, possono informare qualche giorno prima, tramite circolare, le classi sull'ordine del giorno dell'assemblea.

## **ART.7 ASSEMBLEE DEI GENITORI** (art. 15 del D.lg. 297/94).

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblee nei locali della scuola

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

Le assemblee hanno esclusivamente compiti propositivi con riferimento alle attività e alle competenze degli organi collegiali.

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

Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'istituto, la data e lo svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordate di volta in volta con il DS.

L'assemblea dei genitori e le riunioni del comitato si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.

L'assemblea di classe o di sezione è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di classe. (Art. 15 comma 4 del D.lg. 297/94)

L'assemblea di istituto è convocata su richiesta del Presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del comitato dei genitori, oppure qualora lo richiedano 200 genitori.

La convocazione è autorizzata dal DS sentita la Giunta esecutiva del Consiglio d'istituto; i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo rendendo noto anche l'ordine del giorno.

L'assemblea ed il comitato devono darsi per il proprio funzionamento un regolamento che viene inviato in visione al consiglio d'istituto. In assenza di regolamento l'assemblea e il comitato sono regolarmente costituiti in presenza di almeno un terzo degli aventi diritto, sono presiedute dal genitore più anziano per età, prevedono la possibilità di partecipazione con diritto di parola di tre rappresentanti designati dagli alunni eletti nel consiglio d'istituto.

Alle assemblee dei genitori di sezione, classe, istituto possono partecipare con diritto di parola i docenti rispettivamente della sezione, classe, istituto.

Il DS, o un suo delegato può partecipare con diritto di parola oltre che alla assemblee alle riunioni del comitato dei genitori.

Delle riunioni è redatto verbale in forma riassuntiva che sottoscritto dal Presidente e dal segretario, è depositato agli atti dell'istituto e su richiesta del Presidente stesso è affisso in copia all'albo dell'istituto.

## **ART. 8 PUBBLICITÀ DEGLI ATTI**

Gli atti del consiglio d'istituto sono pubblicati in apposito albo pretorio on-line della scuola, entro il termine di cinque giorni dalla relativa seduta. Gli atti concernenti singole persone non sono soggetti a pubblicazione, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Si osservano in ogni caso le disposizioni in materia di accesso ai documenti amministrativi, di cui alla legge 7 Agosto 1990 n. 241.

## **ART. 9 CONVOCAZIONE DEL COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI**

Il comitato per la valutazione del servizio, di cui all'art.11 del decreto legislativo 16.04.94 n.297, è convocato dal DS ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

## **ART.10 FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA E DEI GABINETTI SCIENTIFICI, DEI LABORATORI E DELLA PALESTRA**

Il consiglio d'istituto, sentito il collegio dei docenti regola:

- L'accesso alla biblioteca, e le modalità di prestito e consultazione;
- Il funzionamento dei laboratori;
- L'utilizzazione della palestra;
- L'utilizzazione delle strutture scolastiche;
- Prevedere la possibilità di realizzare la completa fruizione degli spazi e delle dotazioni, anche al di fuori dell'orario delle lezioni, da parte dei genitori, degli studenti, del personale, ove possibile dei cittadini.

I regolamenti di cui ai comma precedenti costituiscono parte integrante del presente regolamento (allegati 1, 2, 3, 4)

## **ART.11 ORARIO - ASSENZE – GIUSTIFICAZIONI**

- Le lezioni hanno inizio alle ore 8:10 e terminano alle ore 13:10 con la seguente articolazione:

LUNEDÌ – MERCOLEDÌ – GIOVEDÌ – VENERDÌ – SABATO		MARTEDÌ
6 ORE Da 50 MINUTI		
1° ora	08.10 : 9.00	<b>ATTIVITÀ COMPLEMENTARE</b>
2° ora	09.00 : 9.50	
3° ora	09.50 : 10.35	
INTERVALLO	10.35 : 10.45	
4° ora	10.45 : 11.30	
5° ora	11.30 : 12.20	
6° ora	12.20 : 13.10	

- L'orario delle lezioni di ciascuna classe è notificato ai docenti, agli alunni, ai genitori, mediante pubblicazione all'albo on line dell'Istituto, ed eventualmente mediante circolare interna. Esigenze didattiche, organizzative e progettuali, possono comportare che in determinati giorni gli orari delle lezioni possano subire modifiche.

