

**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE
PADRE A.M. TANNOIA
CORATO-RUVO DI PUGLIA**



REGOLAMENTO DI ISTITUTO

INDICE

PREAMBOLO..... pag.1

Parte prima - IL GOVERNO DELLA SCUOLA.

Titolo primo: Dirigente e lo staff di presidenza.....pag.2

Titolo secondo: Organi collegiali a livello di istituto.....pag.3

Titolo terzo: Assemblee degli studenti e dei genitori.....pag.8

Parte seconda - GLI STUDENTI

Titolo primo: Diritti degli studenti.....pag.10

Titolo secondo: Doveri degli studenti.....pag.12

**Titolo terzo: Assenze, astensioni collettive,
ritardi e uscite anticipate.....pag.13**

Parte terza - I DOCENTI

Titolo primo: Oneri dei docenti.....pag.16

Parte quarta - IL PERSONALE ATA

Titolo primo: Servizi Amministrativi, Tecnici e Ausiliari.....pag.17

ALLEGATO 1

Regolamento disciplinare.....pag.23

ALLEGATO 2 – REGOLAMENTI DI SETTORE

Regolamento per l'utilizzo dei laboratori e delle attrezzature.....pag.24

Regolamento per l'utilizzo della palestra.....pag.25

Regolamento per i viaggi di istruzione.....pag.26

PREAMBOLO

La scuola è luogo di formazione che interagisce con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte e fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni interpersonali.

E' una comunità di dialogo che si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di religione, sul reciproco rispetto di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, economica, sociale e culturale.

PARTE PRIMA

IL GOVERNO DELLA SCUOLA

TITOLO PRIMO DIRIGENTE E STAFF DI PRESIDENZA

Art.1 – Il Dirigente Scolastico

1. A capo della scuola vi è il Dirigente Scolastico che ne ha la rappresentanza e a cui è conferita la qualifica dirigenziale.
2. Egli è organo dell'amministrazione scolastica e assolve a tutte le funzioni previste dalla legge e dai contratti collettivi. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, spettano al dirigente scolastico autonomi poteri in ordine alla direzione e al coordinamento, alla promozione e alla valorizzazione delle risorse umane e professionali, nonché alla gestione delle risorse finanziarie e strumentali, con connesse responsabilità in relazione ai risultati.
3. Il Dirigente, in particolare, assicura la gestione unitaria della scuola e organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza ed efficacia formativa, finalizzandola all'obiettivo della qualità, anche in relazione ai principi contenuti nel Patto di Corresponsabilità. A tal fine, predispone gli strumenti attuativi del Piano dell'Offerta Formativa.
4. Le sue funzioni specifiche e i suoi compiti sono disciplinati dalla legge e dai contratti collettivi in vigore.

Art. 2 – Rapporti con la Presidenza

1. Il Dirigente, salvo impegni esterni, è a disposizione degli alunni, delle loro famiglie, dei docenti e di quanti operano nella scuola per la soluzione, nei limiti del possibile, di problemi di ordine logistico, organizzativo e didattico durante le ore di apertura della scuola.
2. Egli favorisce e sollecita i contatti e gli incontri con le famiglie, secondo le modalità indicate dalle norme del presente regolamento.

Art. 3 – I collaboratori del Capo d'Istituto. Il docente con funzioni vicarie

1. Il Capo d'Istituto può avvalersi, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali della collaborazione di docenti da lui individuati sulla base della normativa vigente.
2. I docenti collaboratori esercitano le funzioni loro affidate dal Dirigente Scolastico.
3. Il Dirigente individua, altresì, tra i docenti collaboratori, il docente con funzioni vicarie che lo sostituirà in caso di assenza o di impedimento.
4. Nell'ipotesi di contemporanea assenza del Dirigente Scolastico e del rispettivo vicario, la funzione del primo è esercitata dal docente collaboratore più anziano di età, o, qualora, non vi siano altri collaboratori, dal docente più anziano d'età, membro di diritto del collegio docenti (nota minist. 22/12/1992 prot. 2509).

Art. 4 – Docenti titolari di funzioni strumentali

1. Il collegio dei docenti, annualmente, nel mese di settembre e in coerenza con il Piano dell'offerta formativa, identifica le funzioni strumentali necessarie per la realizzazione delle finalità della scuola dell'autonomia. Determina contestualmente e puntualmente le competenze e i requisiti professionali necessari per l'accesso a tali funzioni, i parametri e le cadenze per la valutazione dei risultati attesi.
2. Il collegio dei docenti all'inizio dell'anno scolastico procede sulla base della normativa in vigore, con motivata deliberazione, alla designazione dei docenti cui assegnare le funzioni strumentali tra coloro che ne abbiano fatto domanda.
3. I docenti incaricati di funzioni strumentali, insieme ai collaboratori del Dirigente Scolastico, formano lo staff di Presidenza, coordinati e diretti dal Dirigente Scolastico.
4. A conclusione di ciascun anno scolastico e, comunque non oltre il mese di giugno, il collegio docenti sulla base di una relazione redatta da ciascun insegnante titolare di funzione strumentale e delle indicazioni fornite dal capo d'istituto circa lo svolgimento dell'incarico, esprime una valutazione ai fini dell'eventuale conferma degli incarichi per gli anni scolastici successivi.

TITOLO SECONDO ORGANI COLLEGIALI A LIVELLO D'ISTITUTO

Art. 5 - Organi collegiali a livello d'Istituto

1. Gli organi collegiali a livello d'Istituto sono:
 - a) Il Consiglio di classe
 - b) Il Collegio dei docenti
 - c) I Dipartimenti disciplinari
 - d) Il Consiglio di Istituto e la Giunta esecutiva
 - e) Il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti
 - f) Il Consiglio dei rappresentanti di classe degli studenti
 - g) Il Consiglio dei rappresentanti di classe dei genitori
 - h) L'Organo di Garanzia
2. La composizione, la durata e le attribuzioni degli organi collegiali sono stabilite dalla normativa vigente, cui si rinvia per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento.

