



Istituto di Istruzione  
Secondaria Superiore

**LUIGI RUSSO**

70043 – Monopoli (Ba)

# REGOLAMENTO D'ISTITUTO

**a.s. 2015/16 e seguenti**

*Approvato con delibera n. 5  
del Consiglio d'Istituto del 2 maggio 2014  
e aggiornato con delibera n. 7  
del Consiglio d'Istituto del 29 giugno 2015  
e delibera n. 9 del Consiglio d'Istituto del 11  
dicembre 2015*



Vista la L. 241 del 07/08/1990 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

Visto il D.Lgs. 297 del 16/04/1994 - T.U. delle disposizioni legislative in materia di istruzione

Visto il D.P.C.M. del 07/06/1995 - Schema generale di riferimento per la Carta dei Servizi Scolastici

Vista la L. 59 del 15/03/1997

Visto il D.M. 382 del 10/03/1998 – Regolamento di sicurezza per le scuole

Vista la L. 269 del 1998 – Tutela dei minori

Visto il DPR 275 del 08/03/1999 - Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59

Visto il D.I. 44 del 01/02/2001 - Regolamento concernente le “Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”

Visto il D.Lgs. 165 del 30/03/2001 - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche – e s.m.i.

Visto il D.P.R. del 24 giugno 1999 n. 249 - Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria;

Visto il D.Lgs. 196 del 30/06/2003 – Codice in materia di protezione dei dati personali

Vista la C.M. n. 2312 del 25/11/2005 – Linee guida per interventi finalizzati all’assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico

Visto il Decreto del M.P.I. n. 305 del 07/12/2006 – Regolamento recante identificazione dei dati sensibili e giudiziari trattati e delle relative operazioni effettuate dal Ministro della Pubblica Istruzione

Vista la C.M. 72 del 19/12/2006 – Linee di indirizzo su procedimenti e sanzioni disciplinari nel comparto scuola

Vista la Direttiva Ministeriale n. 16 del 05/02/2007 – Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e lotta al bullismo

Vista la C.M. n. 30 del 15/03/2007 – Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari

Vista il D.P.R. n. 235 del 21/11/2007 - Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria

Vista la Direttiva del MPI n. 104 del 30/11/2007 – Linee guida per la tutela della privacy in caso di utilizzo di telefonini

Vista la nota Prot. n. 3602/P0 del 31/07/2008 – Chiarimenti applicativi in merito al D.P.R. n. 235 del 21/11/2007

Visto il D.Lgs. 81/2008 – Testo unico in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro

Visto il D.Lgs. 150/2009 – Attuazione della L.15 del 4/03/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni

Visto il D.L. n. 104 del 12/09/2013 convertito nella L.128/2013

Visto il CCNL 2006/09 comparto scuola sottoscritto in data 27/11/2007

Visto il Codice Civile

Visto il Codice Penale

## **PREMESSA**

*Lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R. 249/1998, così come modificato e integrato dal D.P.R. 235/2007) contiene indicazioni sui diritti e i doveri degli alunni, è parte integrante del presente Regolamento d'Istituto e ad esso si fa espresso richiamo.*

*Gli Studenti e le Studentesse hanno il dovere di conoscere il contenuto del Regolamento vigente nell'I.I.S.S. "L. Russo" ed osservare quanto in esso prescritto.*

1. La Scuola è luogo di formazione e di educazione che garantisce, attraverso lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La Scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dall'ordinamento giuridico italiano ripresi nell'insegnamento della disciplina Cittadinanza e Costituzione.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo delle personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del senso di responsabilità e dell'autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita sociale.
4. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza, promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza degli studenti stranieri e alla realizzazione di attività interculturali.
5. Nell'Istituto sono vietati atti d'intimidazione della libera e democratica espressione o partecipazione delle varie componenti alla vita della scuola, manifestazioni di intolleranza e qualsiasi forma di violenza e discriminazione.
6. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, anche avuto riguardo al ruolo che ciascuno ricopre, quale che sia la loro età e condizione, sul ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.
7. Nella convinzione che le regole aiutino a raggiungere gli obiettivi formativi che la Scuola e la società civile si propongono, l'Istituto chiede la collaborazione delle famiglie con la sottoscrizione comune del Patto Educativo di Corresponsabilità, in modo da poter evitare i richiami e le sanzioni previsti dal Regolamento di disciplina.

## **PARTE PRIMA**

### **NORME RIGUARDANTI GLI STUDENTI**

#### ***Art. 1 - DIRITTI DEGLI STUDENTI***

1. Gli Studenti hanno diritto ad una formazione culturale e professionale che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.
2. Gli Studenti hanno diritto ad essere informati in maniera efficace e tempestiva sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola e in particolare hanno diritto di conoscere:
  - a) Il P.O.F. e il Regolamento di Istituto;
  - b) La programmazione del Consiglio di Classe e le singole programmazioni disciplinari;
  - c) I regolamenti predisposti dai responsabili dei Laboratori, della Biblioteca, della Palestra;
  - d) Le norme di sicurezza e il piano di evacuazione;
  - e) I criteri organizzativi per le prove di accertamento dell'avvenuto recupero delle insufficienze.
3. Gli Studenti hanno altresì diritto ad essere tempestivamente informati di tutte le iniziative promosse da enti o associazioni che possano contribuire alla loro crescita umana, alla formazione culturale e professionale e al loro orientamento verso ulteriori percorsi di formazione o di lavoro.
4. Gli Studenti possono proporre incontri con esponenti delle istituzioni e/o con esperti per approfondire tematiche di particolare interesse didatticamente attinenti agli argomenti di studio;
5. Gli Studenti hanno diritto a usufruire di locali scolastici accoglienti ed efficienti, spaziosi e puliti, corredati delle attrezzature necessarie allo studio e all'apprendimento.
6. Agli Studenti deve essere garantita la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che devono essere adeguati anche ai diversamente abili, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
7. Gli Studenti hanno diritto a svolgere riunioni ed assemblee a livello di Classe, di Corso e d'Istituto, da realizzare e gestire secondo le indicazioni delle vigenti normative e del presente Regolamento, usufruendo degli spazi e degli strumenti nei locali della Scuola.
8. Nell'ambito della comunità scolastica è diritto-dovere degli studenti di partecipare agli organi collegiali a livello di istituto nei modi e nei limiti stabiliti dalle norme vigenti in materia.

#### ***Assemblea di Classe***

1. L'assemblea di classe può aver luogo una volta al mese, nel limite di due ore di lezione, non necessariamente consecutive di una giornata, alternando i giorni della settimana e in proporzione alle ore di lezione delle diverse discipline.
2. Non è autorizzata alcuna assemblea nell'ultimo mese di Scuola.
3. La richiesta con la data e l'ordine del giorno dell'assemblea deve essere preventivamente (almeno 5 giorni prima) comunicata dai rappresentanti di classe al Dirigente Scolastico, controfirmata dai Docenti interessati, unitamente all'ordine del giorno.
4. E' consentita una seconda assemblea mensile, quando si svolge al di fuori dell'orario di lezione, subordinatamente alla disponibilità dei locali.
5. L'assemblea è presieduta da uno dei due rappresentanti di classe.

6. Gli Studenti possono rinunciare all'esercizio del diritto di assemblea, qualora, nel formulare l'o.d.g. non ravvisino argomenti tali da rendere proficuo lo svolgimento dell'assemblea.
7. Il Docente che lo riterrà opportuno, senza violare gli spazi di libertà propri dei giovani, potrà sollecitare l'impegno, la correttezza metodologica e la valenza formativa del dibattito.
8. In caso di non ordinato svolgimento dell'assemblea, la stessa può essere sciolta dal D.S. o dal suo collaboratore.
9. Dell'avvenuta assemblea deve essere redatto verbale sull'apposito registro delle assemblee di classe custodito in Segreteria didattica.

### ***Assemblea d'Istituto***

1. L'Assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco, espressione quest'ultimo dei rappresentanti degli studenti nei Consigli di classe, o del 10% degli studenti.
2. La richiesta deve essere presentata almeno 5 giorni prima al Dirigente Scolastico.
3. E' consentito lo svolgimento di un'assemblea d'Istituto al mese, nel limite delle ore di lezione di una giornata, alternando i giorni della settimana e concordando preventivamente con il Dirigente Scolastico il calendario annuale delle stesse.
4. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dall'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali.
5. I punti all'ordine del giorno dell'Assemblea d'Istituto possono essere relativi all'approfondimento dei problemi della Scuola o all'approfondimento dei problemi della società. Tale approfondimento deve svolgersi in funzione della formazione culturale e civile degli studenti. A tal fine, è possibile organizzare la visione di film o di rappresentazioni teatrali o, su richiesta del Comitato, dibattiti con la partecipazione di esperti su problemi sociali, culturali, artistici e scientifici.
6. Su richiesta degli Studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e/o per lavori di gruppo.
7. Gli argomenti all'o.d.g. dovranno essere di portata tale da giustificare lo svolgimento dell'Assemblea stessa. Qualora gli alunni ne ravvisino l'opportunità, possono autonomamente rinunciare, anche solo per una parte del tempo, all'esercizio di questo diritto, beneficiando del normale svolgimento delle lezioni, previo accordo con i docenti interessati.
8. L'ordinato svolgimento dell'Assemblea d'Istituto deve essere assicurato dal Presidente dell'assemblea, coadiuvato dal Comitato Studentesco.
9. Il Dirigente Scolastico o un suo delegato ha il potere di intervenire nei casi di violazione del regolamento o di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea. L'intervento è attuato solo quando gli organi normalmente preposti all'assemblea non siano manifestamente in grado di provvedere in proposito.
10. All'Assemblea di Istituto possono assistere il Dirigente Scolastico o un suo delegato e i docenti. In nessun caso questo diritto può essere limitato.
11. Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.
12. Dell'avvenuta assemblea deve essere redatto verbale sull'apposito registro conservato presso la Segreteria didattica.

### ***Locali per assemblee studentesche diversi da quelli scolastici***

1. Nel caso in cui la scuola non disponesse, per le assemblee di istituto, di locali sufficientemente capienti, sempre che gli studenti non intendano svolgere assemblee per classi parallele, potranno essere utilizzati, previo accordi tra gli istituti interessati, i locali di altre scuole o quelli eventualmente messi a disposizione dal Comune o dalla Provincia, o strutture private, senza alcun onere a carico del bilancio della scuola.
2. Le famiglie saranno preavvisate circa la data e i locali in cui si terrà l'assemblea attraverso tempestiva circolazione di comunicazione consultabile nel Sito istituzionale.

### ***Comitato Studentesco***

1. Il Comitato studentesco d'Istituto, è formato dai rappresentanti degli studenti nei Consigli di classe. Oltre ai compiti assegnati dalla Legge (convocazione delle assemblee studentesche d'istituto, funzione di garanzia per l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'assemblea) esso svolge altri compiti, eventualmente affidatigli dall'Assemblea studentesca d'Istituto, nel rispetto sempre della normativa vigente.
2. Non sono applicabili a tale Comitato le particolari agevolazioni che la Legge prevede per le Assemblee di Classe o di Istituto: la possibilità di svolgere dibattiti in ore coincidenti con l'orario delle lezioni ed organizzare dibattiti con la partecipazione di esperti.
3. Compatibilmente con la disponibilità di locali e con le esigenze di funzionamento della scuola, il Dirigente Scolastico, previa deliberazione di carattere generale del Consiglio di istituto, può consentire, di volta in volta, l'uso di un locale scolastico per le riunioni del Comitato studentesco da tenersi fuori dall'orario delle lezioni, o a discrezione del Dirigente Scolastico, durante la mattinata.
4. Alle riunioni possono partecipare i rappresentanti eletti nel Consiglio d'istituto e nella Consulta Provinciale degli studenti, senza diritto di voto.

### ***Modalità di apertura pomeridiana della scuola.***

1. La Scuola, quale centro di promozione culturale, sociale e civile, rimane aperta tutti i pomeriggi per lo svolgimento di attività didattiche, curricolari o extracurricolari, anche organizzate dagli Alunni se condivise dagli Organi Collegiali e autorizzate dal Dirigente Scolastico, purché in presenza dei docenti che ne garantiscano la vigilanza.
2. Il Dirigente Scolastico autorizza l'accesso degli alunni alle aule, per motivi di studio collettivo o individuale, soltanto in presenza di un docente disponibile, delegato alla vigilanza, previa richiesta scritta, almeno cinque giorni prima, nella quale siano dichiarati i motivi, i partecipanti, l'orario di permanenza.
3. Sono vietate forme di occupazione temporanea o duratura dei locali o delle strutture della scuola da parte degli alunni, nonché attività di autogestione. Sono invece ammissibili attività di cogestione docenti-alunni, anche a classi aperte.

### ***Funzionamento della biblioteca, dei gabinetti scientifici, dei laboratori e delle palestre.***

1. L'uso della biblioteca, dei gabinetti scientifici, dei laboratori e delle palestre è regolato dai rispettivi regolamenti ai quali si rinvia.