## **ART.12 - VIGILANZA**

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

## **(a) ENTRATA DEGLI STUDENTI**

- Il personale docente deve trovarsi sul luogo di lavoro almeno **5 minuti prima dell'inizio delle lezioni**.
- I cancelli esterni saranno aperti alle ore 8.00. Al suono della campana, alle ore 8.10 tutti gli alunni faranno ingresso nelle classi. Alle ore 8.15 verranno chiusi i cancelli esterni.
- I docenti della prima ora attendono gli allievi in classe. Gli insegnanti degli altri turni devono prendere in consegna gli alunni nelle aule di competenza.
- I docenti sono tenuti a comunicare entro le ore 7:45 in Segreteria eventuali propri ritardi, in modo da predisporre tempestivamente la temporanea vigilanza della classe.
- I collaboratori scolastici devono sorvegliare l'ingresso dell'edificio scolastico fino all'accesso degli alunni alle classi.
- I docenti della prima ora devono:
  - ✓ Fare subito l'appello e prendere nota sul registro elettronico degli assenti, e degli eventuali ritardi in ingresso, annotando sul registro di classe il nome dello studente e l'ora precisa di entrata in ritardo;
  - ✓ Verificare, controfirmare e annotare sul registro elettronico le annotazioni di assenza e ritardo e **comunicarle in segreteria, che provvederà ad informare le famiglie tramite SMS**.
  - ✓ Richiedere la presentazione di certificato medico per le assenze superiori a 5 giorni;
  - ✓ Riporre nell'apposito contenitore: i cedolini e i certificati di giustificazione;
  - ✓ Segnalare tempestivamente al coordinatore di classe eventuali irregolarità, anche rispetto ad assenze numerose, reiterate in particolari giorni o periodiche da essi rilevate, al fine di attivare le opportune comunicazioni alla famiglia.

## **(b) USCITA DEGLI STUDENTI**

Gli insegnanti impiegati nell'ultima ora di lezione aspetteranno l'uscita di tutti gli alunni dalla classe e accompagneranno gli alunni fino al portone d'uscita dell'edificio avendo cura che il tragitto sia percorso in modo ordinato.

Anche i collaboratori scolastici in servizio dovranno porsi in un luogo tale da vigilare tutto il percorso di uscita, per tutto il tempo necessario all'uscita di tutti gli alunni. Solo dopo l'uscita di tutti gli alunni intraprenderanno il lavoro di pulizia dei locali e dei piani loro affidati nel piano di lavoro del personale ATA.

## **(c) ENTRATE POSTICIPATE**

- NON SONO AMMESSE

#### **(d) USCITE ANTICIPATE**

Solo per motivi eccezionali è possibile uscire prima del termine delle attività, solo se prelevati dai genitori.

Il docente in servizio nell'ora di uscita dello studente annoterà l'uscita anticipata nel registro elettronico.

#### **(e) CAMBI ORA**

I cambi ora devono essere effettuati con puntualità e rapidità, senza perdite eccessive di tempo.

Il docente che ha terminato il turno di servizio non deve lasciare gli alunni finché non sia subentrato il collega o sia disponibile un collaboratore scolastico, in servizio al piano per la sorveglianza.

Se l'insegnante è libero nell'ora successiva deve attendere il collega subentrante. In caso di presenza in classe dell'insegnante di sostegno o di altro docente, la vigilanza è garantita da quello a cui non è richiesta l'immediata presenza in altra classe. I docenti che iniziano le lezioni dopo la prima ora o che hanno avuto l'ora "libera", sono tenuti a farsi trovare al suono della campana, già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio del docente sulla scolare.