Art. 6 – Funzionamento degli organi collegiali

1. La convocazione ordinaria degli organi collegiali deve avvenire con un preavviso di almeno cinque giorni.
2. La convocazione è validamente effettuata, di regola, mediante affissione all'albo di apposito avviso. La convocazione dei rappresentanti degli alunni e dei genitori nei Consigli di classe e dei membri del Consiglio di istituto, nonché dei membri del Consiglio dei rappresentanti di classe degli studenti e dei genitori, avverrà mediante consegna di apposita lettera.
3. In ogni caso, nell'avviso di convocazione deve essere indicata la data, il luogo, l'ora di inizio e la probabile durata della seduta, nonché gli argomenti posti all'ordine del giorno.
4. Il Capo di istituto, tenendo conto che gli organi collegiali operano in forma coordinata tra di loro, attua una preventiva programmazione dell'attività dei singoli organi, realizzando un

calendario, sia pure di massima, delle rispettive riunioni. Tale calendario è affisso all'albo della scuola.

5. Gli atti degli organi collegiali devono essere tenuti a disposizione dei loro componenti che ne possono richiedere copia, in relazione alla funzione che sono chiamati a svolgere.

Art. 7 – Consiglio di classe

Costituito dai docenti responsabili degli insegnamenti disciplinari curricolari propri dell'indirizzo di studio, è presieduto dal Dirigente Scolastico o, in sua assenza, da un docente delegato, con funzione di Coordinatore di classe.

- Procede all'elaborazione delle programmazioni annuali generali e disciplinari, con strategie relative alle conoscenze e alle capacità/competenze
 - Integra l'offerta formativa istituzionale con progetti e attività che arricchiscono il curricolo scolastico sulla base delle indicazioni del Collegio docenti e della specificità dei rispettivi indirizzi di studio, nonché delle caratteristiche di ciascun gruppo classe
 - Formula al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica, ad iniziative di sperimentazione, e all'adozione dei libri di testo
 - agevola ed estende i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni
1. Il Consiglio di classe è convocato dal Capo di Istituto di propria iniziativa o su richiesta della maggioranza dei suoi componenti, escludendo dal computo il Presidente.
 2. Si riunisce, in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, con la presenza di due rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe, nonché due rappresentanti degli studenti, eletti dagli studenti della classe, per presentare il piano di lavoro annuale elaborato dal consiglio di classe, per discutere sull'andamento educativo e didattico della classe, per confrontare e perfezionare l'azione didattico-formativa e per formulare proposte circa l'adozione dei libri di testo.

Il Consiglio di classe opera in seduta ristretta alla sola presenza dei docenti quando predispone la programmazione annuale, cura il coordinamento didattico, i rapporti interdisciplinari e la valutazione periodica e finale degli studenti, irroga le sanzioni disciplinari a carico degli studenti.

3. Per la validità delle riunioni occorre la presenza della metà più uno dei suoi componenti, mentre per la validità delle deliberazioni occorre la maggioranza assoluta dei voti validi espressi, salvo diversa previsione normativa. In caso di parità prevale il voto del presidente. Per le riunioni di scrutinio, la seduta non è valida se non sono presenti tutti i docenti e il presidente.
4. Il Consiglio è presieduto dal Capo di istituto o da un docente, membro del Consiglio di classe, da lui delegato.
5. Di ogni riunione viene redatto processo verbale su apposito registro a pagine numerate. I verbali sono redatti dal docente con funzioni di segretario e sottoscritti da quest'ultimo e dal presidente. Essi vanno letti e approvati contestualmente o, al massimo, all'inizio della seduta immediatamente successiva.
6. Il genitore di un alunno può ottenere l'accesso agli atti del relativo Consiglio di classe, limitatamente a quella parte degli stessi che si riferiscono al proprio figlio.

Art. 8 – Collegio dei docenti

Costituito da tutti i docenti, di ruolo e non, in servizio presso l'istituto nell'anno scolastico, è presieduto dal Dirigente Scolastico; uno dei collaboratori del Dirigente Scolastico, da lui designato, funge da segretario.

Il Collegio dei Docenti ha la responsabilità dell'impostazione educativa e didattica dell'istituto, pertanto:

- entro la data dell'inizio delle lezioni, delibera il progetto d'istituto, per gli aspetti formativi, pedagogici e di organizzazione della didattica in armonia con le decisioni del Consiglio d'istituto
 - all'inizio dell'anno scolastico individua le linee e i principi ispiratori del Piano dell'Offerta Formativa
 - approva il Piano dell'Offerta Formativa, il Piano Annuale delle Attività dei docenti, il Piano Annuale della Formazione dei docenti, programma le quaranta ore di attività collegiali
 - approva la scelta dei libri di testo compiuta dai singoli Consigli di Classe
 - adegua i programmi d'insegnamento alle particolari esigenze del territorio e del coordinamento disciplinare
 - elabora proposte per la formazione delle classi, l'assegnazione dei docenti e l'orario delle lezioni
 - verifica periodicamente l'attuazione del POF e ne valuta l'efficacia complessiva
 - individua i docenti con Funzioni Strumentali al POF, i docenti che fanno parte del Comitato di valutazione, i docenti con incarichi speciali (responsabili laboratorio, sicurezza, biblioteca ecc.), elegge i propri rappresentanti in seno al Consiglio di Istituto.
1. Il Collegio dei Docenti si riunisce ogni volta che il dirigente ne ravvisi la necessità o quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei suoi componenti. In ogni caso, si riunisce almeno una volta per quadrimestre.
 2. Le riunioni hanno luogo durante l'orario di servizio, in ore non coincidenti con le ore di lezione.
 3. Per la validità delle riunioni è prescritta la presenza della metà più uno dei componenti. Per la validità delle deliberazioni è richiesta la maggioranza assoluta dei voti validi espressi. In caso di parità prevale il voto del presidente.
 4. La votazione è segreta, solo quando si tratti di decisioni relative a persone.
 5. Il verbale è redatto da un docente collaboratore del preside a ciò delegato, è sottoscritto dal Capo di istituto, letto e approvato dal Collegio nella stessa seduta o all'inizio della seduta immediatamente successiva.
 6. Il registro dei verbali è tenuto a disposizione dei docenti componenti l'organo, che possono richiedere formalmente il rilascio di copia degli stessi. Il docente richiedente è tenuto all'obbligo della riservatezza per le eventuali notizie riservate di cui sia venuto a conoscenza per tale via. Dà luogo a responsabilità disciplinare l'uso scorretto dei documenti richiesti.

Art. 9 – Dipartimenti disciplinari

Sono costituiti da docenti appartenenti alla stessa area disciplinare o ad aree affini e presieduti dal Dirigente Scolastico o un suo delegato (coordinatore di dipartimento). Hanno la funzione specifica di progettare iniziative di innovazione didattica e metodologica e di formazione dei docenti.