## **Art. 2 – DOVERI DEGLI STUDENTI**

### ***Comportamento a Scuola***

1. Gli Studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio.
2. Lo Studente deve rispettare e fare rispettare i beni degli altri e il patrimonio della Scuola utilizzando correttamente le strutture, gli arredi e le attrezzature.
3. Nei locali scolastici, anche i più nascosti o all'aperto (entro i limiti delle zone recintate), è vietato fumare anche le sigarette elettroniche; verso i trasgressori saranno presi i provvedimenti disciplinari previsti dall'Art. 7 e dalla Tabella "A" del presente Regolamento e le sanzioni pecuniarie previste dall'*art. 1 co. 189 della Legge 311/04 (D.L. n. 104 del 12/09/2013, art.4, convertito nella Legge n. 128/2013)*.
4. Nel caso di momentanee assenze dell'Insegnante o al cambio dell'ora, gli Studenti devono conservare un comportamento disciplinato, senza uscire dall'aula o arrecare disturbo alle altre classi.
5. Tutti gli spostamenti degli Studenti dovranno essere effettuati puntualmente, in modo rapido, silenzioso, ordinato e non dispersivo.
6. Può uscire dall'aula, per qualsiasi necessità con il permesso dell'Insegnante, solo uno Studente per volta. Salvo importanti motivi, non sono consentite uscite dall'aula alla prima ora di lezione e comunque nei primi e negli ultimi cinque minuti di ogni ora di lezione. Le uscite dall'aula devono essere di breve durata.
7. Gli Studenti, quando escono dall'aula, non devono soffermarsi nei corridoi a chiacchierare con il personale ATA o con altri Studenti.
8. Gli Studenti devono rispettare i locali e gli arredi scolastici e utilizzare correttamente i macchinari e le suppellettili a disposizione, non devono deturpare le pareti dei corridoi, delle aule e dei bagni con scritte o disegni. Ogni danno o guasto volontario sarà quantificato e il responsabile sarà tenuto al risarcimento.
9. Gli Studenti devono rispettare l'Istituzione Scolastica adottando un abbigliamento sobrio, decoroso, pulito e ordinato. Non sono appropriati: abiti scollati o eccessivamente sbracciati; pantaloni a vita bassa o che lascino scoperti indumenti intimi; minigonne, abiti attillati o trasparenti, short, pantaloncini, abbigliamento con scritte o immagini offensive o volgari. In classe non è consentito indossare il copricapo.
10. Durante le lezioni, fatta eccezione per le lezioni nelle quali il docente curricolare ne autorizza l'utilizzo, gli alunni non devono utilizzare oggetti non previsti dalla didattica, che possano causare disturbo o distrazione (cellulari, lettori digitali, tablet ecc.), in caso contrario il docente è autorizzato a ritirare temporaneamente l'oggetto.
11. Riguardo l'uso dei telefoni cellulari a scuola, è opportuno che gli studenti ripongano alla prima ora i telefoni in classe, in un apposito cassetto richiudibile a chiave, spenti, e che possano riprenderli soltanto 5 minuti prima del termine delle lezioni dell'ultima ora. I telefoni dovranno essere inseriti in una bustina personalizzata con nome e cognome dello studente (*nuovo testo inserito con delibera del 27 giugno 2015*).

Per motivate esigenze di comunicazione con l'esterno è consentito l'uso del telefono della scuola.

12. In relazione alle varie tipologie di infrazione al presente Regolamento d'Istituto e di Disciplina, sono previsti provvedimenti disciplinari secondo quanto descritto nelle tabelle A e B riportate in seguito.
13. Contestualmente all'apertura di un procedimento disciplinare, il Dirigente Scolastico dispone la segnalazione alla Procura della Repubblica di fatti penalmente rilevanti, per i provvedimenti di competenza.
14. Sarà concessa, in accordo con i docenti del Consiglio di classe, la possibilità di effettuare una pausa ricreativa, rimanendo nelle proprie aule, nell'intervallo compreso tra gli **ultimi cinque minuti della terza ora e i primi cinque minuti della quarta**. Essa avverrà sotto la vigilanza dei docenti in servizio nelle rispettive classi. Gli alunni potranno accedere al distributore di snack e bibite solo negli orari previsti, segnalati con appositi cartelli.

### ***Ingresso a Scuola***

1. Ogni Alunno è tenuto a presentarsi a scuola con puntualità. L'Alunno che giunga in anticipo può sostare compostamente sotto il porticato d'ingresso, in attesa del suono della campana d'ingresso.
2. L'ingresso e l'uscita da scuola deve avvenire soltanto dall'ingresso principale. Le porte o scale d'emergenza devono essere usate solo per lo scopo per cui sono state realizzate.
3. Nelle sedi scolastiche sarà autorizzato l'ingresso nel cortile di biciclette o motorini negli spazi loro destinati, ma all'interno del recinto saranno accompagnati a mano e a motore spento. Non è ammesso l'accesso con autovetture, o altri mezzi a quattro ruote.
4. L'Istituto non si assume alcuna responsabilità per eventuali danni o furti dei mezzi parcheggiati all'interno del recinto scolastico; parimenti, non si assume responsabilità per danni, perdite o altro di cellulari, portamonete ed oggetti di valore.

### ***Ritardi e Giustificazioni***

1. Entrare in ritardo, anche se per pochi minuti, è **inadempienza didattica**, oltre che segno di mancanza di rispetto per i compagni e i Docenti; arreca disturbo e provoca un ritardato avvio dell'attività scolastica.
2. All'avvio delle lezioni, i docenti, nei primi dieci minuti dall'inizio della prima ora, potranno accettare gli Alunni con annotazione sul registro di classe.
3. Gli alunni che entrano alla prima ora dopo i dieci minuti di tolleranza saranno comunque ammessi in classe; il ritardo sarà annotato e conteggiato, anche come frazione oraria, ai fini della frequenza.
4. I **ritardi non dovuti ai mezzi di trasporto**, anche se nei dieci minuti di tolleranza, dovranno essere tassativamente giustificati sul libretto entro il giorno successivo. In caso contrario tale mancanza, **dopo tre giorni, sarà annotata, dall'insegnante della prima ora**, come "ammonizione disciplinare" e segnalata dal Coordinatore del Consiglio di Classe alla famiglia.
5. Al raggiungimento di **tre ammonizioni**, l'alunno potrà incorrere in una sanzione disciplinare, secondo quanto riportato dall'art. 7 del presente Regolamento nella Tab. A.
6. L'ingresso oltre la seconda ora di lezione sarà consentito solo all'Alunno accompagnato da uno dei genitori (o da chi ne esercita la patria potestà) o con giustificazione sul libretto, salvo casi eccezionali.
7. In merito alle richieste di ingresso degli studenti a scuola al di fuori del normale orario delle lezioni, ordinariamente la richiesta dovrà avvenire con il libretto delle giustificazioni a firma di uno

dei genitori. In tal caso il docente che si trova in classe dovrà vistare la richiesta sul libretto, per delega del DS, e contestualmente registrarla sul registro di classe (cartaceo ed elettronico) (*comma così modificato con delibera del 27 giugno 2015*).

8. Nei casi di eventi del genere non precedentemente programmati, in cui sia il genitore a presentarsi a scuola per accompagnare all'ingresso o prelevare lo studente, la compilazione del modulo di autorizzazione, con la registrazione degli estremi del documento del parente, sarà a cura del collaboratore alla reception che apporrà una sigla quale "compilatore". Il docente in classe è delegato dal DS a vistare il modello e a registrare sul registro di classe l'evento (*comma così modificato con delibera del 27 giugno 2015*).
9. Il ripetersi di ritardi o assenze alla prima ora sarà oggetto di comunicazione alla famiglia dello Studente da parte del Coordinatore di Classe.

### ***Uscite anticipate da Scuola***

1. Le uscite anticipate, rispetto al normale orario scolastico programmato, potranno essere autorizzate solo per valide motivazioni e saranno consentite solo se l'alunno sarà prelevato da un genitore (o da persona da questi delegata, all'inizio dell'anno scolastico, con comunicazione scritta) (*comma così modificato con delibera del 27 giugno 2015*).
2. La stessa norma vale per tutti gli Studenti, compreso anche i maggiorenni, con esclusione di coloro i quali siano permanentemente autorizzati dai propri genitori a giustificarsi autonomamente.
3. L'Alunno potrà uscire previa compilazione di formale richiesta da parte di uno dei genitori. Non potranno accettarsi modalità diverse se non quelle sopra descritte, per cui **non valgono fonogrammi** o altre modalità di richiesta espletate a distanza all'ultimo momento (*comma così modificato con delibera del 27 giugno 2015*).
4. **Non si concedono permessi** di uscita anticipata **prima della fine della terza ora di lezione**.
5. Non è consentito cumulare nella stessa giornata permessi di entrata posticipata con permessi di uscita anticipata, tranne che per gli studenti lavoratori.
6. **L'uscita dall'aula dovrà corrispondere all'orario del cambio dell'ora**, per evitare interruzioni all'azione didattica.
7. Gli Alunni al cambio dell'ora e all'ultima ora, prima di uscire, controlleranno che l'aula non sia oltremodo **sporca e disordinata** e provvederanno a lasciarla in maniera decorosa con i banchi e le sedie a posto senza lasciare carte o rifiuti sparsi sui banchi o a terra.
8. L'uscita da Scuola avverrà in modo **silenzioso e ordinato** dopo il suono della campanella.

### ***Alunni Pendolari***

1. Gli Alunni pendolari con particolari ed accertati problemi di trasporto, i cui genitori, sotto propria responsabilità, ne abbiano fatto richiesta, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico all'ingresso con limitato posticipo sull'orario di inizio delle lezioni e/o all'uscita anticipata. Il nome degli alunni pendolari sarà annotato sul registro di Classe con l'indicazione dell'orario concesso. Quest'ultimo sarà conteggiato ai fini della frequenza nel rispetto della normativa vigente.

### ***Assenze e Giustificazioni***

1. Le assenze, così come le entrate posticipate, potranno essere giustificate personalmente da uno dei genitori ovvero utilizzando l'apposito libretto, che deve essere ritirato in Segreteria e firmato da parte di un genitore (o da chi ne fa le veci).
2. Nel caso in cui il libretto personale venga smarrito o esaurito, la domanda del duplicato, indirizzata al D.S. e corredata dalla ricevuta di versamento sul c.c.p. dell'Istituto, dovrà essere presentata, per gli alunni minorenni, dai genitori (o chi ne fa le veci).
3. I genitori (o chi ne fa le veci) sono tenuti a consultare le comunicazioni pubblicate sul Sito Web istituzionale (Circolare interna n. 10 del 16/09/2013) e laddove fossero impossibilitati possono consultare il Sito internet tramite postazione web messa a disposizione nella sede dell'Istituto.
4. La pubblicazione di atti ufficiali della Scuola nella sezione ALBO PRETORIO del sito web ufficiale della stessa istituzione ha valore di notifica legale per tutti gli interessati, secondo quanto previsto dall'art. 32 della Legge 69/2009.
5. In seguito a quanto previsto al comma precedente, l'Istituto presume la certezza della comunicazione alle famiglie nella medesima giornata in cui la comunicazione è trasmessa all'ALBO Pretorio on-line; pertanto, nei casi in cui la comunicazione sia inerente all'uscita anticipata o all'entrata posticipata rispetto al normale orario delle lezioni, l'Istituto presume che la famiglia assuma la propria potestà sul figlio in relazione all'uscita anticipata o all'entrata posticipata.
6. L'eventuale smarrimento del libretto personale, ovvero la circostanza che l'alunno si presenti in classe sfornito di libretto, ovvero la circostanza che l'alunno sia assente il giorno in cui viene dettata la comunicazione non esime i genitori (o chi ne fa le veci) dai propri obblighi e pertanto essi dovranno farsi carico di assumere informazioni relative alle comunicazioni dell'Istituto alle famiglie, attraverso la consultazione delle apposite sezioni del Sito istituzionale.
7. Ciascuna assenza si giustifica al rientro a scuola, all'inizio della prima ora con il docente di classe, utilizzando il libretto compilato in ogni sua parte, e con la firma leggibile del genitore che ha firmato il primo foglio in Segreteria.
8. Nel caso dimentichi di portare la giustificata, l'Alunno è ammesso alle lezioni previa registrazione dell'inadempienza sul registro di classe. Se entro **tre giorni** non avrà provveduto a giustificare regolarmente, il docente della prima ora, previa segnalazione al coordinatore di classe, convocherà la famiglia.
9. Gli Alunni, che hanno raggiunto la maggiore età, **devono seguire le stesse norme previste dai commi precedenti; sarà considerata valida la firma di autocertificazione dell'alunno maggiorenne, solo se accompagnata da una comunicazione scritta di rinuncia alle informazioni scolastiche da parte del genitore**, secondo il modello in uso scaricabile dal sito istituzionale o reperibile presso la Segreteria didattica.
10. Le assenze o periodi di assenza separati da un giorno o più giorni di frequenza dovranno essere giustificati separatamente.
11. Le assenze di oltre cinque giorni, compresi i festivi intermedi, **dovranno essere giustificate con un certificato medico attestante la non contagiosità della malattia**. Tale certificato non è necessario qualora l'assenza, non dovuta a malattia, sia stata preavvisata e motivata al Dirigente Scolastico o al coordinatore di classe.
12. Le assenze collettive non sono consentite e devono essere giustificate personalmente da ciascun alunno.

13. In caso di partecipazione degli studenti a manifestazioni pubbliche riconosciute a livello nazionale, regionale o territoriale, l'assenza da scuola andrà comunque giustificata, ma non sarà considerata tale ai fini della validità dell'a.s. (art. 14 co. 7 del D.P.R. 122/09).

### ***Debito Formativo***

1. Gli Alunni che, al termine dell'Anno Scolastico, abbiano conseguito un debito formativo e siano nella condizione della "sospensione del giudizio di ammissione alla classe successiva", **hanno il dovere di colmare le lacune** con un'idonea preparazione personale, affinché siano in condizione di superare la prova di verifica prevista nei mesi estivi e improrogabilmente, prima dell'inizio del nuovo anno scolastico. Generalmente tali prove si svolgono nella prima settimana dopo il 20 luglio, salvo diversa delibera degli OO.CC. resa nota nei tempi dovuti (*delibera del Collegio dei Docenti n. 5 del 14/11/2013*).
2. A tal fine, gli alunni, dovranno rafforzare la loro preparazione con la frequenza di attività di sportello didattico per piccoli gruppi a partire dall'inizio del secondo quadrimestre e, compatibilmente con le risorse disponibili in relazione alla diffusione delle carenze, con corsi di recupero organizzati dalla scuola, che possono servire a supportare e strutturare alcuni aspetti della preparazione e non a sostituire l'impegno personale. La frequenza di tali corsi è facoltativa, ma la rinuncia ad avvalersene deve essere firmata dai genitori.

### ***Uso delle strutture.***

1. E' fatto divieto agli Alunni di recarsi in sala docenti, nei laboratori, nelle aule speciali, negli impianti sportivi se non accompagnati da un docente.