Gli insegnanti sono tenuti a verificare la presenza degli alunni ad ogni cambio dell'ora e a registrare le variazioni e a comunicare tempestivamente alla Presidenza eventuali anomalie.

#### **(f) ALLONTANAMENTO DALLA CLASSE E SPOSTAMENTI**

I docenti hanno l'obbligo di evitare, sfavorire e non promuovere l'allontanamento degli alunni dal luogo di attività. Gli spostamenti degli alunni, interni all'edificio o fra edifici diversi, devono avvenire solo in presenza di adeguata vigilanza da parte dei docenti o dei collaboratori scolastici in modo ordinato e senza recare disturbo alle attività.

#### **(g) TEMPORANEA ASSENZA DELL'INSEGNANTE**

E' fatto divieto assoluto ai docenti di assentarsi arbitrariamente dall'aula e lasciare incustodita la classe durante l'ora di lezione. In caso di grave necessità il docente ha l'obbligo, prima di allontanarsi dall'aula, di incaricare, per un tempo limitato e strettamente necessario, un collaboratore scolastico in servizio sul piano dell'edificio in cui si trova la classe, di vigilare momentaneamente sugli alunni.

I collaboratori scolastici in servizio nel piano devono accertarsi all'inizio dell'attività che in tutte le classi sia in servizio un docente.

#### **(h) INTERVALLO**

La vigilanza degli alunni durante l'intervallo delle lezioni è effettuata dai docenti in servizio della terza ora coadiuvati dai collaboratori scolastici di turno. Si svolgerà nelle classi e nei corridoi del plesso di competenza.

Durante la ricreazione gli alunni potranno uscire dalla classe sia per l'acquisto dei prodotti a disposizione nei distributori automatici sia per recarsi ai servizi igienici.

I docenti e i collaboratori scolastici sono tenuti a regolare un accesso ordinato ai servizi.

Non è assolutamente consentito allontanarsi dall'Istituto, circolare nel cortile esterno, sostare nelle scale d'emergenza, affacciarsi nei balconi dell'edificio.

## **(i) LA VIGILANZA DEGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI**

La vigilanza sugli studenti portatori di handicap psichico grave, particolarmente imprevedibili per le loro azioni e impossibilitati ad autoregolarsi, deve sempre essere assicurata dal docente di sostegno o dall'assistente polivalente, se assegnato, dal Comune o dal docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.

## **(l) LA VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE LE ATTIVITÀ EXTRASCOLASTICHE**

La vigilanza degli alunni durante le attività extrascolastiche (visite guidate, viaggi di istruzione, spettacoli teatrali e cinematografici, manifestazioni sportive, mostre, ecc.) è affidata con incarico del Dirigente Scolastico e costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio.

I docenti accompagnatori devono accompagnare gli alunni e svolgere attività di sorveglianza durante tutto il tempo in cui sono ad essi affidati.

### **ART. 13 – ACCESSO NELLE ORE EXTRASCOLASTICHE**

Una volta alla settimana, da stabilire all'inizio dell'anno scolastico, con la presenza volontaria o istituzionalizzata da una delibera del collegio di un docente, la scuola sarà aperta agli alunni (o anche ex alunni) che intendono riunirsi in gruppi o associazioni. A tale proposito, per agevolare il corretto svolgersi delle riunioni e per evitare eventuali infiltrazioni pericolose, anche gli alunni o ex alunni saranno muniti di tesserino di riconoscimento. La gestione delle attività verrà attuata in applicazione dell'art. 5 del D.P.R. n. 567 del 10 ottobre 1996, modificato dal D.P.R. n° 156 del 9 aprile 1999, dal D.P.R. n° 105 del 13 febbraio 2001, dal D.P.R. n° 301 del 23 dicembre 2005, concernente il regolamento delle iniziative complementari e delle attività integrative nelle istituzioni scolastiche.

### **ART. 14 - COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI – SANZIONI DISCIPLINARI**

La scuola realizza, mediante lo studio e l'apprendimento, un processo graduale e continuo che ha come finalità la crescita complessiva degli allievi.