Art. 10 – Consiglio di Istituto

Organo elettivo costituito, nel nostro Istituto, da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, 4 rappresentanti dei genitori degli alunni, eletti dalle rispettive componenti, e il Dirigente Scolastico, è presieduto da un genitore, eletto tra i rappresentanti dei genitori degli alunni.

Elegge nel suo seno **la Giunta Esecutiva**, costituita da 1 docente, 1 genitore, 1 ATA, 1 studente. Della giunta fa parte di diritto il Dirigente Scolastico che la presiede e il Direttore dei servizi generali e amministrativi che svolge le funzioni di segretario.

Il Consiglio di Istituto e la Giunta Esecutiva durano in carica per tre anni scolastici. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in consiglio vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste.

La rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente.

Il Consiglio di Istituto

- elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento,
- delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico del circolo o dell'istituto,
- il Consiglio di Istituto, fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di classe, ha potere deliberante, su proposta della Giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio
- indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, dell'istituto, e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi,
- delibera, sentito per gli aspetti didattici il collegio dei docenti, le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'articolo 106 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 309.
- si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

1. Il Consiglio di Istituto è convocato dal presidente, il quale è tenuto a disporre la convocazione su richiesta del presidente della giunta esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti il Consiglio stesso.
2. Nel caso di dimissioni del presidente e del vicepresidente, la convocazione spetta al consigliere più anziano di età, indipendentemente dalla componente cui appartenga.
3. Le riunioni del Consiglio di Istituto hanno luogo in orario non coincidente con l'orario delle lezioni. Alle sedute possono assistere gli elettori delle diverse componenti rappresentate in seno al Consiglio stesso, compatibilmente con la capienza e l'idoneità dei locali disponibili. In ogni caso, il pubblico non è ammesso quando siano in discussione argomenti riguardanti le persone.
4. Qualora il comportamento del pubblico risulti scorretto, tanto da ostacolare l'ordinato svolgimento dei lavori, compromettendo, altresì, la libertà della discussione e della deliberazione, il Presidente può ordinare la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.
5. Per la validità delle adunanze è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti, mentre per la validità delle deliberazioni è prescritta la maggioranza dei voti validamente espressi, salvo diversa previsione normativa. In caso di parità, prevale il voto del presidente.
6. Di ogni seduta è redatto, a cura del segretario, apposito processo verbale, sottoscritto dal presidente e dallo stesso segretario.
7. Gli atti del Consiglio sono soggetti a pubblicità, mediante affissione all'albo della scuola della copia integrale della deliberazione entro dieci giorni dalla data della seduta. Non sono soggetti a pubblicità gli atti concernenti persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.
8. Il Capo d'Istituto, ricevuta la copia della deliberazione dal segretario, ne cura l'immediata affissione, dopo aver attestato in calce alla stessa la data iniziale dell'affissione stessa. La copia resta affissa per dieci giorni. Per lo stesso periodo, i verbali e gli atti scritti preparatori restano depositati in segreteria e possono essere esibiti a chiunque ne faccia formale richiesta scritta.
9. Avverso le deliberazioni del Consiglio e della Giunta sono esperibili i normali rimedi di impugnativa amministrativa.

La Giunta Esecutiva

- predisporre il bilancio preventivo e il conto consuntivo,
- preparare i lavori del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.

Art. 11 – Comitato per la valutazione del servizio dei docenti

Comitato formato dal Dirigente Scolastico, che ne è il presidente, da 4 docenti quali membri effettivi e da 2 docenti quali membri supplenti, nominati dal Collegio docenti. Dura in carica un anno scolastico e valuta il servizio al termine dell'anno di prova o su richiesta dell'interessato previa relazione del Dirigente Scolastico.

Art. 12 – Consiglio dei rappresentanti di classe degli studenti

Il Consiglio dei rappresentati degli studenti *coordina* le attività dei rappresentanti stessi al fine di rendere omogenee le decisioni adottate ed ha, altresì, *funzione consultiva e propositiva* nelle decisioni inerenti il *Patto educativo di corresponsabilità e l'attività ordinaria dell'istituto*, ad esclusione di quella meramente didattica.

E' formato dai rappresentanti di classe e d'istituto degli studenti che eleggono il presidente, il vice presidente ed il rappresentante degli studenti dell'organo di garanzia, a maggioranza dei voti espressi dai presenti.

I rappresentanti degli studenti procederanno in via preliminare alla *redazione di un apposito regolamento*, che sarà approvato successivamente dall'assemblea d'istituto e inviato in copia al Consiglio di istituto. Compatibilmente con la disponibilità di locali e con le esigenze di funzionamento della scuola, il Dirigente, previa deliberazione di massima del Consiglio d'Istituto, potrà consentire di volta in volta, l'uso di un locale dell'istituto per le riunioni del Consiglio, che dovranno aver luogo fuori dall'orario scolastico.

Di ogni seduta viene redatto apposito verbale, a cura del Segretario all'uopo nominato, che verrà depositato in Vice Presidenza.

Art. 13 – Consiglio dei rappresentanti di classe dei genitori

Il Consiglio dei rappresentati dei genitori *coordina* le attività dei rappresentanti stessi ed ha, altresì, *funzione consultiva e propositiva* nelle decisioni inerenti l'attività ordinaria dell'istituto, ad esclusione di quella meramente didattica.

E' formato dai rappresentanti di classe e d'istituto dei genitori che eleggono il presidente, il vice presidente ed il rappresentante dei genitori studenti dell'organo di garanzia, a maggioranza dei voti espressi dai presenti.

Di ogni seduta viene redatto apposito verbale, a cura del Segretario all'uopo nominato, che verrà depositato in Vice Presidenza.

Art. 14 – Organo di Garanzia

1. L'Organo di Garanzia decide sui ricorsi avverso le sanzioni disciplinari secondo le modalità di cui all'art.10 del Regolamento disciplinare nonché, a richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola, nei casi previsti dalle singole

disposizioni.

2. Tale organo, presieduto dal Dirigente Scolastico, e' composto, rispettivamente per la sede di Corato e di Ruvo, da un docente designato dal collegio docenti, da un alunno eletto dal consiglio dei rappresentanti di classe degli studenti, da un genitore eletto dal consiglio dei rappresentanti di classe dei genitori e da un rappresentante del personale ATA eletto tra il personale in servizio.

3. E' convocato dal Dirigente Scolastico e, per la validità delle sue adunanze, è richiesta la presenza della maggioranza dei suoi componenti mentre per la validità delle deliberazioni è prescritta la maggioranza dei voti validamente espressi. In caso di parità di voti prevale il voto del Dirigente Scolastico.