### ***Danneggiamenti ed ammanchi.***

1. L'Istituto, nonostante la presenza nei corridoi di personale ausiliario, non risponde di oggetti personali, preziosi e di materiale didattico lasciato incustodito, dimenticato o sottratto.
2. Gli Alunni sono invitati a non portare a Scuola oggetti preziosi o denaro. In caso contrario devono custodirli personalmente con cura e attenzione.
3. Eventuali danni rilevati nel corso dell'attività didattica dai docenti e, a fine turno, dal personale ausiliario, previo accertamento, saranno a carico dei responsabili.
4. Se l'ammanco, il danneggiamento ed il cattivo funzionamento di apparecchiature non possano essere riferiti ad un responsabile, il relativo risarcimento sarà corrisposto da tutti coloro che in quel giorno abbiano utilizzato la struttura danneggiata.

### ***Art. 3 – NORME PER L'USO DEI CELLULARI E ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI A SCUOLA (Linee d'indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica)***

#### ***Premessa***

- La legge italiana vieta ai minorenni di essere intestatari di un'utenza del cellulare; ne consegue che anche il titolare dell'utenza è chiamato in causa qualora si verifichi un uso improprio, essendone responsabile a tutti gli effetti di legge.
- La raccolta, la comunicazione e la diffusione d'immagini, filmati, registrazioni vocali, ecc., di persone, costituisce "trattamento di dati personali", anche "sensibili", ai sensi del vigente

Codice in materia di protezione dei dati personali (*D.Lgs. n. 196/03*), e può dar vita ad un illecito sanzionato sul piano civile e/o penale:

- art. 10 codice civile - Abuso di immagine altrui;
  - art. 2043 codice civile - Risarcimento per fatto illecito;
  - artt. 96 e 97 Legge sul diritto d'autore (*L. n. 633/41*) - Disciplina dell'uso dell'immagine altrui ed in generale rispetto del diritto d'autore su materiale video ed audio;
  - art. 615-bis codice penale – Indebita raccolta ed uso di immagini attinenti alla vita privata;
  - art. 528 codice penale – Pubblicazioni oscene;
  - art. 594 codice penale - Invio di messaggi/immagini offensivi;
  - artt. 600 ter e Legge n. 269/1998 - Tutela dei minori;
- Il *Codice in materia di protezione dei dati personali*, per illecito trattamento dei dati personali, prevede sanzioni amministrative che oscillano da un minimo di € 3.000,00 sino ad un massimo di € 30.000,00 secondo l'infrazione commessa.
- L'uso e l'abuso dei telefonini durante le ore di scuola, oltre a costituire una grave mancanza di rispetto, è diseducativo ed incide in maniera fortemente negativa sulla concentrazione, l'attenzione e l'apprendimento degli studenti, ed in ogni caso turba il corretto e sereno svolgimento delle attività didattiche.
- Il DPR n. 249/98, con la C.M. n. 362 del 25.8.1998 nonché le direttive del Ministero della Pubblica Istruzione nn. 30 e 104/2007 hanno più volte affermato che l'utilizzo del cellulare a scuola è incompatibile con i doveri posti a carico degli studenti, oltre ad essere potenzialmente lesivo della riservatezza e dei diritti degli studenti e di tutti gli altri soggetti che operano nella scuola (docenti, personale ATA, Dirigente Scolastico).
- Il coinvolgimento attivo di tutte le componenti della comunità scolastica è una condizione necessaria per la realizzazione del successo formativo, e che, come chiarito dalle varie direttive ministeriali, la scuola deve svolgere un ruolo preminente di educazione, sensibilizzazione e formazione nell'ambito della cultura della legalità.

**Art. 4 - REGOLAMENTO PER L'USO DEI CELLULARI E DI ALTRI DISPOSITIVI  
ELETTRONICI A SCUOLA**

1. È fatto divieto agli alunni e a tutto il personale scolastico usare ed esibire a scuola apparecchi di telefonia mobile (compresa la ricezione o l'invio di messaggi) e di altri dispositivi elettronici, atti a registrare immagini o voci, durante le attività didattiche ed in quelle connesse; pertanto questi dovranno rimanere spenti per tutta la durata delle stesse.
2. Per eventuali casi di particolare necessità, urgenza o gravità, gli alunni potranno utilizzare il telefono di Segreteria per comunicare con le famiglie, previa autorizzazione dell'insegnante.
3. È sempre vietato l'uso come fotocamera e videocamera.
4. Gli Studenti, sorpresi a fare video o foto, anche a compagni consenzienti, verranno accompagnati dal Dirigente Scolastico, che provvederà ad avvertire le famiglie delle conseguenze penali e civili a cui possono andare incontro.
5. Il mancato rispetto di tali divieti da parte degli allievi è sanzionato con il ritiro temporaneo del telefono cellulare e degli eventuali altri dispositivi elettronici, che saranno consegnati al Dirigente Scolastico per la necessaria custodia. Il cellulare (o altro dispositivo elettronico) verrà

restituito soltanto al genitore dell'allievo responsabile. Nel contempo, tale provvedimento verrà annotato sul registro di classe.

6. Nei casi più gravi o di ulteriori reiterazioni, il Consiglio di Classe considererà la possibilità di individuare sanzioni più gravi, rientrando il comportamento dell'allievo tra quelli che introducono turbativa e discontinuità nel processo educativo e che si ripercuotono sul voto di condotta.
7. I docenti dovranno tenere in particolare considerazione i doveri derivanti dal CCNL vigente e dalla necessità di assicurare all'interno della comunità scolastica le migliori condizioni per uno svolgimento sereno ed efficace delle attività didattiche, unitamente all'esigenza educativa di offrire agli alunni un modello di riferimento esemplare da parte degli adulti.
8. Si richiamano qui integralmente le norme di cui all'Art. 2 – Comportamento a scuola – Comma 11 del presente Regolamento d'Istituto, così come modificate con delibera del 27 giugno 2015.

## **Art. 5 - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**

### ***Premessa***

1. La scuola è una comunità educativa nella quale i ragazzi si emancipano grazie allo studio, all'impegno, alla condivisione di valori fondamentali. Per crescere diventa fondamentale conoscere e rispettare le regole, sino a farle proprie.
2. La mancata osservanza delle norme del Regolamento comporta la sanzione con provvedimenti disciplinari, la cui competenza spetta agli Organi Collegiali dell'Istituto.
3. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi, ad assolvere agli impegni di studio, ad avere nei confronti del Dirigente, dei docenti, del personale della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
4. La disciplina serve a condurre gradualmente alle responsabilità della vita adulta; le norme sono la prima garanzia di uguaglianza e di tutela tra pari. Esse, inoltre, non possono in alcun modo prescindere dal rispetto delle leggi dello Stato e delle disposizioni ministeriali, che costituiscono la base prescrittiva della vita scolastica.
5. Il presente Regolamento ha lo scopo primario di richiamare gli studenti ad un comportamento consapevole e critico, che poggi su alcuni requisiti partecipati, utilizzati anche ai fini del voto di condotta:
  - RISPETTO: di persone, di leggi, di regole, di consegne, di impegni, di strutture, di orari
  - CORRETTEZZA: di comportamento, di linguaggio, di utilizzo dei *media*
  - ATTENZIONE: ai compagni e alle proposte educative dei docenti
  - LEALTÀ: nei rapporti, nelle verifiche, nelle prestazioni
  - DISPONIBILITÀ: a migliorare, a partecipare, a collaborare.
6. In subordine, il Regolamento richiama l'attenzione sulle infrazioni e sui provvedimenti disciplinari. Il compito di valutare i comportamenti scorretti degli allievi e di prendere i provvedimenti opportuni, caso per caso, appartiene al Consiglio di classe o al Consiglio d'Istituto, in stretta collaborazione con la Presidenza della Scuola e con gli organi di garanzia.
7. In ogni caso, considerata la prospettiva pedagogica di una "comunità educativa", tutto il personale della scuola, docente e non docente, e non soltanto gli insegnanti di classe, ha il dovere di segnalare comportamenti scorretti e di richiamare gli studenti agli obblighi del Regolamento.

8. Le disposizioni valgono per tutti gli spazi interni ed esterni della scuola, e vanno applicate anche per l'intera durata di viaggi d'istruzione, visite, *stage* e attività extrascolastiche promosse dalla Scuola.
9. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa, rafforzando la possibilità di recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica, e tendono a ripristinare rapporti corretti. Essi sono, pertanto, temporanei, proporzionati all'infrazione e tengono conto della situazione personale dell'alunno.
10. Le sanzioni disciplinari, rispondendo alla predetta finalità, potranno prevedere attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica, attività di segreteria, la pulizia dei locali della scuola, piccole manutenzioni, attività di ricerca, il riordino di cataloghi e di archivi presenti nelle scuole, la frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale, la produzione di elaborati (composizioni scritte o artistiche) che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola.
11. Ove il fatto costituente violazione disciplinare sia anche qualificabile come reato in base all'ordinamento penale, il Dirigente Scolastico presenta denuncia all'autorità giudiziaria penale in applicazione dell'art 361 C.P.

**Art. 6 – TIPOLOGIA DI COMPORAMENTI CHE CONFIGURANO MANCANZE DISCIPLINARI**

1. Partendo dalla previsione dell'art. 3 del D.P.R. n 249/98, come modificato dal D.P.R. n. 235 del 21/11/2007, che individua dei macro-doveri comportamentali facenti riferimento ad ambiti generali del vivere insieme, e con riferimento ai doveri e/o divieti di comportamento e di condotta specificati nei precedenti articoli del presente Regolamento, configurano mancanze disciplinari:
  - la negligenza abituale
  - i comportamenti pregiudizievoli del regolare andamento delle attività.

***a) Mancanze nell'assolvimento degli impegni di studio***

- arrivare sistematicamente in ritardo senza motivi gravi e ammissibili precedentemente comunicati dal genitore
- fare assenze non giustificate o prive di una motivazione plausibile
- uscire dall'aula senza autorizzazione
- rifiutarsi o dimenticare sistematicamente di portare e utilizzare il materiale scolastico (libri e attrezzature, anche di vestiario apposito)
- disturbare durante le lezioni
- fare i compiti di altre materie durante la lezione
- non svolgere sistematicamente i compiti assegnati
- non rispettare i tempi delle consegne e/o delle verifiche programmate
- astenersi collettivamente dalle lezioni
- non giustificare le assenze
- usare cellulari, palmari, MP3, tablet, ecc.
- usare in modo indebito apparecchiature e collegamenti elettronici

- non osservare le norme sui viaggi d'istruzione

***b) Mancanze nel rispetto delle persone***

- esprimersi in modo irrispettoso, offensivo, calunnioso nei confronti di un compagno
- esprimersi in modo irrispettoso, offensivo, calunnioso nei confronti del personale della scuola, di qualunque tipologia professionale
- dare luogo a litigi e disaccordi tra compagni
- intimidire e aggredire fisicamente
- provocare danni lievi o gravi a persone o cose
- sottrarre oggetti o denaro
- non osservare le norme di sicurezza

***c) Mancanze nel rispetto degli ambienti, degli arredi e delle attrezzature***

- provocare il degrado dell'ambiente scolastico (scrivere sui muri e sui banchi, gettare rifiuti sui pavimenti e negli spazi prospicienti la scuola...)
- mostrare incuria o trascuratezza nella custodia o nell'uso delle attrezzature
- fumare negli spazi scolastici interni ed esterni, anche sigarette elettroniche
- usare in modo improprio scale ed uscite di sicurezza
- danneggiare in modo colposo o doloso con conseguenze patrimoniali lievi, medie, gravi

***d) Comportamenti incoerenti con la natura e le finalità della scuola***

- impedire il diritto ad apprendere e l'esercizio di insegnare
- attentare alla dignità della persona umana e alla sicurezza della collettività
- bestemmiare e far uso di linguaggio scurrile ed osceno
- sostentare atteggiamenti, effusioni, abbigliamento non consoni
- oltrepassare i limiti della riservatezza, divulgando notizie riservate a proposito di compagni, personale scolastico, ed Istituzione in genere
- falsificare o distruggere documenti – o parti di essi - utili ai fini scolastici (compiti in classe, pagelle, libretto personale, diario di classe, registri, circolari, firme ecc.)
- introdurre nell'edificio scolastico sostanze stupefacenti, di qualunque natura, e alcolici
- introdurre pubblicazioni, anche multimediali e telematiche, oscene, razziste, omofobe, ecc.
- introdurre nell'edificio scolastico strumenti atti ad offendere e a ferire

**Art. 7 - SANZIONI DISCIPLINARI E PROCEDURE**

1. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni; non può essere sanzionata la libera espressione di opinioni se correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità o dei principi ispirativi dello Stato e della comunità scolastica.
2. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e alle conseguenze che da esse derivano, sono ispirate al principio di gradualità, nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.
3. A carico degli alunni che abbiano assunto, a norma del presente regolamento, comportamenti sanzionabili saranno adottati provvedimenti disciplinari correlati alla mancanza, congruenti alla gravità del comportamento scorretto e secondo l'ottica della progressione, come di seguito specificato:
  - a) richiamo verbale

- b) ammonizione scritta sul registro di classe e comunicata ai genitori
- c) convocazione dei genitori per un colloquio con il Coordinatore di Classe / Dirigente
- d) sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza e svolgimento di compiti personalizzati valutati in forma autonoma; sanzione trasformabile anche in attività utili alla scuola ed eventuale esclusione dalle attività integrative (viaggi d'istruzione, stage ecc.)
- e) allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni; tale sanzione, è comminata dal Consiglio di Classe soltanto in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari derivanti dalla violazione dei doveri di cui all'art. 3 del D.P.R. n. 249/98. Durante il suddetto periodo di allontanamento è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica.
- f) allontanamento dalla scuola per un periodo superiore a 15 giorni. La sanzione è adottata dal Consiglio d'Istituto se ricorrono due condizioni, entrambe necessarie:
  - devono essere stati commessi "reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale, atti di tipo razzista e omofoba, etc.), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento);
  - il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dal 7° comma dell'art. 4 dello Statuto. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo. L'iniziativa disciplinare, di cui si fa carico la scuola, può essere assunta in presenza di fatti tali da configurare una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale. Tali fatti devono risultare verosimilmente e ragionevolmente accaduti indipendentemente dagli autonomi e necessari accertamenti che, anche sui medesimi fatti, saranno svolti dalla magistratura inquirente e definitivamente acclarati con successiva sentenza del giudice penale. Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove - in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria - un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
- g) Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico. L'irrogazione di tale sanzione, da parte del Consiglio d'Istituto, è prevista alle seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti:
  - devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;
  - non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

*Con riferimento alle ultime due sanzioni (allontanamento superiore a 15 giorni), si eviterà che l'applicazione di tali sanzioni determini, quale effetto implicito, il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico. Per questa ragione dovrà essere prestata una specifica e preventiva attenzione allo scopo di verificare che il periodo di giorni per i quali si vuole disporre l'allontanamento dello studente non comporti automaticamente, per gli effetti delle norme di carattere generale, il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere comunque la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio.*

*Nei periodi di allontanamento dell'alunno superiori ai quindici giorni, la Scuola si coordinerà con la famiglia e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, promuovendo un percorso di recupero*

*educativo. In ogni caso, il provvedimento di allontanamento deve mirare alla responsabilizzazione in vista, per quanto possibile, del reinserimento.*

- h) Esclusione dello studente dallo scrutinio finale o non ammissione all'Esame di Stato conclusivo. Nei casi più gravi di quelli già indicati al punto precedente ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate, il Consiglio d'istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo.