Nella scuola, luogo privilegiato, spesso unico, per una formazione umana e culturale dei giovani, si realizzano momenti comportamentali didattici e culturali fondamentali per l'allievo quali:

- ✓ Il dialogo quotidiano con i docenti e con le altre componenti della scuola;
- ✓ Il confronto, sul piano spaziale e temporale, con la struttura organizzativa dell'Istituto;
- ✓ Il confronto con le idee e con la realtà degli altri;
- ✓ La mediazione e la qualificazione culturale delle esperienze di contatto con la realtà esterna;
- ✓ La guida alla realizzazione di proposte culturali autonome degli allievi.

Pertanto, gli alunni sono obbligati a:

- ✓ Frequentare regolarmente le lezioni; giustificare le assenze;
- ✓ Svolgere assiduamente gli obblighi di studio;
- ✓ Aver cura del proprio posto di lavoro in aula e nei laboratori;



- ✓ Tenere un comportamento che, rispettoso dei diritti e dei doveri del Capo d'istituto, dei docenti, del personale, dei loro compagni, risulti adeguato alla serietà della Istituzione scolastica quale luogo di formazione e di educazione;
- ✓ Osservare le disposizioni relative al sistema organizzativo e di sicurezza dell'istituto;
- ✓ Utilizzare correttamente le strutture, le attrezzature, i sussidi didattici dell'istituto;
- ✓ Non arrecare danni al patrimonio della scuola;
- ✓ Rispettare, anche fuori dalla scuola, le Leggi e le regole di convivenza civile poste a garanzia delle libertà di tutti;
- ✓ Rispettare il Codice in materia di protezione dei dati personali.

Altresì, gli studenti dovranno astenersi:

- ✓ Dall'utilizzo improprio dei telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici volto a turbare il corretto e sereno svolgimento delle attività didattiche;
- ✓ Dall'acquisizione e/o divulgazione di immagini, filmati o registrazioni vocali mediante l'utilizzo nella scuola di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici;
- ✓ Dall'uso improprio di immagini, o di registrazione vocale, di persone (allievi, genitori, docenti, personale scolastico, DS);
- ✓ Dalla divulgazione, senza autorizzazione o titolo, di dati personali e/o sensibili di alunni, familiari, personale docente o ATA.

La mancata attuazione ai doveri indicati comporta per l'allievo personale responsabilità, configurabile nel mancato raggiungimento di un adeguato livello di maturazione umana e culturale.

Comunque, è applicato il DPR 22 giugno 2009, n. 122: ***“... 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 personalizzato”. ... “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”.***

I provvedimenti disciplinari previsti dal presente articolo hanno valenza educativa in quanto ritenuti necessari ed opportuni al fine di garantire un regolare, sereno, proficuo svolgimento delle attività promosse dalla scuola, e altresì la civile e democratica convivenza.

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

Il presente regolamento non intende sanzionare, sul piano disciplinare:

- La mancata applicazione costante allo studio, anche al di fuori del normale orario di lezioni
- La mancata partecipazione consapevole all'attività didattica durante le ore di lezione

La valutazione di tali negativi comportamenti è demandata al Consiglio di classe in sede di valutazione quadrimestrale e finale.

I comportamenti censurati sul piano disciplinare, tenuti anche fuori dalla scuola in occasione di attività quali visite guidate, viaggi di istruzione, partecipazione a rappresentazioni, a convegni, a dibattiti, a conferenze, sono i seguenti:

COMPORTAMENTI CHE CONFIGURANO MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE PER L'IRROGAZIONE DELLA SANZIONE
a) Frequenza irregolare	Ammonizione	Docente o DS
<p>b) Uso del cellulare o di altri dispositivi elettronici durante le attività didattiche.</p> <p>Utilizzo improprio dei telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici volto a turbare il corretto e sereno svolgimento delle attività didattiche.</p> <p>Acquisizione e/o divulgazione di immagini, filmati o registrazioni vocali mediante l'utilizzo nella scuola di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici.</p> <p>Uso improprio di immagini, o di registrazione vocale, di persone (allievi, genitori, docenti, personale scolastico, DS).</p>	Ammonizione Allontanamento 1 giorno	Docente o DS Consiglio di classe
	Ammonizione Allontanamento da 1 a 3 giorni	Docente o DS Consiglio di classe
	Ammonizione Allontanamento da 1 a 5 giorni	Docente o DS Consiglio di classe
	Ammonizione Allontanamento da 1 a 5 giorni	Docente o DS Consiglio di classe
c) Atti e comportamenti (schiamazzi, grida altro) che disturbano il regolare svolgimento delle attività.	Ammonizione Allontanamento da 1 a 5 giorni	Docente o DS Consiglio di classe
d) Comportamenti indecorosi o inadeguati.	Ammonizione Allontanamento da 1 a 5 giorni	Docente o DS Consiglio di classe
e) Comportamenti irrispettosi (insulti, offese personali, ecc.) nei confronti di altri allievi, del DS, dei docenti, del personale non docente.	Ammonizione Allontanamento da 5 a 10 giorni	Docente o DS Consiglio di classe
f) Espressioni irrispettose e intenzionalmente offensive (turpiloquio, bestemmie, ecc.) verso le istituzioni o lesive della altrui sensibilità morale o religiosa. Mancato rispetto delle regole di convivenza civile.	Ammonizione Allontanamento da 5 a 10 giorni	Docente o DS Consiglio di classe
g) Minacce, tentata aggressione, nei confronti di altri allievi, del DS, dei docenti, del personale non docente.	Ammonizione Allontanamento da 5 a 15 giorni	Consiglio di classe

<b>COMPORAMENTI CHE CONFIGURANO MANCANZE DISCIPLINARI</b>	<b>SANZIONI</b>	<b>ORGANO COMPETENTE PER L'IRROGAZIONE DELLA SANZIONE</b>
<b>h) Allontanamento arbitrario dall'Istituto durante le ore di lezione.</b>	<b>Allontanamento 7 giorni</b>	<b>Consiglio di classe</b>
<b>i) Violenza fisica, aggressione, nei confronti di altri allievi, del DS, dei docenti e del personale non docente.</b>	<b>Allontanamento da 10 a 15 giorni</b>	<b>Consiglio di classe</b>
<b>j) Uso di sigarette negli ambienti scolastici.</b>	<b>Ammonizione Allontanamento da 1 a 5 giorni</b>	<b>Docente o DS Consiglio di classe</b>
<b>k) Danni alle strutture o alle attrezzature anche mediante imbrattamento.</b>	<b>Risarcimento danno Ammonizione Allontanamento da 1 a 5 giorni</b>	<b>Docente o DS Consiglio di classe</b>
<b>l) Atti vandalici alle strutture o alle attrezzature.</b>	<b>Risarcimento danno Ammonizione Allontanamento da 5 a 15 giorni</b>	<b>Docente o DS Consiglio di classe</b>
<b>m) Falsificazione o manomissione o distruzione di atti scolastici (registri, documenti, etc.).</b>	<b>Allontanamento da 10 a 15 giorni</b>	<b>Consiglio di classe</b>
<b>n) Divulgazione, senza autorizzazione o titolo, di dati personali e/o sensibili di alunni, familiari, personale docente o ATA.</b>	<b>Allontanamento da 5 a 15 giorni</b>	<b>Consiglio di classe</b>

Le sanzioni disciplinari (D.P.R 235/2004 art. 1):

- Sono inflitte solo dopo aver invitato l'alunno ad esporre le proprie ragioni o giustificazioni;
- Sono irrogate dopo verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato;
- Sono proporzionate alla gravità della infrazione, della eventuale reiterazione, delle conseguenze che derivano dal comportamento censurato;

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. A tal fine lo studente può, quale alternativa alla sanzione disciplinare o come misura accessoria che si accompagna alla sanzione dell'allontanamento, prestare attività quali: pulizia dei locali della scuola, riordino dei libri della biblioteca scolastica, attività di ricerca, attività di volontariato, produzione di elaborati o di relazione che inducano alla riflessione su tematiche particolari, frequenza di corsi di formazione. Tale possibilità, tenuto conto delle proposte eventualmente formulate dallo studente, è deliberata dall'organo competente a comminare la sanzione.