4. I componenti dell'Organo eleggono, al proprio interno, il segretario che redige e sottoscrive il verbale delle adunanze, controfirmato dal Dirigente Scolastico.

5. I componenti dell'Organo di Garanzia durano in carica un anno.

Per tutto quanto non espressamente stabilito, si rinvia al Regolamento Interno che disciplinerà il funzionamento dell'Organo di Garanzia

TITOLO TERZO

ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI

Art. 15 – Assemblee dei genitori

1. I genitori degli alunni della scuola hanno il diritto di riunirsi in assemblea nei locali scolastici. Per il proprio funzionamento l'assemblea deve darsi un regolamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto.
2. Le assemblee possono essere di classe o di Istituto: ad esse possono partecipare con diritto di parola il Capo di Istituto e gli insegnanti rispettivamente della classe o della scuola.
3. La convocazione è disciplinata dall'art. 15 del d. Lgs. 297/94
4. Qualora l'assemblea si svolga nei locali della scuola, la data e l'orario di svolgimento devono essere concordati di volta in volta con il Dirigente scolastico.

Art. 16 – Assemblee degli studenti

1. Gli studenti della scuola hanno *diritto di riunirsi in assemblea* nei locali della scuola, in quanto occasione di esercizio democratico dei propri diritti.
2. È consentito lo svolgimento di un'assemblea di istituto e di un'assemblea di classe al mese, ad eccezione del mese di settembre. Non si possono tenere assemblee nei mesi di maggio e giugno.
3. L'assemblea di classe è *convocata* su richiesta dei rappresentanti degli studenti della classe, mentre quella di Istituto su richiesta del 10% degli studenti o, qualora si sia costituito, su richiesta della maggioranza del Consiglio dei rappresentanti degli studenti.
4. *La richiesta di convocazione* dell'assemblea va presentata al Dirigente Scolastico almeno una settimana prima del giorno previsto per il suo svolgimento e deve indicare la data prevista, gli argomenti all'ordine del giorno e le ore da utilizzare. Nel caso di assemblea di classe, la richiesta deve, altresì, riportare la firma dei docenti le cui ore saranno utilizzate per lo svolgimento dell'assemblea.
5. L'assemblea di istituto deve darsi un *regolamento* per il suo funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio di istituto.
6. L'assemblea di classe può avere una *durata* massima di due ore, mentre quella di Istituto non può eccedere le ore di lezione di una giornata.

7. L'assemblea di classe non può svolgersi sempre lo stesso giorno della settimana o sempre nelle stesse ore di lezione.
8. Altra assemblea mensile *può svolgersi* fuori dall'orario delle lezioni e subordinatamente alla disponibilità dei locali.
9. All'assemblea di classe o di istituto *possono assistere* il Preside o un suo delegato e i docenti che lo desiderino. Si veda in proposito il disposto dell'art. 45 comma 10.
10. Alle assemblee di istituto e in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di *esperti* di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Tale partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio di istituto che, a tale proposito, può rilasciare delega, al Preside.
11. A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, seminario o lavori di gruppo.
12. I rappresentanti degli studenti nel Consiglio di classe, nel Consiglio di Istituto o nel Consiglio dei rappresentanti degli studenti, individueranno tra di loro un *segretario*, che avrà il compito di redigere il verbale dell'assemblea. Tale verbale sarà consegnato in presidenza il giorno stesso dell'assemblea o, al massimo, il giorno successivo.

GLI STUDENTI

TITOLO I DIRITTI DEGLI STUDENTI

Art. 17 – Diritto ad una formazione qualificata

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata, adeguata all'evoluzione delle conoscenze e idonea all'inserimento nella vita attiva, che valorizzi, peraltro, l'identità, le inclinazioni personali di ciascuno e la pluralità di idee.
2. Gli studenti, attraverso i loro rappresentanti e le loro associazioni, ove costituite, possono formulare richieste, sviluppare temi liberamente scelti e realizzare iniziative autonome che vadano nella direzione tracciata dal POF e che valorizzino le loro potenzialità e interessi
3. La scuola, nella predisposizione del Piano dell'offerta formativa promuove tutte quelle attività, siano esse curriculari, integrative o aggiuntive, che favoriscano l'effettività del diritto, sostiene le iniziative liberamente assunte dagli studenti o dalle loro associazioni, ne cura la realizzazione e la verifica finale
4. La scuola potrà, eventualmente, stipulare a tale scopo convenzioni con enti o soggetti esterni alla scuola.

Art. 18 – Libertà di apprendimento e diritto di scelta

1. Gli studenti hanno il diritto alla libertà di apprendimento.
2. Ogni studente esercita tale diritto scegliendo tra le attività curriculari integrative e le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola quelle che ritiene più opportune per la propria crescita culturale e professionale.
3. La scuola nella progettazione e realizzazione di tali attività tiene conto oltre che della propria specificità, anche dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

Art. 19 – Diritto all'orientamento

1. Lo studente ha diritto all'attività di orientamento che si esplica in un insieme di azioni che mirano a formare e potenziare la capacità di conoscere se stessi, il proprio ambiente, i mutamenti culturali e socio-economici, le offerte formative affinché egli possa partecipare attivamente, paritariamente e responsabilmente allo studio e alla vita familiare e sociale.
2. A tal fine, la scuola inserisce nel Piano dell'offerta formativa l'attività di orientamento e di continuità come momento qualificante del curriculum scolastico e prevede adeguati strumenti di verifica dei risultati ottenuti.
3. Gli studenti, attraverso i propri rappresentanti o le loro associazioni, possono formulare specifiche proposte di attività aggiuntive liberamente scelte, richieste di attività di orientamento e di formazione che, valutate come fattibili ed efficaci nelle sedi competenti, saranno realizzate e monitorate.

Art. 20 – Diritto alla riservatezza

1. Lo studente ha diritto alla riservatezza.
2. La comunità scolastica tutela il diritto dello studente alla riservatezza nei modi e nei termini previsti dalla normativa in materia a cui si rimanda.

Art. 21 – Diritto all'informazione

1. Lo studente ha diritto ad essere informato sul regolamento e su tutte le norme che regolano la vita della scuola.
2. Il testo del presente Regolamento è scaricabile direttamente dal sito web dell'Istituto www.itctannoia.it
3. Gli studenti hanno, altresì, il diritto di essere informati tempestivamente, attraverso i loro rappresentanti nel Consiglio degli studenti, sulle decisioni che influiscano in modo rilevante sull'organizzazione della scuola.
4. Gli studenti su iniziativa del Dirigente Scolastico, dei docenti o dei rappresentanti degli stessi studenti, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione in merito mediante una consultazione che coinvolga, a seconda del tipo di decisione di cui si tratta, tutti gli interessati.