*In ogni caso, nella determinazione delle sanzioni disciplinari l'istituzione scolastica si ispira al principio fondamentale della finalità educativa e "costruttiva" e non solo punitiva della sanzione stessa e alla non interferenza tra la sanzione disciplinare e la valutazione del profitto (art 4, comma 3, DPR 249).*

4. Le sanzioni ed i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo inferiore a 15 giorni sono sempre adottati dal Consiglio di Classe presieduto dal Dirigente Scolastico, dopo aver effettuato la ricognizione dei fatti, sentite le giustificazioni dell'alunno, aver notificato alla famiglia la convocazione urgente del Consiglio di Classe informandola sui fatti accaduti e aver sentito le osservazioni dei genitori.
5. Le sanzioni che comportano un allontanamento superiore a 15 giorni, ivi compresi l'allontanamento fino al termine delle lezioni o con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo, sono sempre adottate dal Consiglio di Istituto.
6. La sanzione disciplinare, inoltre, deve specificare in maniera chiara le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa. Più la sanzione è grave e più sarà necessario il rigore motivazionale, anche al fine di dar conto del rispetto del principio di proporzionalità e di gradualità della sanzione medesima. Nel caso di sanzioni che comportano l'allontanamento fino alla fine dell'anno scolastico, l'esclusione dallo scrutinio finale, la non ammissione agli esami di stato, occorrerà anche esplicitare i motivi per cui non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.
7. Di norma, le sanzioni disciplinari, al pari delle altre informazioni relative alla carriera dello studente, vanno inserite nel suo fascicolo personale e, come quest'ultimo, seguono lo studente in occasione di trasferimento da una scuola ad un'altra o di passaggio da un grado all'altro di scuola. Il cambiamento di scuola non pone fine al procedimento disciplinare iniziato, ma esso segue il suo iter fino alla conclusione.
8. In caso di comportamenti di particolare gravità, viene a cadere l'ottica graduale, e subentra la tempestiva convocazione del Consiglio di Classe o del Consiglio d'Istituto; quando non si tratti di infrazione al Regolamento interno, ma di reato, è obbligo della Scuola fare immediato riferimento alle competenti Autorità di legge.
9. Il Consiglio di classe è convocato in via straordinaria dal Dirigente Scolastico al massimo entro 7 giorni successivi all'infrazione, con la rappresentanza della sola componente docenti per le sanzioni di cui al punto 3.d) dell'Art. 7 e con la rappresentanza di tutte le sue componenti per la sanzione di cui al punto 3.e) dell'Art. 7 o per la proposta al Consiglio di Istituto in ordine alle sanzioni di cui al punto 3.f) dell'Art. 7.
10. In particolare, con riferimento al Consiglio di Classe, quando tale organo collegiale esercita la competenza in materia disciplinare operando nella composizione allargata a tutte le componenti, ivi compresi pertanto i genitori e gli studenti, è fatto salvo il dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'organo il genitore dello studente sanzionato o lo stesso studente) e di successiva e conseguente surroga per i rappresentanti che siano genitori di studenti sanzionati.
11. Il Dirigente Scolastico, qualora ritenga che l'infrazione sia di particolare gravità, prima della convocazione, acquisisce tutti gli atti che ritiene necessari per favorire un giudizio sereno ed

equanime.

12. Il Consiglio di classe, ovvero il Consiglio d'Istituto, dopo avere svolto le attività istruttorie ritenute utili, decidono sull'applicazione della sanzione a maggioranza dei propri componenti. Il voto relativo alle decisioni disciplinari è segreto; non è consentita l'astensione. La riunione del consiglio è valida con la presenza di metà più uno di tutti gli aventi diritto.

### **Art. 8 - MODALITÀ DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI**

1. Tutte le sanzioni sono attribuite dopo aver ascoltato le motivazioni dello studente, tenendo conto della situazione personale e del contesto in cui si è verificata la mancanza disciplinare, offrendo al medesimo studente tutte le garanzie di difesa.
2. Le sanzioni devono essere commisurate alla gravità dell'infrazione, tenuto conto delle situazioni aggravanti o attenuanti, del parere del Coordinatore di classe e, comunque, del principio della gradualità nel comminare le sanzioni disciplinari. Sono considerate aggravanti le ammonizioni, la reiterazione, la volontà manifesta di lesione.
3. In caso di recidiva o qualora le infrazioni assumano particolare gravità o abbiano carattere collettivo può essere inflitta la sanzione di grado superiore. Ai fini della recidiva si tiene conto solo delle sanzioni disciplinari irrogate nel corso dei dodici mesi precedenti e della ripetuta violazione dei doveri.
4. Sono considerati attenuanti la colpa senza dolo, il pentimento manifesto, la volontà di riparazione. Qualora concorrano circostanze attenuanti e avuto riguardo alla precedente condotta, può essere inflitta la sanzione di grado inferiore rispetto a quella stabilita.
5. Ogni docente o Consiglio di Classe potrà, in autonomia, deliberare di non applicare al singolo caso le norme generali, inquadrando tale comportamento in una strategia di recupero o inserimento più generale.
6. La sanzione deve essere irrogata in modo tempestivo per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia.
7. Di ogni sanzione e della convocazione del Consiglio di classe per decidere sulla sospensione dalle lezioni, è data comunicazione alla famiglia dello studente a mezzo fonogramma o lettera semplice o lettera raccomandata, o tramite mail o posta elettronica certificata. La decisione del Consiglio di classe e/o del Consiglio di Istituto verrà anch'essa tempestivamente comunicata in forma scritta ai genitori dell'alunno; nella comunicazione dovrà essere specificata la motivazione della sanzione.
8. La convocazione dei genitori di cui al punto 3.c) dell'Art. 7 non deve configurarsi come sanzione disciplinare, ma come mezzo di informazione e di accordo per una concertata strategia di recupero: tale atto dovrà essere compiuto a livello preventivo, quando possibile, dal singolo docente o dal Coordinatore del Consiglio di Classe o dal Dirigente Scolastico.
9. I provvedimenti disciplinari sono riportati sul registro di classe e nel fascicolo personale dell'alunno.
10. Le sanzioni di cui sopra si intendono applicabili per le stesse tipologie di comportamento poste in essere anche fuori dei locali dell'istituto e/o in orario extrascolastico: immediate adiacenze del plesso scolastico, uscite, visite guidate, viaggi d'istruzione, etc.

## **Art. 9 - PROCEDIMENTO**

1. Le fasi del procedimento disciplinare sono le seguenti:

- Contestazione immediata dell'addebito ed invito allo studente o alla studentessa ad esporre le proprie ragioni;
- Deliberazione in merito all'irrogazione della sanzione disciplinare ed annotazione, ove previsto;
- Nel caso di irrogazione della sanzione, comunicazione della stessa allo studente e ai genitori con motivazione, anche sintetica, in relazione alla gravità della violazione e al tipo di sanzione prevista.
- Avverso le sanzioni disciplinari irrogate, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, chiunque abbia interesse può inoltrare ricorso all'apposito Organo di Garanzia interno. L'Organo di Garanzia decide nei successivi dieci giorni; qualora non decida entro tale termine la sanzione è da ritenersi confermata.
- Le sanzioni di allontanamento dalle lezioni decorrono dalle quarantott'ore successive alla comunicazione o da quando sia diversamente comunicato dall'organo che ha deliberato la sanzione stessa.

**TABELLA “A”: Violazioni disciplinari, sanzioni e organi competenti all’irrogazione**

Nella tabella seguente si individuano i principali comportamenti che si configurano come violazioni disciplinari e le relative sanzioni corrispondenti, nonché gli organi competenti a irrogarle; l'azione disciplinare si esplicherà tenendo conto della gravità delle infrazioni.

***La presenza di annotazioni nel fascicolo personale e/o nel registro di classe potrà determinare riflessi negativi sul voto di condotta.***

<b>VIOLAZIONI DISCIPLINARI</b>	<b>SANZIONI</b>	<b>ORGANO COMPETENTE</b>
- Frequenza irregolare: assenze e ritardi ripetuti e/o non giustificati	- Segnalazione scritta alla famiglia	Coordinatore di Classe
- Disattenzione e disinteresse durante le attività scolastiche. - Scarsa diligenza nell’assolvimento dei propri doveri scolastici. - Mancanza del materiale scolastico. - Comportamento negligente che disturba l’ordinato svolgimento delle attività didattiche. - Lievi violazioni delle norme di sicurezza.	- Richiamo verbale e/o scritto e segnalazione alla famiglia  - Ammonizione scritta.  - Esclusione dalla partecipazione a uscite didattiche e viaggi di istruzione o altre attività integrative o ricreative stabilite dal Consiglio di classe.	Docente  Coordinatore di Classe  Consiglio di Classe
- Insubordinazione rispetto alle richieste dei docenti e del personale non docente.	- Ammonizione scritta.  - Esclusione dalla partecipazione a uscite didattiche e viaggi di istruzione o altre attività integrative o ricreative stabilite dal Consiglio di classe.	Coordinatore di Classe  Consiglio di Classe
- Inosservanza degli orari, in particolare al momento dell’ingresso in classe alla prima ora e dopo l’intervallo, o frequenti uscite dalla classe.	- Ammonizione scritta.	Coordinatore di Classe
- Frequenti e numerose assenze, sia saltuarie che continue, non adeguatamente e puntualmente giustificate.	- Segnalazione al Consiglio di Classe, alla famiglia, ai servizi sociali.	Coordinatore di Classe
- Comportamenti di gruppo o della classe reiterati: mancato rispetto delle norme e dei doveri scolastici, grave negligenza abituale, ingiustificate assenze di gruppo	- Esclusione dalla partecipazione a uscite didattiche e viaggi di istruzione o altre attività integrative o ricreative stabilite dal Consiglio di classe.	Consiglio di Classe
- Mancato rispetto delle disposizioni organizzative dettate all’interno dell’Istituto (abbigliamento non adeguato, introduzione e uso di oggetti che possano causare danni a persone o cose o non consoni al	- Ammonizione scritta  - Esclusione dalla partecipazione a uscite didattiche e viaggi di istruzione o altre attività integrative o ricreative stabilite dal Consiglio di classe.	Coordinatore di Classe  Consiglio di Classe

contesto scolastico...).		
- Uso del telefono cellulare o di altro apparecchio elettronico, proprio o altrui, durante lo svolgimento delle lezioni	- Ritiro temporaneo dell'apparecchio che sarà riconsegnato al legittimo proprietario al termine delle lezioni o ai genitori dell'alunno sanzionato in caso di reiterazione	Docente DS
- Utilizzo delle strutture, dei macchinari e dei sussidi didattici dell'Istituto in modo scorretto o tale da arrecare danni al patrimonio della scuola (danneggiamento di locali, di suppellettili, imbrattamento dei muri e dei banchi...).	- Ammonizione scritta.  - Esclusione dalla partecipazione a uscite didattiche e viaggi di istruzione o altre attività integrative o ricreative stabilite dal Consiglio di classe.  - Sospensione dalle lezioni con o senza obbligo di frequenza da 1 a 15 giorni  - Risarcimento dei danni materiali.	Coordinatore di Classe  Consiglio di Classe  Consiglio di Classe perfetto
- Scorrettezza nei rapporti interpersonali. - Linguaggio irrispettoso, ingiurioso e offensivo nei confronti del capo di Istituto, dei docenti, del personale non docente e dei compagni. - Molestie continuate nei confronti di altri.	- Ammonizione scritta.  - Esclusione dalla partecipazione a uscite didattiche e viaggi di istruzione o altre attività integrative o ricreative stabilite dal Consiglio di classe.	Coordinatore di Classe  Consiglio di Classe
- Falsificazione di firme, giustificazioni o altri documenti scolastici. Alterazioni di risultati.		
- Comportamento che impedisce la libertà di espressione e di pensiero; atteggiamenti ispirati a concezioni razziste o discriminatorie.	- Sospensione dalle lezioni con o senza obbligo di frequenza da 1 a 15 giorni	Consiglio di Classe perfetto
- Inosservanza delle disposizioni organizzative in rapporto alla normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro	- Ammonizione scritta.  - Sospensione dalle lezioni con o senza obbligo di frequenza da 1 a 15 giorni	Coordinatore di Classe  Consiglio di Classe perfetto
- Atteggiamenti e comportamenti che violano la dignità e il rispetto della persona o che pongano in pericolo l'incolumità delle persone, tali da integrare gli estremi di atti penalmente perseguibili: a) Violenza latente o manifesta dei gesti, delle parole o psicologica. b) Offese gravi alla dignità della persona. c) Reati di natura sessuale, razzista e omofoba	- Esclusione dalla partecipazione a uscite didattiche e viaggi di istruzione o altre attività integrative o ricreative stabilite dal Consiglio di classe  - Sospensione dalle lezioni con o senza obbligo di frequenza da 1 a 15 giorni  - Sospensione dalle lezioni con o senza obbligo di frequenza superiore a 15 giorni  - Allontanamento dalle lezioni fino al	Consiglio di Classe  Consiglio di Classe perfetto  Consiglio di Istituto