Altresi, può essere disposto l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica qualora siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. Per tali fatti:

- In deroga al limite generale previsto nel presente articolo, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.
- nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico
- Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso dell'anno, ad altra scuola.

Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.

La sanzione della ammonizione è trascritta nel registro elettronico. Le sanzioni che comportano allontanamento dalla scuola sono registrate nel verbale dell'organo collegiale che ha comminato la sanzione.

Copia di ogni sanzione è depositata nel fascicolo personale dell'alunno. Qualunque sanzione è comunicata all'alunno e ai genitori.

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

Nei periodi di allontanamento deve essere previsto per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori, tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

Per l'impugnazione delle sanzioni disciplinari si applica l'articolo 5 del D.P.R. 24/6/98 n. 249" Statuto degli studenti e delle studentesse", come modificato con il DPR 21/11/2007 n. 235.

Chiunque vi abbia interesse può, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, produrre ricorso contro le sanzioni disciplinari. Il ricorso è inviato all'Organo di garanzia interno alla scuola, che decide nel termine di dieci giorni. Di norma, il provvedimento disciplinare è immediatamente esecutivo; tuttavia, in presenza di impugnazione e su richiesta dello studente, il DS può sospendere la applicazione della sanzione fino alla conclusione del ricorso.

L'organo di garanzia, che su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse decide anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento, è presieduto dal DS ed è composto da due docenti designati dal consiglio di istituto, da due rappresentanti eletti dagli studenti eletti nei Consigli di classe, da due rappresentanti eletto dai genitori eletti nei Consigli di classe. Oltre a detti membri effettivi sono, con le medesime modalità, individuati altrettanti membri supplenti. I membri

supplenti sostituiscono il titolare ogni qualvolta questi non possa per qualsiasi motivo partecipare alla riunione.

La elezione dei rappresentanti degli studenti e dei rappresentanti dei genitori si svolgono in apposita assemblea convocata e presieduta dal DS.

I membri dell'organo di garanzia non possono partecipare a sedute ove vengano trattate questioni nelle quali sono parte, o relative a parenti o affini entro il quarto grado, o conseguenza di deliberazione del Consiglio di classe del quale sono membri.

### **ART. 15 - Fumo**

In ogni locale dell'Istituto è vietato fumare. Il divieto comprende: gli spazi chiusi e aperti, aule, uffici, corridoi, locali destinati a servizio igienico, laboratori, biblioteca, palestra, cortili.

Sarà rispettato dagli alunni, dal personale docente e ATA, da chiunque si trovi per qualsiasi motivo nei locali scolastici.

È fatto obbligo al personale docente e ATA di assumere le iniziative utili per il rispetto del divieto segnalando al DS, e/o agli incaricati responsabili della vigilanza, qualsiasi caso degno di attenzione.

Le violazioni saranno punite con le sanzioni e le punizioni disciplinari previste dalla Legge e da questo Regolamento

### **ART. 16 - Telefoni cellulari e apparecchiature elettroniche.**

È vietato agli alunni l'uso, in classe durante le ore di lezione, di telefoni cellulari e di smartphone di qualsiasi tipo, comprese le apparecchiature in grado di inviare fotografie e immagini, e altresì di apparecchiature elettroniche portatili di tipo palmare o personal computer portatili in grado di collegarsi all'esterno tramite connessione wireless.

Il divieto è dettato dalla necessità di evitare disturbo allo svolgimento delle lezioni o un illecito uso di fonti di informazione.