Art. 22 – Diritto alla partecipazione alla vita della scuola

1. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita scolastica.
2. A tale fine, il Dirigente Scolastico in vista della programmazione annuale d'Istituto attiva, all'avvio dell'anno scolastico, un dialogo costruttivo con gli studenti del Consiglio dei rappresentanti degli studenti per la formulazione di proposte razionali e condivise che il Collegio docenti può tenere presenti nella definizione del POF.
3. I coordinatori di classe procederanno in modo analogo per la definizione dei piani annuali dei rispettivi Consigli di classe.

Art. 23 – Diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva

1. Lo studente ha diritto ad una valutazione trasparente, sulla base di criteri condivisi da tutti i docenti componenti il Consiglio di classe e da tutti gli studenti della classe.
2. Lo studente ha, altresì, diritto di essere informato tempestivamente degli esiti delle prove di verifica cui si è sottoposto per poter individuare, anche con l'aiuto in tal senso del docente, i propri punti di forza e di debolezza. Si veda, in proposito, il disposto dell'art. 48.

Art. 24 – Diritti degli studenti stranieri

1. Gli studenti stranieri che frequentano la scuola hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono.
2. La scuola favorisce e promuove iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura attraverso attività interculturali.

Art. 25 - Altri diritti

1. Gli studenti hanno diritto alla salubrità e sicurezza degli ambienti in cui svolgono attività didattiche, nonché all'abbattimento delle barriere architettoniche.
2. Gli studenti hanno, altresì diritto a servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
3. Gli studenti hanno diritto ad un'adeguata strumentazione tecnologica.
4. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per dare effettività a questi diritti, stipulando, ove necessario, convenzioni con enti pubblici e privati.
5. Lo studente, qualora costretto per motivi di salute a degenze prolungate in istituti di cura e quindi impossibilitato a partecipare alla normale attività didattica, ha diritto, su sua richiesta, di mantenere un rapporto con la comunità scolastica, al fine di preparare il suo rientro e la ripresa proficua degli studi.

TITOLO II DOVERI DEGLI STUDENTI

Art. 26 – Dovere di frequenza regolare

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare i corsi di studio con regolarità, senza effettuare assenze strategiche e rispettando gli orari di inizio e termine delle lezioni.

Art. 27 – Dovere di rispettare le persone che operano nella scuola

1. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Capo d'Istituto, dei docenti, del personale scolastico e dei loro compagni lo stesso rispetto che chiedono per se stessi, ad adottare un comportamento corretto e coerente con la natura e le finalità della comunità scolastica, e ad adoperare un linguaggio adeguato non solo nei rapporti con gli adulti ma anche tra di loro.

Art. 28 – Dovere di non utilizzare il cellulare o altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica

1. Gli studenti non possono utilizzare il cellulare durante lo svolgimento di attività di insegnamento-apprendimento. Resta fermo che durante lo svolgimento delle attività didattiche, eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, potranno essere soddisfatte, tramite gli uffici di Vice Presidenza e di Segreteria amministrativa.

Art. 29 – Dovere di non acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali

1. L'acquisizione di dati in formato audio, video o immagine che riproducano registrazioni vocali o filmati o fotografie digitali riconducibili a persone, studenti, docenti, o altri soggetti, che operano all'interno della comunità scolastica deve avvenire nel rispetto delle regole previste dal codice civile e penale nonché del codice in materia di protezione dei dati personali.

2. E' vietato l'utilizzo delle fotocamere, delle videocamere o dei registratori vocali, inseriti all'interno di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici all'interno dell'Istituto.

Art. 30 – Dovere di rispettare il patrimonio della scuola

1. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a rispettare gli ambienti scolastici senza arrecare danni al patrimonio della scuola.
2. Gli studenti condividono con il Dirigente Scolastico, i docenti, il personale tutto della scuola, la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura, come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Art. 31 – Doveri durante le attività integrative, i viaggi e le visite di istruzione

1. Si rinvia ai Regolamenti di settore.

Art. 32 – Altri doveri

1. Lo studente durante le ore di lezione deve restare nell'aula, al proprio posto in assenza del docente. Può allontanarsi solo se autorizzato dal docente e per brevi periodi di tempo.
2. Le pratiche di segreteria saranno sbrigate dallo studente solo durante l'orario di apertura al pubblico degli uffici di Segreteria della scuola e, sempre, previa autorizzazione del docente.
3. Lo studente è tenuto ad aver cura del proprio decoro personale, indossando un abbigliamento adeguato all'ambiente scolastico.
4. È fatto divieto di fumare fuori dagli spazi autorizzati.
5. Lo studente non può recarsi nella sala insegnanti per consultare il registro delle presenze dei docenti o per prelevare materiale dal cassetto del docente, anche se autorizzato dal docente stesso.
6. Lo studente non può richiedere fotocopie al personale addetto senza l'autorizzazione sottoscritta dal docente.
7. Gli studenti dovranno parcheggiare biciclette, moto e ciclomotori negli appositi spazi, avendo cura di non arrecare danni a cose o persone. Sono, altresì, tenuti ad entrare e ad uscire dagli spazi interni adibiti a parcheggio a motore spento, per non inquinare ulteriormente l'ambiente. La scuola, in ogni caso, non risponde della custodia delle moto parcheggiate negli spazi antistanti l'edificio scolastico.

TITOLO TERZO

ASSENZE, ASTENSIONI COLLETTIVE, RITARDI E USCITE ANTICIPATE

Art. 33 – DISCIPLINA DELLE ASSENZE

1. Il docente della prima ora di lezione deve rilevare e annotare sul registro di classe il nominativo degli alunni che risultano assenti, degli alunni che giustificano le assenze dei giorni precedenti e di coloro che si riservano di giustificare entro due giorni.