<p>d) Gravi danni arrecati al patrimonio della scuola (es. danneggiamento di locali, incendio, allagamento)</p>	<p>termine dell'anno scolastico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione agli Esami di Stato</li> <li>- Trasferimento dalla scuola, anche in corso d'anno</li> <li>- Denuncia ai servizi sociali</li> <li>- Denuncia all'autorità giudiziaria</li> </ul>	<p>Consiglio di Istituto</p> <p>DS</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recidiva di comportamenti che turbino gravemente il regolare andamento delle attività scolastiche e che violino la dignità e il rispetto per la persona umana o atti di grave violenza tali da determinare seria apprensione a livello sociale (lesioni gravi, atti vandalici, consumo e spaccio di sostanze stupefacenti)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Allontanamento dalle lezioni fino al termine dell'anno scolastico</li> <li>- Esclusione dallo scrutinio finale o non Ammissione agli Esami di Stato</li> <li>- Trasferimento dalla scuola, anche in corso d'anno</li> <li>- Denuncia ai servizi sociali</li> <li>- Denuncia all'autorità giudiziaria</li> </ul>	<p>Consiglio di Istituto</p> <p>DS</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nei casi più gravi di cui al punto precedente, qualora ricorrano la recidiva e la non esperibilità del reinserimento responsabile dello studente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico.</li> <li>- Esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'Esame di Stato.</li> </ul>	<p>Consiglio di Istituto</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancato rispetto del divieto di fumo di cui all'<i>art. 51 della L. 3/2003 e all'art. 4 co. 1 del D.L. n. 104 del 12/09/2013 convertito in Legge n. 128 del 8/11/2013</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sanzione pecuniaria prevista dall'art. 1 co. 189 della Legge 311/04: da € 27,50 a € 275,00</li> <li>- Ammonizione scritta.</li> <li>- Esclusione dalla partecipazione a uscite didattiche e viaggi di istruzione o altre attività integrative o ricreative stabilite dal Consiglio di classe.</li> </ul>	<p>Personale delegato</p> <p>Coordinatore di Classe</p> <p>Consiglio di Classe</p>

**Art. 10 – RIPARAZIONE DEL DANNO**  
**POSSIBILITÀ DI CONVERSIONE DELLA SANZIONE**

1. La riparazione del danno e la possibilità di conversione della sanzione sono previste rispettivamente:
  - nel caso di danneggiamento alle cose e all'ambiente/attrezzature come risarcimento in forma pecuniaria e/o riparazione fisica del danno;
  - nel caso di mancanze, che non siano comunque contrarie alla dignità della persona, come attività finalizzate a rafforzare nell'alunno il senso di responsabilità e condivisione nella gestione della realtà della scuola.
2. Il criterio della riparazione e conversione può anche essere applicato su proposta della famiglia dello studente, se ritenuta compatibile e congrua dal soggetto erogante ed eventualmente dalla parte lesa.

**Art. 11 - IMPUGNAZIONI**

1. Il procedimento disciplinare verso gli alunni è azione di natura amministrativa, alla quale si applica la normativa, introdotta dalla Legge n. 241/90 e successive modificazioni, in tema di avvio del procedimento, formalizzazione dell'istruttoria, obbligo di conclusione espressa, obbligo di motivazione e termine.
2. Entro quindici (15) giorni dalla comunicazione del provvedimento, è ammesso motivato ricorso contro le sanzioni disciplinari anzidette, da parte dei genitori degli studenti, all'Organo di Garanzia interno alla scuola.
3. L'Organo di Garanzia, organo elettivo misto interno alla Scuola, di norma è presieduto dal Dirigente Scolastico, ed è formato almeno da un docente, da un genitore e da uno studente eletti direttamente o designati dal Consiglio d'Istituto. Esso decide in merito al ricorso presentato, sulla base di oggettivi elementi di giudizio, nel termine di 10 giorni, come previsto dalla normativa vigente.  
Qualora l'Organo di Garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.
4. Il sistema d'impugnazioni non incide automaticamente sull'esecutività della sanzione disciplinare eventualmente irrogata, stante il principio generale che vuole dotati di esecutività gli atti amministrativi pur non definitivi: la sanzione potrà essere eseguita pur in pendenza del procedimento di impugnazione.

**Art. 12 - ORGANO DI GARANZIA DELL'I.I.S.S. "L. RUSSO"**

1. Giusta delibera del Consiglio d'Istituto n. 16 del 26/09/2013, l'Organo di Garanzia dell'I.I.S.S. "Luigi Russo" dura in carica due anni scolastici e si compone di sette membri:
  - a) il Dirigente Scolastico, che lo presiede, o un suo delegato di fiducia scelto tra il personale dell'Istituto;
  - b) due docenti designati dal Consiglio d'istituto, su proposta della componente docenti in seno al Consiglio stesso, in rappresentanza delle due scuole che compongono l'Istituto;

- c) due rappresentanti dei genitori designati dal Consiglio d'istituto, su proposta della componente genitori in seno al Consiglio stesso, in rappresentanza delle due scuole dell'Istituto;
  - d) due studenti designati dal Consiglio d'istituto, su proposta della componente studenti in seno al Consiglio stesso, in rappresentanza delle due scuole dell'Istituto.
2. Il Consiglio d'Istituto designa anche, con le stesse modalità, un membro supplente per la componente docenti, il quale subentra in caso di incompatibilità di uno dei due titolari (*es. qualora uno dei due docenti facenti parte dell'O.G. sia lo stesso che ha irrogato la sanzione*).
  3. Il genitore dell'alunno colpito dalla sanzione disciplinare, facente parte dell'Organo di Garanzia, ha l'obbligo di astensione dalle riunioni che riguardano il proprio figliolo.
  4. Le riunioni dell'Organo di Garanzia sono valide già in prima convocazione se è presente almeno la maggioranza dei componenti, compreso il Presidente.
  5. Le deliberazioni del suddetto organo sono valide se prese a maggioranza dei 2/3 dei membri effettivamente partecipanti alla seduta.
  6. Non è ammesso il voto di astensione.
  7. L'organo di garanzia decide - su richiesta di chiunque vi abbia interesse - anche sui conflitti che possono sorgere all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
  8. Il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale decide in via definitiva sui reclami proposti dai genitori degli studenti, quando si ravvisino violazioni dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti (DPR 249/98 integrato dal DPR 235/2007), sia nelle sanzioni irrogate sia in articoli o commi del Regolamento interno.
  9. L'organo di garanzia regionale, verificata la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione, e fornisce parere entro il termine perentorio di trenta giorni.

### **Art. 13 - PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ (ALLEGATO B)**

All'atto dell'iscrizione, i genitori ricevono il "Patto educativo di corresponsabilità", che definisce diritti e doveri nel rapporto fra Istituzione scolastica, famiglie e studenti.

1. Destinatari naturali del patto educativo sono i genitori, ai quali la legge attribuisce *in primis* il dovere di educare i figli (*art. 30 Costituzione, artt. 147, 155, 317 bis C.C.*). L'obiettivo del patto educativo, in sostanza, è quello di impegnare le famiglie, fin dal momento dell'iscrizione, a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa. La scuola dell'autonomia può svolgere efficacemente la sua funzione educativa soltanto se è in grado di instaurare una sinergia virtuosa, oltre che con il territorio, tra i soggetti che compongono la comunità scolastica: il dirigente scolastico, il personale della scuola, i docenti, gli studenti ed i genitori.
2. Il "patto" è orientato a porre in evidenza il ruolo strategico che può essere svolto dalle famiglie nell'ambito di un'alleanza educativa che coinvolga la scuola, gli studenti ed i loro genitori ciascuno secondo i rispettivi ruoli e responsabilità. Vuole essere dunque lo strumento innovativo attraverso il quale declinare i reciproci rapporti, i diritti e i doveri che intercorrono tra l'istituzione scolastica e le famiglie.
3. L'azione della scuola tesa alla sottoscrizione del Patto costituisce occasione per la diffusione della conoscenza della parte disciplinare del presente regolamento d'istituto, richiamando ruoli e

responsabilità di ciascuna componente della comunità scolastica: docenti, dirigenti scolastici, studenti e, da ultimo, genitori.

4. Al fine di consentire all'istituzione scolastica di realizzare con successo le finalità educative e formative cui è istituzionalmente preposta, ciascun soggetto è tenuto ad adempiere correttamente ai doveri che l'ordinamento gli attribuisce. In questa ottica, pertanto, gli studenti sono tenuti ad osservare i doveri sanciti dallo Statuto degli studenti e delle studentesse, in particolare quelli contemplati negli articoli 3 e 4 del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 come modificato ed integrato dal recente D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235; il personale docente quelli attinenti alla deontologia professionale enucleati dalla legge e dai Contratti collettivi nazionali di lavoro.
5. L'inosservanza di tali doveri comporterà, per gli studenti, l'applicazione delle sanzioni disciplinari secondo il sistema che è stato sopra illustrato, per il personale scolastico, l'esercizio rigoroso, tempestivo ed efficace del potere disciplinare anche alla luce di quanto previsto dalla più recente normativa (*si veda, in particolare, la circolare n. 72 del 19 dicembre 2006 del M.P.I. - Procedimenti e sanzioni disciplinari nel comparto scuola. Linee di indirizzo generali - e l'art. 2 comma 1 del D.L. 7 settembre 2007 n.147, convertito, con modificazioni, nella Legge 25 ottobre 2007 n.176*).
6. Con particolare riferimento alla responsabilità civile che può insorgere a carico dei genitori, soprattutto in presenza di gravi episodi di violenza, di bullismo o di vandalismo, per eventuali danni causati dai figli a persone o cose durante il periodo di svolgimento delle attività didattiche, si ritiene opportuno far presente che i genitori, in sede di giudizio civile, potranno essere ritenuti direttamente responsabili dell'accaduto, anche a prescindere dalla sottoscrizione del Patto di corresponsabilità, ove venga dimostrato che non abbiano impartito ai figli un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti. Tale responsabilità, riconducibile ad una *culpa in educando*, potrà concorrere con le gravi responsabilità che possono configurarsi anche a carico del personale scolastico, per *culpa in vigilando*, ove sia stato omesso il necessario e fondamentale dovere di sorveglianza nei confronti degli studenti.
7. Il Patto di corresponsabilità contiene gli opportuni richiami e rinvii alle disposizioni previste in materia dalla normativa vigente, allo scopo di informare le famiglie dei doveri e delle responsabilità gravanti su di loro in uno spirito di reciproca collaborazione che deve instaurarsi tra le diverse componenti della comunità scolastica. Infatti i doveri di educazione dei figli e le connesse responsabilità, non vengono meno per il solo fatto che il minore sia affidato alla vigilanza di altri (*art. 2048 c.c., in relazione all'art. 147 c.c.*).
8. La responsabilità del genitore (*art. 2048, primo comma, c.c.*) e quella del "precettore" (*art. 2048, secondo comma c.c.*) per il fatto commesso da un minore affidato alla vigilanza di questo ultimo, non sono infatti tra loro alternative, giacché l'affidamento del minore alla custodia di terzi, se solleva il genitore dalla presunzione di *culpa in vigilando*, non lo solleva da quella di *culpa in educando*, rimanendo comunque i genitori tenuti a dimostrare, per liberarsi da responsabilità per il fatto compiuto dal minore pur quando si trovi sotto la vigilanza di terzi, di avere impartito al minore stesso un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti (*Cass. Sez. III, 21.9.2000, n. 12501; 26.11.1998, n. 11984*).
9. Il patto di corresponsabilità, richiama le responsabilità educative che incombono sui genitori, in modo particolare nei casi in cui i propri figli si rendano responsabili di danni a persone o cose derivanti da comportamenti violenti o disdicevoli che mettano in pericolo l'incolumità altrui o che ledano la dignità ed il rispetto della persona umana.

10. In ogni caso, il Patto di corresponsabilità non si configura come strumento giuridico attraverso il quale introdurre delle clausole di esonero dalla responsabilità riconducibile in capo al personale scolastico in caso di violazione del dovere di vigilanza. Tale obbligo nei confronti degli studenti è infatti previsto da norme inderogabili del codice civile.
11. È attribuita al Consiglio di istituto la competenza di elaborare e/o modificare il patto in questione.
12. Il patto, secondo quanto previsto dall'art. 5 bis co. 1 dello Statuto, è sottoscritto da parte dei genitori degli studenti *“contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica”*.
13. La procedura di iscrizione inizia con la presentazione della domanda on-line, in generale entro gennaio/febbraio, e termina con la conferma dell'avvenuta iscrizione, a seguito dell'acquisizione del titolo definitivo per il passaggio alla classe successiva, alla fine dell'anno scolastico di riferimento. Pertanto, di norma, sarà proprio nell'ambito delle prime settimane di inizio delle attività didattiche che questa Istituzione scolastica porrà in essere le iniziative più opportune per la condivisione e la presentazione del patto di corresponsabilità educativa come, ad esempio, in corrispondenza dell'assemblea di classe indetta per l'elezione dei rappresentanti.

## PARTE II

### NORME RIGUARDANTI I DOCENTI

#### **Art. 1 – DIRITTI DEI DOCENTI.**

##### ***Libertà d'insegnamento.***

1. La libertà di insegnamento, garantita al singolo Docente dall'art. 1 del D.Lgs. 297/94, consiste nella libertà di scelte metodologiche, comunque funzionali all'apprendimento degli alunni e nel rispetto della loro personalità e ritmi di crescita. In ogni caso le scelte metodologiche sono oggetto di confronto critico negli incontri per discipline e nei consigli di classe.