L'uso dei telefoni e delle altre apparecchiature non è vietato nell'intervallo tra le lezioni.

A seguito di autorizzazione del docente si possono usare in classe apparecchiature per la registrazione delle lezioni o per l'acquisizione di informazioni.

Il mancato rispetto della disposizione comporta il ritiro temporaneo dell'apparecchio e le sanzioni disciplinari previste da questo Regolamento.

### **ART. 17 - PATTO EDUCATIVO di CORRESPONSABILITÀ**

Lo studente e i genitori hanno, contestualmente alla iscrizione all'Istituto Tecnico Commerciale per Geometri "Tomasi di Lampedusa", obbligo di sottoscrivere un Patto educativo di corresponsabilità nel quale sono puntualmente definiti i diritti e i doveri che l'istituzione scolastica autonoma e gli studenti e le famiglie intendono condividere nel loro rapporto.

Il Patto, allegato al presente Regolamento di cui è parte integrante, è annualmente riconsiderato ed eventualmente modificato, entro la data della presentazione della domanda di iscrizione all'Istituto Tecnico Commerciale per Geometri "Tomasi di Lampedusa". A tal fine, gli studenti e i genitori, e altresì i docenti e il personale ATA, possono produrre proposte.

## **ART. 18 - CONSERVAZIONE DELLE STRUTTURE E DELLE DOTAZIONI**

Le strutture e le dotazioni dell'Istituto Tecnico Commerciale per Geometri "Tomasi di Lampedusa" costituiscono patrimonio pubblico che abbisogna di tutela e rispetto. I danni, causati anche da incuria, devono essere risarciti.

Nei confronti degli alunni che non abbiano provveduto al risarcimento di danni causati si procederà secondo il precedente articolo 14.

## **ART. 19 - RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA**

È previsto un incontro settimanale antimeridiano con ciascun docente della durata di un'ora.

La informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini del I quadrimestre e finali ha luogo in apposito incontro, programmato dopo la conclusione degli scrutini.

## **ART. 20 - MODIFICHE DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento, può essere modificato, a maggioranza semplice, ogni qualvolta il Consiglio di Istituto ne ravvisi la necessità, anche su sollecitazione del collegio dei docenti o delle assemblee degli alunni o dei genitori.

## **Allegati al Regolamento:**

### **Allegato n. 1**

## **Regolamento di accesso alla biblioteca, modalità del prestito e della consultazione**

La biblioteca è aperta al pubblico dalle ore 9.00 alle ore 12.00 tutti i giorni

Sono ammessi alla consultazione:

- Senza alcuna particolare autorizzazione:
- Gli alunni, i docenti, il personale non docente dell'Istituto Tecnico Commerciale per Geometri "Tomasi di Lampedusa".
- I genitori degli alunni dell'Istituto Tecnico Commerciale per Geometri "Tomasi di Lampedusa".
- Con autorizzazione rilasciata dal DS:
- Gli ex allievi del dell'Istituto Tecnico Commerciale per Geometri "Tomasi di Lampedusa".
- I familiari degli allievi dell'Istituto Tecnico Commerciale per Geometri "Tomasi di Lampedusa".
- I docenti di altre scuole. Gli allievi di altre scuole.
- Quanti devono compiere ricerche.

Modalità del prestito di norma, si concede in prestito un solo volume;

- La durata del prestito è di due settimane, eventualmente rinnovabili;
- Non sono dati in prestito fascicoli di periodici, opere di frequente consultazione in sede o quelle individuate come supporto informativo o di documentazione per attività didattiche o sperimentali programmate, dizionari di uso personale nelle prove di verifica in aula;
- Il prestito a persona che non sia alunno, o docente, o non docente dell'Istituto Tecnico Commerciale per Geometri "Tomasi di Lampedusa" è possibile solo dopo apposita autorizzazione rilasciata dal responsabile nominato.