2. Il coordinatore di classe è tenuto a informare il Dirigente scolastico o il docente delegato di eventuali ripetute irregolarità nelle giustificiche o nel numero di assenze. Il Dirigente scolastico o un suo delegato si riserva la facoltà di comunicare, anche telefonicamente, alle famiglie assenze che risultino abituali.
3. La richiesta di giustificica delle assenze va presentata il giorno stesso del rientro a scuola e deve essere avanzata da chi esercita la potestà sul minore o dagli studenti maggiorenni, se autorizzati dal genitore con delega, utilizzando l'apposito libretto rilasciato dalla scuola all'inizio dell'anno scolastico al genitore o a chi ne fa le veci.
4. Il Dirigente scolastico o il docente delegato potrà non giustificare le assenze se riterrà irrilevante o inattendibile il motivo addotto, informando di ciò il genitore o chi ne fa le veci, che potrà fornire ulteriori elementi di giudizio.
5. Per le assenze causate da malattia, di durata superiore a cinque giorni, dovrà essere esibito il certificato medico attestante la guarigione. Nell'ipotesi di trascorsa malattia infettiva, il certificato deve essere corredato dal visto dell'Ufficio Igiene.
6. In caso di mancata giustificica l'alunno potrà essere riammesso alle lezioni, con annotazione sul registro di classe. Se sprovvisto di giustificica per due giorni consecutivi, l'alunno non sarà riammesso a frequentare le lezioni e sarà rinvio a casa, previa comunicazione telefonica ai genitori o a chi ne fa le veci, nel caso di studente minorenni.
7. Sono accettate soltanto giustificiche compilate sull'apposito libretto, di cui viene rilasciato duplicato solo a seguito di denuncia di smarrimento o di furto in Segreteria, presentata dai genitori o da chi ne fa le veci.
8. Le assenze continuate o abituali, individuali o di gruppo, che turbino il regolare svolgimento dell'attività didattica, possono avere conseguenze sul piano disciplinare e sono assunte dal consiglio di classe come elemento di valutazione, anche ai fini dell'attribuzione del credito scolastico.

Art. 34 – DISCIPLINA DELLE ASTENSIONI COLLETTIVE

1. Le astensioni collettive sono considerate, a tutti gli effetti, non giustificate. In questi casi, per la riammissione degli studenti a scuola è prescritto che il genitore accompagni il proprio figlio a scuola, anche se maggiorenne. Se il genitore è impossibilitato ad accompagnare lo studente al mattino, è comunque tenuto a contattare il Dirigente o un docente da lui delegato nel corso della giornata o, al massimo, del giorno successivo.
In caso contrario, lo studente sarà rinvio a casa, previa comunicazione telefonica al genitore o a chi ne fa le veci, nel caso di studenti minorenni.

Art. 35 – RITARDI E USCITE ANTICIPATE

1. Gli studenti possono essere ammessi a entrare in ritardo dal Dirigente scolastico o da un docente delegato, al cambio dell'ora, con l'obbligo di giustificare il ritardo al massimo entro il giorno successivo. Solo per gravi e comprovati motivi, giustificati dall' esercente la potestà, potrà essere consentito l'ingresso a scuola entro le ore 10.00. I ritardi non possono superare il numero di cinque in tutto l'anno scolastico.
2. Il permesso di uscita anticipata e di entrata posticipata sarà concesso dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato, solo in presenza del genitore per gli studenti minorenni, e su delega sottoscritta dall' esercente la potestà parentale e per gravi e comprovati motivi per gli studenti maggiorenni.
3. Nell'ipotesi in cui lo studente avesse bisogno, per motivi oggettivamente validi, di entrare in ritardo o di uscire in anticipo sistematicamente, il genitore o l' esercente la potestà sarà tenuto a

presentare apposita e preventiva richiesta scritta di autorizzazione al Dirigente, corredandola della opportuna documentazione.

PARTE TERZA

I DOCENTI

TITOLO PRIMO ONERI DEI DOCENTI

Art. 36 - Norme di servizio

1. Ogni docente in servizio sarà presente nell'istituto cinque minuti prima dell'inizio dell'ora per consentire il puntuale avvio della lezione.
2. Il docente a disposizione sarà presente per tutta la durata dell'ora nell'istituto, al fine di consentire in ogni momento la sollecita sostituzione dei colleghi assenti.
3. Per tutta la durata dell'ora di ricevimento delle famiglie, il docente assicurerà la sua presenza e la sua disponibilità a fornire al genitore ogni indicazione in merito all'andamento didattico-disciplinare dello studente, utile per un proficuo rapporto scuola-famiglia
4. Il docente impossibilitato ad assumere servizio, ne darà comunicazione tempestiva alla scuola al fine di evitare disservizi.

Art. 37 - Vigilanza degli alunni

1. Ogni docente all'inizio della prima ora di lezione deve trovarsi in classe per accogliere gli alunni al loro arrivo.
2. Il docente della prima ora giustificherà le assenze degli alunni, segnalando al coordinatore eventuali irregolarità.
3. Tutti i docenti vigileranno affinché il presente regolamento venga rispettato dagli studenti in ogni sua parte.
4. Per motivi logistici, i docenti non consentiranno durante le ore di lezione l'uscita contemporanea di più alunni.
5. I docenti vigileranno affinché gli alunni non fumino nei locali dell'istituto; essi stessi rappresenteranno un esempio in tal senso.
6. I docenti in servizio nell'istituto all'uscita degli studenti assicureranno un deflusso ordinato degli stessi.
7. Il docente, costretto ad allontanarsi dalla classe, è tenuto a chiamare il personale ausiliario per la vigilanza.
8. Il docente in servizio nelle ore destinate alle assemblee di classe, nel caso in cui non vi partecipi, resterà nei pressi della classe per assicurare l'ordinato svolgimento della riunione. È autorizzato a sospendere l'assemblea, qualora ne ravvisi la necessità.
9. I docenti accompagneranno gli studenti negli spostamenti dalle aule ai laboratori o alle palestre. Essi saranno considerati responsabili di ogni avvenimento in itinere.
10. I docenti in servizio durante la pausa di ricreazione vigilano sul comportamento degli studenti sostando nei corridoi adiacenti la propria aula.