##### ***I Docenti hanno il diritto di:***

1. Essere aggiornati sulle tematiche di interesse scolastico e pedagogico-didattico, anche mediante l'uso di strutture e strumenti adeguati e gratuiti.
2. Non essere obbligati a farraginose procedure burocratiche che limitano il rendimento dell'azione didattica ed educativa se non previste da specifiche disposizioni normative di legge o determinate dagli stessi OO.CC.
3. Avvalersi dell'aiuto di esperti nella propria disciplina ed in problematiche psicopedagogiche, compatibilmente con le risorse disponibili.
4. Non venir discriminati dalle altre componenti per la materia insegnata, per la qualifica o per qualsiasi forma di pregiudizio.

#### **Art. 2 - DOVERI DEI DOCENTI**

##### ***I Docenti hanno il dovere di:***

1. Rispettare il Codice Disciplinare dei pubblici dipendenti, pubblicato in apposita area del sito istituzionale, a cui si rimanda.
2. Assumere nell'esplicazione della propria attività atteggiamenti, comportamenti e linguaggio consoni all'etica professionale, al ruolo di educatori e alla situazione.
3. Essere informati e aggiornarsi sulle disposizioni legislative riguardanti la propria funzione di insegnanti e di dipendenti pubblici.
4. Essere informati e adeguatamente preparati alle problematiche psico-pedagogiche corrispondenti all'età dell'alunno.
5. Contribuire alla creazione di un clima accogliente e sereno, ai fini dell'inserimento, dell'apprendimento e della formazione globale degli alunni.
6. Non assumere atteggiamenti di chiusura e di infallibilità
7. Astenersi da apprezzamenti sulla vita privata degli alunni e delle famiglie.
8. Avere consapevolezza dei meccanismi inconsci che condizionano le valutazioni ed attenersi a criteri di valutazione esplicitati e condivisi.
9. Tendere ad adeguare la propria azione educativa alla personalità di ogni alunno, evitando di incentivare competitività negative, inimicizie e meccanismi di emancipazione all'interno della classe.

### ***Esercizio della libera professione.***

1. Al personale docente è consentito, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, l'esercizio di libere professioni che richiedono l'iscrizione ad un Albo professionale e che non siano di pregiudizio all'assolvimento di tutte le attività inerenti alla funzione docente e siano compatibili con l'orario di insegnamento e di servizio, secondo quanto previsto dall'art. 508 del D.Lgs. 297/94 e dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001.
2. A tutto il personale della scuola è fatto divieto di svolgere attività a carattere artigianale, commerciale ed industriale o alle dipendenze di altre pubbliche amministrazioni.

### ***Norme di servizio.***

1. Ogni Docente in servizio sarà presente cinque minuti prima dell'inizio dell'ora per consentire il puntuale avvio della lezione.
2. Il Docente a disposizione obbligatoria alla prima ora sarà presente nell'istituto al fine di consentire la sollecita sostituzione dei colleghi assenti.
3. Per tutta la durata dell'ora a disposizione il Docente sarà presente nell'istituto.
4. Il ricevimento dei genitori, previo appuntamento concordato presso gli uffici di segreteria, si articola secondo le modalità previste dagli organi collegiali ed è calendarizzato nell'orario di servizio e comunicato all'utenza mediante pubblicazione nell'apposita area del sito web istituzionale.

### ***Vigilanza sugli alunni.***

1. Ogni Docente all'inizio della prima ora di lezione accoglierà gli alunni al loro arrivo in classe.
2. Il Docente della prima ora giustificherà le assenze degli alunni. Ogni quinta assenza richiederà la presenza o la comunicazione telefonica di un genitore.
3. Ogni Docente è tenuto a controllare che tutti gli alunni giustifichino le assente precedenti, invitando gli stessi a farlo tempestivamente e segnalerà al Coordinatore di classe i casi di assenze, ritardi e uscite anticipate numerose e/o periodiche. Il Coordinatore informerà la famiglia per il tramite dell'ufficio di Segreteria didattica o, se attiva, apposita funzione del registro on-line.
4. Ciascun Docente si adopererà affinché ogni Alunno sia responsabilizzato al rispetto delle suppellettili scolastiche.
5. Le uscite degli Alunni dovranno essere opportunamente valutate, in modo che non vi sia fuori della classe **più di un alunno per volta**.
6. Il Docente che, per urgente o grave motivo o per ragioni di servizio debba allontanarsi dalla classe, deve farsi sostituire dal personale ausiliario per la vigilanza sugli Alunni.

### ***Presenza del docente alle assemblee di classe.***

1. Ciascun docente in servizio nelle ore destinate all'assemblea di classe è delegato dal Dirigente Scolastico alla vigilanza all'assemblea stessa al fine di constatare il rispetto del regolamento nonché di garantirne l'ordinato svolgimento.
2. Su richiesta degli alunni, se e fino a quando lo riterrà opportuno, il Dirigente Scolastico o un suo collaboratore, potrà consentire alla classe l'autogestione dell'assemblea.

### ***Altri oneri dei docenti.***

1. Gli obblighi di lavoro del personale Docente sono regolati dall'orario del servizio stabilito dal piano di attività e sono finalizzati allo svolgimento dell'insegnamento e di quanto concerne: programmazione, progettazione, ricerca, valutazione e documentazione necessarie all'efficace svolgimento dei processi formativi.
2. A tal fine, gli obblighi di lavoro del personale Docente sono articolati in attività d'insegnamento ed in attività funzionali all'insegnamento.
3. Possono altresì essere previste eventuali attività aggiuntive.
4. L'attività di insegnamento si svolge in 18 ore settimanali distribuite in non meno di cinque giornate.
5. Ai Docenti è data facoltà di chiedere la giornata libera infrasettimanale, ma la concessione della stessa sarà subordinata alle esigenze didattiche e alla compatibilità con l'orario settimanale delle lezioni.
6. Ogni Docente deve firmare il registro di presenza e deve costantemente aggiornare in ogni sua parte, il registro elettronico (ovvero cartaceo, ove sia ancora in uso), il registro di classe, il registro di stato personale.
7. I Docenti interessati, oltre ai tecnici, dovranno firmare gli appositi registri dei laboratori, dei quali sono materialmente responsabili.
8. Di volta in volta, sul registro delle consegne verranno annotate tutte le operazioni inerenti l'uso dei laboratori e le anomalie riscontrate.
9. Ogni Docente avrà cura di consegnare, corretti e valutati, alla classe gli elaborati entro 15 giorni dal loro svolgimento.
10. Il Docente non può imporre l'acquisto di libri di testo diversi da quelli adottati e/o consigliati.
11. Ogni Docente si atterrà alla programmazione presentata e concordata nell'ambito del Consiglio di Classe, adoperandosi per il raggiungimento degli obiettivi didattici e formativi, effettuando le verifiche del lavoro svolto, adattando la programmazione stessa alle emergenze didattiche e ai bisogni effettivi degli Alunni.
12. Ciascun Docente avrà cura che l'immagine esterna dell'Istituto sia corrispondente all'impegno quotidianamente profuso dall'intera comunità scolastica.
13. Ogni Docente deve assegnare compiti a casa tenendo conto di evitare un eccessivo sovraccarico ma in misura tale da costituire momento di consolidamento dei contenuti svolti a Scuola.
14. Ogni Docente non può impartire lezioni private ad Alunni della propria scuola e deve informare il Dirigente Scolastico delle lezioni private eventualmente impartite.
15. Nelle attività di laboratorio o di Educazione Fisica gli Alunni non devono mai esser lasciati soli.

### ***P.O.F. e deliberazioni degli OO.CC.***

1. Ogni Docente coopererà al buon andamento della scuola, collaborando alla realizzazione dei deliberati collegiali, adoperandosi per la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa.
2. Ciascun Docente collaborerà con i colleghi impegnati nella realizzazione di progetti ovvero con colleghi impegnati nei vari dipartimenti.
3. Poiché l'anno scolastico è diviso in quadrimestri, le prove scritte dovranno rispettare le scadenze previste nella programmazione e comunque non saranno meno di due nel quadrimestre.
4. Il Docente può far recuperare le prove non svolte dagli Alunni, per assenze giustificate.
5. Le prove orali devono essere sistematiche e in numero congruo alla verifica degli obiettivi.

6. Tutte le prove devono essere valutate applicando la griglia di valutazione deliberata dal Collegio dei Docenti. Il Docente deve discutere con l'alunno il valore della prova.
7. Le eventuali impreparazioni devono essere annotate sul registro personale e possono essere considerate ininfluenti per la valutazione solo se l'Alunno dimostra di aver recuperato.

## PARTE III

### NORME RIGUARDANTI I GENITORI

#### ***Art. 1 – DIRITTI DEI GENITORI***

1. I genitori hanno diritto ad un'informazione efficace e trasparente, che nel rispetto della normativa vigente è consultabile sul sito web istituzionale della scuola [www.iissluigirusso.edu.it](http://www.iissluigirusso.edu.it) e sul registro on-line, relativa a:
  - verifiche scritte e orali;
  - modalità di recupero del debito formativo;
  - valutazione dei crediti;
  - eventuali problemi che riguardano il proprio figlio;
  - date e o.d.g. dei Consigli di Classe e d'Istituto;
  - date e argomento delle consultazioni studentesche della scuola, mediante affissione all'albo pretorio on-line;

#### ***Art. 2 - DOVERI DEI GENITORI***

##### ***I genitori sono tenuti a:***

1. Informarsi periodicamente sull'andamento del profitto del proprio figlio e delle problematiche della classe e della scuola;
2. Collaborare con i Docenti per il potenziamento delle capacità degli alunni e per risolvere eventuali problemi d'integrazione e comportamento.
3. Esprimere tempestivamente le osservazioni sulle questioni inerenti alla vita scolastica.
4. Segnalare subito ai Docenti qualunque tipo di difficoltà del proprio figlio, per garantire la predisposizione degli efficaci interventi e strategie didattiche.
5. Accertarsi delle responsabilità dei propri figli qualora abbiano arrecato danni alle strutture e farsi carico dell'eventuale risarcimento.
6. Collaborare con i Docenti affinché siano promossi incontri ed attuate iniziative con altri Enti e/o associazioni operanti nel territorio.

##### ***Assemblee e Comitato dei genitori.***

1. I genitori degli alunni dell'Istituto hanno diritto a riunirsi in assemblea nei locali scolastici.
2. Per il proprio funzionamento, l'assemblea deve darsi un regolamento che è inviato in visione al Consiglio d'Istituto.
3. Qualora le assemblee si svolgano nei locali della scuola, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordati, di volta in volta, con il Dirigente Scolastico.
4. La convocazione delle assemblee è regolata da quanto previsto dal Testo Unico di cui al D.Lgs. 297/94.
5. I rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe possono esprimere un Comitato dei genitori che può richiedere la convocazione dell'assemblea d'istituto.

6. Il Comitato non può interferire nelle competenze del Consiglio di classe e del Consiglio di Istituto. Esso ha solo la funzione di elaborare eventuali indicazioni e proposte da sottoporre al Dirigente Scolastico e agli organi della Scuola.

***Rapporti con la Dirigenza e modalità di comunicazione.***

1. Sono favoriti i contatti e gli incontri con le famiglie, secondo le seguenti modalità:
  - a. Contatti telefonici per comunicazioni brevi ed immediate;
  - b. Comunicazioni scritte tramite segreteria o con e-mail personale disponibile sul sito;
  - c. Consigli di classe aperti ai genitori;
  - d. Assemblee di classe per discutere di problematiche significative della classe;
  - e. Contatti diretti con il Dirigente Scolastico il quale riceve il pubblico, previo appuntamento, in orari e giorni prestabiliti, salvo imprevisti impegni esterni (*contattare la Segreteria del Personale*).

## PARTE IV

### NORME RIGUARDANTI IL PERSONALE ATA

*(Servizi amministrativi, tecnici e ausiliari)*

#### **Art. 1 - FUNZIONI AMMINISTRATIVE, GESTIONALI E OPERATIVE.**

1. Il personale amministrativo, tecnico, ausiliario assolve alle funzioni amministrative contabili, gestionali, strumentali, operative e di sorveglianza, nei tempi e nei modi previsti dalle norme vigenti e dal CCNL, in rapporto di collaborazione con il Dirigente Scolastico e con il personale Docente.
2. Tutti gli operatori scolastici indossano il cartellino di identificazione in maniera visibile per l'intero orario scolastico.
3. Presso l'ingresso e ad ogni piano sono ben riconoscibili operatori scolastici in grado di fornire, con garbo e cortesia, le prime informazioni per la fruizione dei servizi.
4. Il personale di segreteria assicura la tempestività del servizio ed il rispetto dei tempi e delle procedure per il disbrigo delle principali pratiche.
5. Il rilascio dei certificati è effettuato nel normale orario di apertura della segreteria.
6. Gli uffici di segreteria, garantiscono un orario di apertura al pubblico, agli alunni e ai Docenti ogni giorno, compatibilmente alle esigenze di servizio.
7. La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendano il nome dell'Istituto, il nome e la qualifica di chi risponde, la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.
8. La richiesta formale di accesso agli atti amministrati deve essere presentata direttamente al Dirigente Scolastico che può concedere l'autorizzazione nei modi e nei tempi previsti dalle vigenti disposizioni di legge.
9. L'Istituto, compatibilmente con gli ambienti disponibili, assicura spazi ben visibili adibiti all'informazione (in particolare sono presenti postazioni per consultazione del sito web istituzionale).
10. Il personale ausiliario è impegnato a rendere e mantenere l'ambiente scolastico pulito e accogliente.
11. Il lavoro straordinario eventualmente effettuato da parte del personale ATA in aggiunta a quanto previsto dal normale orario di servizio, sarà recuperato nei modi previsti dalla contrattazione integrativa d'Istituto e nei tempi da concordarsi con il D.S.G.A. e la Dirigenza accogliendo, per quanto possibile, le legittime richieste del personale, purché sia assicurata la funzionalità del servizio.
12. Il personale ausiliario non può allontanarsi dal luogo di sorveglianza assegnato e tanto meno trattenersi in colloqui con gli Alunni.
13. Il personale ausiliario responsabile di settore deve segnalare, con la massima sollecitudine, al Dirigente Scolastico o al suo collaboratore di plesso l'eventuale classe scoperta e deve assicurare, fino all'arrivo del Docente, la vigilanza sulla stessa.
14. Il personale ausiliario è utilizzato anche per i servizi esterni. Lo stesso personale inoltre, in quanto incaricato di compiti di supporto all'azione amministrativa e didattica, si deve adoperare al funzionamento delle fotocopiatrici a seguito di richiesta dei Docenti.