## **Allegato n. 2**

### **Regolamento per l'utilizzo delle dotazioni informatiche di istituto e dell'aula di informatica**

- Nelle aule fornite di dotazioni informatiche (laboratorio lingue, aula informatica) possono accedere i docenti e gli allievi in possesso di adeguate conoscenze sull'uso del personal computer. In particolare coloro i quali abbiano frequentato corsi appositi, eventualmente istituiti dalla scuola.
- 
- Per l'utilizzo di ogni singolo personal computer presente nella scuola è obbligatoria la compilazione dell'apposito libretto d'uso al fine di rilevare la frequenza di accesso e la presenza di eventuali difetti di funzionamento.

#### **É vietato**

- Installare e utilizzare programmi e file privi dell'apposita licenza d'uso
- Manomettere o danneggiare l'hardware ed il software
- Usare floppy o, in generale, programmi che potrebbero contenere virus
- Utilizzare o stampare documenti personali se non a fini didattici
- Visitare siti web estranei a necessità didattiche, documentarie o formative.
- Accendere e spegnere il personal computer secondo procedure inidonee e scorrette.
- Alterare lo sfondo del desktop e degli screen saver e ogni settaggio presente nelle macchine.
- Lasciare in memoria documenti e file di interesse personale.
- Fare acquisti in rete, stipulare accordi di carattere economico con enti pubblici e privati.
- E' obbligatorio avere cura delle macchine impedendo ogni danneggiamento o uso improprio.
- È obbligatorio, ove presenti, preservare le macchine con le apposite foderine di protezioni alla fine dell'utilizzo.

#### ***In particolare, per l'aula di informatica:***

- Consentito l'uso ai docenti in possesso di conoscenze idonee per l'utilizzo delle macchine e della rete.
- Obbligatorio prenotare l'uso almeno tre giorni prima della lezione presso il tecnico di Istituto, specificando giorno, modulo e classe interessata.
- Obbligatorio compilare l'apposito registro d'utilizzo e attenersi alle indicazioni sopra riportate.
- Obbligatorio segnalare tempestivamente guasti o disfunzioni all'Assistente Tecnico.
- Obbligatoria da parte dei docenti la vigilanza in occasione delle sedute in aula di informatica.
- La custodia delle attrezzature e del materiale è affidata, dal direttore dei servizi generali e amministrativi, su indicazione vincolante del dirigente, ad un docente di informatica.



## **Allegato n. 3**

### **Utilizzazione delle palestre**

- La palestra è utilizzata per le lezioni di educazione fisica. I docenti di educazione fisica determineranno, qualora necessario, le modalità per la contemporanea utilizzazione da parte di più classi.
- Gli alunni accedono in palestra, e utilizzano le attrezzature, solo in presenza dell'insegnante e indossando idoneo abbigliamento. In assenza dell'insegnante è vietato utilizzare la palestra e gli attrezzi ivi contenuti.
- Gli alunni impegnati nelle lezioni di educazione fisica possono lasciare la palestra solo al suono della campana che conclude l'ora di lezione.
- Nel caso di infortunio o di malore, di qualsiasi tipo, anche lieve, l'allievo ha l'obbligo di informare immediatamente il docente.
- La custodia delle attrezzature e del materiale è affidata, dal direttore dei servizi generali e amministrativi, su indicazione vincolante del dirigente, ad un docente di educazione fisica. Si applica l'art. 27 del D.A. Reg. P.I. n°895 del 31/12/2001.
- Al fine del presente regolamento per palestra si intende: la palestra coperta dell'istituto, il cortile interno e ogni altro spazio utilizzato per le lezioni di educazione fisica.

## **Allegato n. 4**

### **Utilizzazione delle strutture scolastiche**

- Le strutture scolastiche possono essere utilizzate, al di fuori dell'orario delle lezioni, dai genitori degli alunni, dagli studenti, dai docenti, dal personale A.T.A., da Enti o Associazioni.
- I locali scolastici, e le attrezzature, possono essere concessi con provvedimento del DS, tenuto conto delle Regolamento emanato dal Consiglio Provinciale scolastico e di quanto deliberato dal Consiglio di Istituto.