Art. 38 - Altri doveri

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si rinvia agli adempimenti previsti dal Contratto collettivo nazionale di lavoro

PARTE QUARTA

IL PERSONALE ATA

TITOLO PRIMO

SERVIZI AMMINISTRATIVI, TECNICI E AUSILIARI

Art. 39 – Servizi amministrativi. Standard di qualità

1. La scuola individua i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi:
 - celerità delle procedure
 - trasparenza
 - informatizzazione dei servizi di segreteria
 - flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico.
2. Ai fini di un migliore servizio per l'utenza si può derogare agli standard fissati.
3. La distribuzione dei moduli di iscrizione è effettuata nel periodo gennaio-febbraio di ogni anno per gli alunni interni; per la conferma dell'iscrizione per gli alunni esterni, l'orario è potenziato durante il periodo giugno-luglio.
4. La segreteria garantisce lo svolgimento della procedura di iscrizione alle classi in modo celere, accetta le iscrizioni e si impegna a segnalare agli interessati quali documenti eventuali mancano per perfezionare l'iscrizione.
5. Il rilascio di certificati è effettuato nel normale orario di apertura della segreteria al pubblico, entro il tempo massimo di tre giorni lavorativi per quelli di iscrizione e frequenza e di cinque giorni per quelli con votazioni e/o giudizi.
6. I certificati di maturità sono consegnati, a partire dal terzo giorno lavorativo successivo alla pubblicazione dei risultati finali.
7. I documenti di valutazione degli alunni sono consegnati direttamente dal Capo di istituto o dai docenti incaricati entro cinque giorni dal termine delle operazioni generali di scrutinio.

Art. 40 – Rapporti con il pubblico. Orario di apertura al pubblico

1. Gli uffici di segreteria garantiscono un orario di apertura al pubblico nelle ore antimeridiane dalle ore 10.00 alle ore 12.00 di ogni giorno feriali.
2. L'apertura pomeridiana è assicurata il giovedì dalle ore 16.00 alle ore 18.00.
3. La scuola assicura spazi ben visibili adibiti all'informazione. In particolare, sono predisposti:
 - tabella orari dei docenti e ITP;
 - tabella orario, funzioni e dislocazione del personale amministrativo, tecnico e ausiliario;
 - organigramma degli uffici;
 - organigramma degli organi collegiali;
 - albi di istituto.
4. Sono, inoltre, resi disponibili appositi spazi per:
 - bacheca sindacale;
 - bacheca degli studenti;
 - bacheca dei genitori.

Art. 41 – Collaboratori scolastici

1. I collaboratori scolastici hanno compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni e del pubblico; di pulizia e materiali inerenti l'uso dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; di vigilanza sugli alunni; di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti.
2. In particolare svolgono le seguenti mansioni:
 - sorveglianza degli alunni nelle aule, nei laboratori e negli spazi comuni, in occasione della momentanea assenza degli insegnanti
 - concorso in accompagnamento degli alunni in occasione del loro trasferimento dai locali della scuola ad altre sedi, anche scolastiche
 - pulizia dei locali scolastici, anche con l'ausilio di mezzi meccanici
 - compiti di carattere materiale inerenti al servizio, compreso lo spostamento di suppellettili
 - servizi esterni inerenti la qualifica.
3. Possono, altresì svolgere:
 - attività di assistenza agli alunni portatori di handicap, fornendo ad essi ausilio materiale nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno di tali strutture e nell'uscita da esse;
 - compiti di centralinista telefonico
 - compiti di conduttore di impianti di riscaldamento, purché provvisti di apposita patente e di manovratore di montacarichi e ascensori
4. Nei rapporti con gli studenti, i docenti, il personale in servizio nell'Istituto e con il pubblico i collaboratori terranno sempre un comportamento corretto, sempre gentile e adeguato alle circostanze.

ALLEGATO 1

REGOLAMENTO DISCIPLINARE

Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Fatto salvo quanto previsto dal D.l.vo 297/94, il principio ispiratore del presente regolamento si ricava dal disposto di cui all'Art. 4 del DPR 249/98 "Statuto delle studentesse e degli studenti".

Con riferimento ai doveri elencati nel predetto Statuto, relativamente al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della Comunità Scolastica nonché alla specificità di ogni scuola, vengono individuati i comportamenti che configurano mancanze disciplinari, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e i relativi procedimenti.

Art. 2 - RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

Profili e Principi Generali

- Gli studenti sono direttamente responsabili sotto il profilo civile, penale, amministrativo di quanto compiuto in violazione di diritti e disposizioni disciplinari interne all'Istituto, in particolare in relazione ai doveri sanciti dallo "Statuto degli studenti".

- La responsabilità disciplinare è personale, le sanzioni hanno carattere temporaneo e proporzionale alle infrazioni. In presenza di aggravanti/attenuanti in relazione alle specifiche condizioni, tenendo conto di episodi a se stante o ripetuti, possono essere erogate sanzioni di grado superiore o inferiore, oltre a prevedere l'integrazione con provvedimenti alternativi.

- La libera espressione di pensiero, opinioni, non può essere sanzionata purché manifestata correttamente e senza ledere l'altrui personalità.

- I provvedimenti relativi alle infrazioni più gravi (come quelli che comportano una formulazione scritta) concorrono a determinare il voto quadrimestrale e/o finale di condotta ed eventualmente il credito scolastico per la parte in cui viene valutata la partecipazione al dialogo educativo.

Art. 3 - FINALITA EDUCATIVE DEI PROVVEDIMENTI

- Gli appositi provvedimenti disposti per le mancanze disciplinari hanno finalità educative-formative e tendono a promuovere nello studente il senso della coscienza e della legalità, anche con la collaborazione delle famiglie.

- Lo scopo educativo deve realizzare anche la riparazione pratica del danno arrecato; in ogni caso, in cui ciò è possibile e opportuno, la sanzione sarà accompagnata o consisterà in attività atte a ripristinare ciò che è stato alterato e a ristabilire le condizioni di civica convivenza.

- Ogni provvedimento disciplinare, rispettoso della dignità personale dello studente, tenendo conto delle sue eventuali giustificazioni, deve tendere a ristabilire un ambiente scolastico ed un dialogo educativo sereni e costruttivi.

- L'Istituto, nell'ambito della sua autonomia, fin dall'inizio dell'anno scolastico, individua tramite il Collegio dei docenti, personale interno qualificato, (n° 3 docenti con funzione di Tutor), sensibile alle problematiche giovanili, che si interessi del recupero formativo degli studenti oggetto di sanzioni disciplinari.

- Il ruolo di "personale qualificato" può essere anche svolto dal Coordinatore di classe, in genere individuato per senso di responsabilità e capacità di mediazione. Lo studente stesso, in caso di difficoltà di interazione con il personale qualificato di cui sopra, può segnalare un docente cui affidare le sue problematiche e il suo reinserimento.