15. La suddivisione del lavoro del personale ausiliario è programmata nel Piano Annuale delle attività del personale ATA, proposto dal DSGA nell'assemblea ATA e posto in essere mediante ordini di servizio del D.S.G.A. controfirmati dal Dirigente Scolastico.

## PARTE V

### NORME GENERALI DI SICUREZZA

(con riferimento al Piano per la Sicurezza)

#### **Art. 1 - NORME DI COMPORTAMENTO**

1. Tenere un contegno corretto e responsabile, astenendosi dal compiere atti che possano distrarre o arrecare danno ai compagni di lavoro;
2. Attenersi scrupolosamente alle disposizioni ricevute del Dirigente Scolastico e del RSPP;
3. Osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene richiamate da specifici cartelli o indicate dai propri superiori;
4. Non usare macchine, impianti ed attrezzature senza autorizzazione;
5. Non eseguire operazioni o manovre non di propria competenza, o di cui non si è a perfetta conoscenza: in casi dubbi occorre rivolgersi al proprio superiore;
6. Per accedere agli scaffali alti o a strutture sopraelevate, utilizzare le apposite scale. E' opportuno, per le scale doppie, assicurarsi, prima di salirvi, che i tiranti o le catenelle siano in tensione. Non utilizzare tali scale come scale semplici appoggiandole a muro né spostarle quando su di esse vi sono delle persone;
7. Non rimuovere gli estintori dalla posizione segnalata;
8. Depositare i materiali nelle zone prestabilite e comunque in modo da non ingombrare, ostacolare e/o impedire, anche solo parzialmente l'accesso alle uscite di sicurezza, al transito sulle vie di fuga (corridoi, scale di sicurezza, ecc...), in prossimità di mezzi ed impianti atti ad intervenire sugli incendi, ed in generale la normale circolazione;
9. Ogni contenitore deve riportare l'etichetta con l'indicazione ben leggibile del contenuto;
10. Non utilizzare bottiglie di bevande per il contenimento di altri liquidi, né abbandonare quelle vuote sul posto di lavoro;
11. Segnalare tempestivamente al Dirigente Scolastico o al RSPP ogni eventuale anomalia o condizione di pericolo rilevata;
12. In caso di infortunio, riferire al più presto ed esattamente al Dirigente Scolastico sulle circostanze dell'evento;
13. Se viene usato il materiale della cassetta di pronto soccorso ripristinare la scorta;
14. Non accedere nelle zone o nei locali in cui vige il divieto di ingresso ai non autorizzati;
15. Mantenere pulito ed in ordine il proprio posto di lavoro;
16. Disporre in modo ordinato, stabile e razionale gli attrezzi di uso comune;
17. Adoperare gli attrezzi solamente per l'uso cui sono destinati e nel modo più idoneo evitando l'uso di mezzi di fortuna o di attrezzi diversi da quelli predisposti o di apportare agli stessi modifiche di qualsiasi genere;
18. Mantenere i videoterminali nella posizione definita secondo i principi dell'ergonomia delle norme di legge e di buona tecnica;
19. Qualsiasi variazione che si rendesse necessaria deve essere concordata con il proprio responsabile;
20. In caso di movimentazione manuale di materiali (risme di carta, dossier, ecc.) mantenere la schiena eretta e le braccia rigide, facendo sopportare lo sforzo principalmente dai muscoli delle

gambe. Durante il trasporto a mano, trattenere il carico in modo sicuro nei punti di più facile presa e se necessario appoggiarlo al corpo, con il peso ripartito sulle braccia.

21. Manipolare vetri o materiale pungente con i guanti;
22. Negli armadi o negli scaffali disporre in basso i materiali più pesanti;
23. Non dare in uso scale, utensili e attrezzi al personale di ditte esterne che si trovino a lavorare nella scuola;
24. Negli archivi il materiale va depositato lasciando corridoi di 90 cm;
25. Riporre le chiavi nelle apposite bacheche, dopo l'uso;
26. L'apertura di tutte le uscite di sicurezza deve avvenire prima dell'inizio delle lezioni.

## PARTE VI

### NORME GENERALI RIGUARDANTI GLI ORGANI COLLEGIALI

#### **Art. 1 – FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI.**

1. La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta dal Presidente dell'organo specifico con un congruo preavviso (non inferiore ai 5 gg.), rispetto alla data delle riunioni, fatti salvi i casi urgenti e straordinari.
2. La convocazione deve essere effettuata con avviso diretto ai singoli membri dell'organo collegiale o mediante affissione all'albo pretorio on-line
3. L'avviso di convocazione deve indicare la data, l'ora e gli argomenti da trattare e la presumibile durata della riunione.
4. Di ogni seduta viene redatto processo verbale, scritto su apposito registro a pagine numerate e firmato dal Presidente e dal segretario.
5. Qualora il verbale non venga redatto seduta stante la lettura e l'approvazione è rinviata alla seduta successiva. Il verbale può essere considerato letto se è messo a disposizione dei componenti l'organo collegiale almeno cinque giorni prima della seduta successiva.
6. Prima della sua approvazione, nella seduta successiva, il verbale può essere modificato e/o integrato su proposta dei componenti dell'organo stesso.

#### **Art. 2 - REGOLAMENTO DEL COLLEGIO DOCENTI**

1. Il Collegio dei docenti è convocato con un preavviso di almeno cinque giorni, eccetto quelli straordinari che possono essere, di norma, non più di uno a quadrimestre.
2. La convocazione conterrà l'orario di inizio e quello di fine dell'assise. Il presidente può prolungare l'orario finale solo di un quarto dell'orario complessivo per concludere la discussione di tutti i punti all'o.d.g.
3. I docenti che vogliono intervenire nella discussione sono tenuti ad avvisare il segretario della seduta, che scriverà i nominativi in ordine di prenotazione.
4. Il presidente, il segretario e tutti i docenti sono tenuti a presentarsi almeno cinque minuti prima dell'inizio dell'assemblea. Il segretario del Collegio, all'ora prefissata, farà l'appello.
5. Si procede alla trattazione di un argomento non iscritto all'o.d.g., solo se, preventivamente, la maggioranza dei presenti delibera l'integrazione dello stesso e se la richiesta di trattazione sia stata presentata almeno 24 ore prima, in forma scritta, al Dirigente Scolastico.
6. Il segretario del Collegio viene scelto dal Dirigente Scolastico tra i componenti dello stesso.
7. I Docenti possono chiedere informazioni sugli argomenti posti all'o.d.g. ed eventualmente, ove richiesto, prendere visione dei relativi fascicoli 48 ore prima dell'inizio della seduta.
8. Per quanto non esplicitamente riportato ai commi precedenti si fa riferimento alle norme generali di cui all'art. 7 del D.Lgs. 297/94 "*Testo Unico delle disposizioni legislative in materia d'istruzione*".

***Art. 3 - CONSIGLIO DI CLASSE***

1. Il Consiglio di Classe è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata dei suoi membri.
2. Le competenze del Consiglio di Classe sono quelle indicate dalla normativa vigente (*art. 5 co. 8 D.Lgs. n. 297 del 14.04.1994, “Testo Unico delle disposizioni legislative in materia d’istruzione”*).

## PARTE VII

### REGOLAMENTO DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE

#### **Art. 1 – NORME GENERALI**

1. L'intera gestione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive o a progetti internazionali (PON, stage, ecc.) in Italia e all'estero rientra nella completa autonomia decisionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno delle istituzioni scolastiche.
2. Le iniziative in argomento possono essere, in linea di massima, ricondotte alle seguenti tipologie:
  - viaggi d'integrazione della preparazione d'indirizzo, che sono essenzialmente finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche o artistiche e ad un più ampio e proficuo rapporto tra scuola e mondo del lavoro, in coerenza con gli obiettivi didattici e formativi, in particolare degli istituti di istruzione tecnica, professionale e dei licei artistici e musicali;
  - viaggi e visite d'integrazione culturale, finalizzati a promuovere negli alunni una maggiore conoscenza del Paese o anche della realtà dei Paesi europei, la partecipazione a manifestazioni culturali e a carattere artistico-musicale o a concorsi, la visita presso complessi aziendali, mostre, località di interesse storico-artistico, sempre in coerenza con gli obiettivi didattici di ciascun corso di studi;
  - viaggi e visite nei parchi e nelle riserve naturali considerati come momenti conclusivi di progetti in cui siano sviluppate attività connesse alle problematiche ambientali;
  - viaggi connessi ad attività sportive, che devono avere anch'essi valenza formativa, anche sotto il profilo dell'educazione alla salute. Rientrano in tale tipologia manifestazioni sportive scolastiche nazionali ed internazionali, nonché le attività in ambiente naturale, marino e alpino, e quelle rispondenti a significative esigenze a carattere sociale, anche locale.
3. Tutte le iniziative devono essere inquadrare nella programmazione didattica della scuola ed essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi propri di ciascun settore scolastico, nella puntuale attuazione delle finalità istituzionali, volte alla promozione personale e culturale degli allievi ed alla loro piena integrazione scolastica e sociale.
4. È opportuno, ma non esclusivamente determinato, che ad ogni viaggio partecipino studenti compresi nella medesima fascia di età, sussistendo tra coetanei esigenze ed interessi per lo più comuni.
5. Per gli alunni minorenni è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare. L'autorizzazione non è richiesta nel caso di alunni maggiorenni, ma le famiglie dovranno comunque essere avvertite a mezzo di comunicazione scritta o pubblicata sul sito on-line della scuola.
6. I viaggi d'istruzione sono rimessi all'autonomia decisionale degli Organi Collegiali della scuola. In particolare, spetta al Consiglio d'istituto determinare i criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle iniziative, utilizzando gli orientamenti programmatici dei Consigli di classe dei quali si rende promotore il Collegio dei docenti.
7. Particolare attenzione va posta, nella programmazione delle iniziative in esame, al problema della sicurezza. Deve essere, pertanto, evitata, quanto più possibile, la programmazione dei viaggi in periodi di alta stagione e nei giorni prefestivi, ravvisandosi l'opportunità che gli stessi

viaggi vengano distribuiti nell'intero arco dell'anno scolastico, specie con riferimento alle visite da effettuarsi in quei luoghi che, per il loro particolare interesse storico-artistico e religioso, richiamano una grande massa di turisti.

8. È opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (scrutini, elezioni scolastiche, etc.).
9. È opportuno che gli accompagnatori vengano individuati tra i docenti appartenenti alle classi frequentate dagli alunni partecipanti al viaggio e siano preferibilmente di materie attinenti alle sue finalità.
10. Nei viaggi finalizzati allo svolgimento di attività sportive, la scelta degli accompagnatori cadrà sui docenti di educazione fisica, con l'eventuale integrazione di docenti di altre materie cultori dello sport interessato o in grado per interessi e prestigio di aggiungere all'iniziativa una connotazione socializzante e di promuovere un contatto interdisciplinare che verifichi il binomio cultura-sport.
11. Per i viaggi all'estero, si deve curare che almeno uno degli accompagnatori possieda un'ottima conoscenza dell'inglese o della lingua del Paese da visitare.
12. L'incarico di accompagnatore deve essere considerato prestazione di servizio a tutti gli effetti e comporta l'obbligo di un'attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del codice civile integrato dalla norma di cui all'art. 61 della legge 11 luglio 1980, n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave. Una vigilanza così qualificata deve essere esercitata non solo a tutela dell'incolumità degli alunni, ma anche a tutela del patrimonio artistico nei cui confronti spesso vengono lamentati danni, anche gravi, a causa dell'irrazionale e riprovevole comportamento dei singoli alunni o di gruppi di essi.
13. Quanto al numero, si conviene che nella programmazione dei viaggi debba essere prevista la presenza di almeno un accompagnatore ogni quindici alunni, fermo restando che l'eventuale elevazione di una unità e fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe può essere deliberata, sempre che ricorrano effettive esigenze connesse con il numero degli studenti.
14. Nel caso di partecipazione di uno o più alunni in situazione di handicap, sarà necessario provvedere, in via prioritaria, alla designazione di un qualificato accompagnatore tra i docenti di sostegno, nonché di predisporre ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità della menomazione.
15. Tutti i partecipanti a viaggi, visite o gite di istruzione debbono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni. Per quanto concerne gli alunni, la quota di partecipazione è versata dagli stessi nel contributo scolastico di base. Per quanto concerne i docenti designati come accompagnatori, dovrà essere di volta in volta stipulato apposito contratto di assicurazione in loro favore, anche attraverso l'integrazione della polizza scolastica, il premio corrispondente graverà sul singolo docente.
16. Riguardo alla partecipazione degli studenti ad attività scolastiche integrative, aggiuntive del curriculum, attività parascolastiche ed extrascolastiche, viaggi d'istruzione ecc., **la partecipazione sarà riservata agli studenti che sono in regola con tutti i versamenti delle tasse erariali e dei contributi scolastici.**

Quando la partecipazione a tali attività è limitata, per cause diverse, ad un numero ristretto di studenti, come nel caso di PON, stage, concorsi, ecc., la norma di cui al comma precedente sarà la discriminante primaria per l'eventuale selezione dei partecipanti (*comma introdotto con delibera del 27 giugno 2015*).

## **Art. 2 – PROCEDURE ORGANIZZATIVE**

1. Tutte le proposte di viaggi d'istruzione (con durata superiore ad un giorno), visite guidate (nell'arco di una giornata), o uscite didattiche (nell'ambito dell'orario scolastico) devono essere formulate contestualmente alla programmazione del Consiglio di classe. Le proposte dettagliate, contenenti l'indicazione della mèta, delle finalità, della valenza didattica, un dettagliato programma del viaggio (orari e giorni, luoghi da visitare, mostre e monumenti di elevato valore storico e artistico, industrie ed aziende ecc.) e la disponibilità di almeno un docente della classe, ogni quindici partecipanti, devono essere approvate dal Consiglio di Classe entro il mese di Dicembre, fatta salva la partecipazione a gare, concorsi, premiazioni, stage, concerti e manifestazioni musicali e teatrali. I viaggi, pertanto, vanno programmati con molta cura e perciò i docenti ne faranno oggetto di ricerca, studio e documentazione in tempo utile, in modo che i giovani siano adeguatamente preparati.
2. Tutte le proposte ritenute valide e coerenti con la programmazione del Consiglio di Classe saranno esaminate nella seduta dei Collegio dei Docenti che ne delibererà l'integrazione nel Piano dell'offerta Formativa e, immediatamente dopo, dal Consiglio di Istituto.
3. La fase organizzativa è affidata ad un eventuale Docente Funzione Strumentale e/o ai Docenti accompagnatori, che devono raccogliere le adesioni degli alunni e richiedere le autorizzazioni dei genitori.
4. L'ulteriore fase di coordinamento sarà svolta dal Docente Funzione Strumentale e/o ai Docenti accompagnatori che devono invitare gli alunni a versare gli anticipi delle quote di partecipazione (in misura da stabilirsi) e curare i contatti con le agenzie di viaggio per il tramite degli uffici di Segreteria.
5. Le quote anticipate non potranno più essere restituite se non con sostituzione di altri partecipanti della classe, o in caso di particolari accordi con le agenzie interessate all'organizzazione del viaggio.
6. In caso di rinuncia alla partecipazione, il rimborso dell'acconto è subordinato alla normativa vigente e agli accordi stabiliti con l'agenzia di viaggio. Il saldo sarà ripartito tra i partecipanti al viaggio.
7. Devono essere esclusi dal viaggio quegli alunni il cui comportamento nella scuola non è corretto o non si sia dimostrato tale in altri viaggi d'istruzione (salvo diversa decisione del consiglio di classe).
8. Per una corretta organizzazione del viaggio è necessario che:
  - a) Il Docente che propone il viaggio conosca bene la classe;
  - b) Il Docente proponente informi i genitori degli studenti partecipanti sui contenuti didattici e culturali del viaggio e si assicuri che concedano la loro autorizzazione scritta al viaggio, utilizzando modulistica istituzionale predisposta.
  - c) Gli Alunni versino sul c/c postale o bancario dell'Istituto l'anticipo del 25% sul costo complessivo del viaggio, prima della conferma della prenotazione all'agenzia;
  - d) Gli Alunni versino il saldo, sempre sul c/c dell'Istituto, 20 giorni prima della partenza.
9. Per quanto riguarda i viaggi d'istruzione all'estero, gli Alunni devono essere in possesso di un documento valido per l'espatrio. Gli Alunni devono chiedere agli uffici del S.S.N. di competenza l'estensione della validità dell'assistenza ai paesi visitati.

10. Per i viaggi di un solo giorno le domande vanno inoltrate al D.S. con le stesse modalità organizzative di quelli di più giorni.
11. La procedura non consente che richieste estemporanee differite possano essere prese in considerazione.
12. Le uscite che si collocano nell'orario scolastico, antimeridiano, devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico ed essere inserite nella programmazione del Consiglio di Classe.
13. E' auspicabile che ad ogni viaggio partecipino studenti compresi nella medesima fascia di età, salvo deroghe previste nelle delibere degli OO.CC.
14. Per ogni uscita, anche quelle limitate alla mattinata, è obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la patria potestà per gli alunni minorenni; per gli allievi maggiorenni è comunque opportuno che le famiglie siano avvertite a mezzo di comunicazione scritta o pubblicata on-line nel sito web della scuola.
15. Sarà considerata valida la firma di autocertificazione dell'Alunno maggiorenne, solo se accompagnata da una comunicazione scritta di rinuncia alle informazioni scolastiche da parte del genitore.
16. Gli accompagnatori devono essere, possibilmente, Docenti della classe.
17. Gli alunni non possono partecipare, di norma, a più di un viaggio d'istruzione, salvo il caso di partecipazione a gare, concorsi, premiazioni, stage, concerti e manifestazioni musicali e teatrali. È auspicabile, qualora si realizzino viaggi di istruzione della stessa tipologia in differenti anni scolastici e/o durante lo stesso anno scolastico, che sia garantita la partecipazione di tutti gli studenti. In particolare, dovrebbe essere favorita la partecipazione di coloro che affrontano l'esperienza per la prima volta. Nel caso di mancate adesioni potranno parteciparvi anche altri studenti già coinvolti precedentemente.
18. Il Docente o i Docenti proponenti assumeranno il compito di accompagnare gli studenti nel viaggio. È auspicabile che gli accompagnatori siano almeno 1 ogni 15 studenti o frazione di 15 e non meno di 2 per ciascun gruppo autonomo. Poiché i viaggi di studio devono essere considerati parte integrante delle lezioni, gli Insegnanti accompagnatori designati non possono rinunciare se non per gravi e documentati motivi.
19. Se il numero degli Insegnanti proponenti non è sufficiente a provvedere all'accompagnamento, saranno nominati altri docenti della classe e per ogni corso anche 2 Docenti per sopperire ad eventuali imprevisti.
20. A conclusione dei viaggi d'istruzione i Docenti accompagnatori devono relazionare, nei rispettivi C.d.C., sull'attività svolta.

## PARTE VIII

### REGOLAMENTO DI UTILIZZAZIONE DEI LOCALI ATTREZZATI E DEI SERVIZI AGGIUNTIVI

#### **Art. 1 - LABORATORI DELL' ISTITUTO (norme generali)**

Per assicurare la corretta e continua fruizione dei laboratori, i Direttori propongono un Regolamento interno di utilizzo, integrando ove necessario, le norme generali di seguito riportate, con le eventuali specificità degli stessi:

1. Il laboratorio può essere utilizzato da una sola classe (o parte di essa) per volta, debitamente assistita da almeno un docente per tutto il tempo della lezione.
2. L'utilizzazione in orario scolastico del laboratorio è disciplinata secondo un orario settimanale, compilato ad inizio d'anno, che tiene conto delle esigenze delle singole classi; solo in caso di mancato uso da parte della classe in orario, il laboratorio è a disposizione delle altre classi o dei Docenti che potranno utilizzarlo per preparare lavori o per esercitazioni personali. Se l'orario settimanale prevede ore libere nel corso della settimana, il laboratorio può essere prenotato, attraverso apposito registro, da parte dei Docenti per le attività didattiche delle classi.
3. Il laboratorio ha in dotazione un registro. Su di esso i Docenti devono, all'inizio della lezione, apporre la propria firma e l'indicazione della classe che occupa il laboratorio e l'attività svolta.
4. Ogni Docente utente del laboratorio garantisce che la sua attività didattica si svolge nell'ambito di un "buon comportamento" da parte della classe, con particolare attenzione all'uso corretto delle attrezzature e alle norme di pulizia elementari. In particolare, non è consentito consumare cibi o bevande all'interno del laboratorio. Carta e residui vari devono essere gettati negli appositi contenitori.
5. Chi usi il laboratorio ha l'obbligo di avere la massima cura nell'utilizzazione delle apparecchiature specifiche. In particolare, prima di lasciare l'aula laboratoriale, deve assicurarsi che tutti i macchinari e/o i computer siano spenti; che la postazione master sia ugualmente spenta con l'apposita chiave; che nessun accessorio sia fuori posto e che tutti i dispositivi informatici siano conservati nelle apposite custodie e chiusi nell'armadio. Il software da usare in laboratorio è solo quello per il quale l'Istituto ha regolare licenza d'uso. Chiunque utilizzi programmi per i quali l'Istituto non ha ottenuto regolare licenza, ne risponde personalmente sul piano penale ed amministrativo. La copia originale dei software deve essere custodita, insieme alla licenza d'uso.
6. Al termine della lezione il Docente, in collaborazione con l'Assistente Tecnico, effettuerà un controllo delle attrezzature utilizzate, segnalando sull'apposito registro e al Direttore di laboratorio eventuali ammanchi, anomalie, disfunzioni riscontrate nell'utilizzo delle stesse.
7. Nel caso venga individuato il responsabile, deve esserne segnalato il nominativo al Direttore di laboratorio. La responsabilità dell'accertata mancanza di strumenti o attrezzi al termine di una lezione, sarà addebitata, con conseguente obbligo di ripristino allo studente o al gruppo a cui erano stati affidati.
8. Al termine delle lezioni, il laboratorio deve essere lasciato chiuso o in custodia (all'Assistente Tecnico o ad altro Docente con altra classe).

9. In caso di necessità, alcuni dei beni in dotazione al laboratorio possono essere temporaneamente prestati ad altro laboratorio, previa autorizzazione del Direttore di laboratorio.
10. Il Regolamento, affisso in modo visibile, deve essere rispettato da tutti coloro, che a qualunque titolo, accedono al locale.

## **Art. 2 - BIBLIOTECHE SCOLASTICHE /AUDIOVISIVI**

Le biblioteche scolastiche sono a disposizione degli Alunni e dei Docenti dell'Istituto. Esse sono una risorsa didattica preziosa che va utilizzata per migliorare l'insegnamento e facilitare l'apprendimento. L'uso è regolamentato secondo i seguenti criteri:

1. Responsabile della biblioteca è il Docente referente o incaricato, che risponde direttamente dell'uso e del funzionamento e custodisce le chiavi.
2. L'utilizzazione in orario scolastico della biblioteca è disciplinata secondo un calendario compilato ad inizio d'anno.
3. Il servizio prestito-libri ha inizio dal giorno 1 ottobre e dura fino al 15 maggio di ogni anno. Di ogni prestito il Responsabile deve tenere opportuna registrazione su apposito registro. Il prestito è sospeso nel periodo di pausa dell'attività didattica. Gli Alunni dell'ultimo anno possono fruire del servizio fino alle prove orali dell'Esame di Stato.
4. Il prestito dei libri è gratuito e ad esso sono liberamente ammessi tutti gli Alunni, il personale docente e non docente, i genitori.
5. I fruitori del servizio possono trattenere il testo per 15 giorni.
6. Il rinnovo del prestito del libro può essere effettuato una volta sola.
7. Per la mancata restituzione del libro sarà inoltrato un sollecito scritto da parte del Responsabile volto ad ottenere la riconsegna.
8. Chi prende un libro in prestito è responsabile della sua buona conservazione.
9. In caso di grave deterioramento e/o smarrimento, l'utilizzatore sarà tenuto a ricomprare una copia del testo, oppure, in caso di irrecuperabilità per libri fuori commercio, dovrà versare una cifra corrispondente al costo, aggiornato, del testo.
10. Chi ottiene il prestito per un libro già deteriorato deve farne annotare lo stato.
11. Tutte le riviste possono essere consultate o prestate ai ragazzi o affidate in dotazione ad una classe per 15 giorni o per un tempo da concordare in base alle specifiche necessità. Tale operazione sarà curata dai docenti responsabili e supportata dai docenti della disciplina, cui le riviste forniscono supporto didattico.
12. Sono consentiti la visita della biblioteca e lo svolgimento di attività di studio da parte di intere classi sotto la guida di un Docente, che deve preavvisare il responsabile ed assumersi la responsabilità di vigilare sugli alunni, una volta espletata l'operazione di ricerca/prestito.
13. Dietro formale richiesta, e con espresso permesso del Dirigente o suo collaboratore, è consentito anche agli alunni non avvalentesi dell'insegnamento della religione utilizzare la biblioteca nelle ore corrispondenti all'I.R.C.
14. Tutti gli utenti della biblioteca possono presentare proposte di acquisto o richieste di abbonamento a riviste, direttamente al responsabile della biblioteca.

### **Art. 3 - PALESTRA E ATTREZZATURE SPORTIVE**

Le palestre sono a disposizione degli Alunni per l'insegnamento di Scienze motorie e per la pratica sportiva. Esse sono una risorsa preziosa che deve essere utilizzata per migliorare l'insegnamento, che deve sviluppare nei ragazzi conoscenza di sé, autostima e abilità sportive, nel rispetto degli altri e dei docenti. L'uso delle palestre dell'Istituto è regolamentato secondo i seguenti criteri:

1. I Docenti vengono coadiuvati dal personale non-docente, se nominato dal Dirigente Scolastico.
2. Gli Alunni sono tenuti a rispettare le seguenti regole:
  - a) devono presentarsi in palestra in orario;
  - b) devono rientrare in classe subito dopo la lezione;
  - c) non devono accedere in palestra in assenza del Docente. E' vietato l'ingresso alla palestra a tutti gli alunni che non hanno lezione in orario.
  - d) devono rispettare le suppellettili e gli ambienti sportivi;
  - e) non devono portare oggetti di valore, del cui smarrimento la Scuola non è responsabile;
  - f) non devono consumare colazioni varie, né usare telefonini;
  - g) non devono uscire o allontanarsi dalla palestra senza autorizzazione del Docente;
  - h) negli spogliatoi, ogni alunno deve avere cura ed essere responsabile dei bagni, docce e suppellettili nel momento del loro utilizzo. Ogni danno a tali strutture sarà addebitato allo studente responsabile del danno;
  - i) Coloro che per motivi di salute non possono partecipare alle lezioni sono giustificati, solo se autorizzati dai propri genitori. Nei casi più gravi è richiesto il certificato medico. Ciò non esime l'allievo dal seguire la parte teorica ed essere valutato sulla medesima;
  - j) Le attività fisiche che si possono svolgere sono legate alla programmazione didattica di ciascun Docente.

**NOTA A MARGINE:** Il presente Regolamento d'Istituto è stato approvato con delibera unanime del Consiglio d'Istituto n. 5 del 2 maggio 2014 e modificato e integrato con delibera n. 7 del Consiglio d'Istituto del 27 giugno 2015 e con delibera n. 9 del Consiglio d'Istituto del 11 novembre 2015 e resta in vigore fino a quando lo stesso organo non vi apporterà modifiche o sostituzioni.