- In alternativa alle sanzioni disciplinari, il Consiglio di classe, su suggerimento del personale che segue lo studente nel processo di recupero, individua le forme più appropriate di intervento pomeridiano che potranno consistere in:

- **attività a favore della comunità scolastica (pulizia, manutenzione locali interni ed esterni, attività manuali in biblioteca, laboratori);**
- **attività a favore di altre Comunità (Avis, Associazioni umanitarie, sanitarie) a seguito di accordi con le stesse, realizzati da parte dell'Istituto.**
- **attività in generale tese al rafforzamento del senso di fiducia verso se stessi e gli altri per valorizzare abilità che poco emergono in ambito scolastico;**
- **se l'infrazione ha inciso negativamente sul profitto, possono essere attivati compiti di recupero, lezioni, approfondimenti tramite sportelli didattici con insegnanti della classe o altri insegnanti disponibili.**

Art. 4 - CATEGORIE DELLE INFRAZIONI

Le mancanze disciplinari contemplate dal presente articolo comportano l'applicazione di interventi sanzionatori.

A. Irregolare frequenza delle lezioni correlata a negligenza abituale, con ammonimenti scritti superiori a 5 a quadrimestre.

B. Mancanza di rispetto verso il personale tutto dell'Istituto, anche nello svolgimento delle specifiche funzioni, dei compagni, delle Istituzioni in genere.

C. Atteggiamenti che impediscono e turbano l'attività scolastica (intimidazioni, bullismo, espressioni volgari, bestemmie, atti di razzismo) in violazione dei principi di democrazia, del rispetto della diversità etnica, di principi religiosi e morali.

D. Turbamento del regolare e ordinato andamento della scuola in relazione anche ad atti e comportamenti che compromettono il rapporto di collaborazione, fiducia, lealtà ed onestà come l'alterazione e la falsificazione di documenti e firme.

E. Non osservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza previste dal Regolamento di Istituto, e delle Direttive impartite dal Dirigente Scolastico o altri organi Superiori.

F. Scorretto uso di materiale didattico e danneggiamento di locali, attrezzature; danni, in genere, al patrimonio della scuola; non condivisione della responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico.

G. Utilizzo del cellulare durante lo svolgimento di attività di insegnamento-apprendimento.

H. Violazione del dovere di non acquisizione e/o divulgazione di immagini, filmati o registrazioni vocali riconducibili a persone, studenti, docenti, o altri soggetti, che operano all'interno della comunità scolastica

Art. 5 – ACCERTAMENTO DELLE INFRAZIONI

Le infrazioni per le violazioni di cui all'art. 4 sono accertate dal personale docente, tramite trascrizione sul registro personale e/o di classe e/o comunicazione verbale o scritta al Dirigente Scolastico; dal personale ATA, tramite comunicazione verbale o scritta al Dirigente Scolastico o ai responsabili dei laboratori, della biblioteca ecc.; dallo stesso Dirigente Scolastico tramite trascrizione sul registro di classe; dai suoi collaboratori.

Art. 6 – TIPOLOGIA DI SANZIONI E ORGANI DEPUTATI ALL'APPLICAZIONE

Premessa l'individualità delle sanzioni (solo in caso di impossibilità di individuare il singolo responsabile anche per chiara complicità del gruppo o dell'intera classe la sanzione si applica al gruppo o alla classe) vengono di seguito elencati i principali provvedimenti e i soggetti deputati all'applicazione:

1. Ammonizioni verbali o scritte da annotare sui registri di classe (Docente/Dirigente Scolastico)
2. Ammonizione scritta da annotare sul registro di classe con convocazione dei genitori (Dirigente Scolastico)
3. Sospensione temporanea dei permessi di uscita anticipata (Dirigente Scolastico)
4. Esclusione da viaggi di istruzione con obbligo di frequenza delle lezioni in classi non partecipanti al viaggio (Dirigente Scolastico su parere del Consiglio di classe)
5. Annullamento o riduzione dei viaggi di istruzione (Dirigente scolastico su parere del Consiglio di classe)
6. Esclusione dal partecipare a stages, attività extrascolastiche, scambi culturali (Dirigente Scolastico con parere del Consiglio di classe)
7. Risarcimento e/o riparazione di danni quantificati (Dirigente Scolastico)
8. Obbligo di pulire, tinteggiare, raccogliere cartacce, lavare, per ripristinare la situazione iniziale del luogo/ambiente danneggiato (Dirigente Scolastico)
9. Ritiro temporaneo del cellulare con consegna esclusiva al genitore
10. Allontanamento dalle lezioni per non più di 15 giorni *per gravi e reiterate infrazioni*, con possibilità di ricorrere avverso la decisione del Consiglio di Classe presieduto dal D.S. all'Organo di Garanzia entro 15 giorni dalla comunicazione dell'irrogazione della sanzione.
11. Allontanamento dalle lezioni per periodi superiori ai 15 giorni *per reati lesivi della dignità e del rispetto della persona umana o che creino pericolo per l'incolumità delle persone*, con possibilità di ricorrere avverso la decisione del Consiglio di Istituto all'Organo di Garanzia entro 15 giorni dalla comunicazione della irrogazione della sanzione.
12. Allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, il solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico, con riferimento alle fattispecie di cui al punto 11, nei casi di *recidiva, atti di violenza grave o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale*, ove non siano esperibili

interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

Art. 7 - EROGAZIONE DELLE SANZIONI

Gli organi e soggetti competenti applicano le sanzioni disciplinari secondo quanto segue, valutando la gravità dell'infrazione tenuto conto delle eventuali aggravanti o attenuanti:

a) per le mancanze di cui al punto A Art. 4, si applicano le sanzioni di cui ai punti 1,2,3,4,5,6, Art. 6;

b) per le mancanze di cui ai punti B e C Art. 4, si applicano le sanzioni di cui ai punti 1,2,3,4,5,6,10, Art. 6;

c) per le mancanze di cui al punto D Art. 4, si applicano le sanzioni di cui ai punti 1,2,3,4,5,6,10, Art. 6;

d) per le violazioni di cui al punto E – F Art. 4 si applicano le sanzioni di cui ai punti 1,2,3,4,5,6,7,8,10, Art. 6

e) per le violazioni di cui al punto G Art. 4 si applicano le sanzioni di cui al punto 9 Art. 6.

f) per le violazioni di cui al punto H Art. 4 si applicano le sanzioni di cui ai punti 4,5,6,7,8,10 Art. 6.

Sono considerate aggravanti:

- La recidiva
- L'aver commesso il fatto nel corso di viaggi istruzione, visite guidate, iniziative in genere che si svolgono al di fuori della scuola e che coinvolgono soggetti-strutture esterne.

Art. 8 - INFRAZIONI DI RILEVANZA CIVILE E PENALE

Si applica la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica (punti 11,12 art. 6) in caso di accertata responsabilità dello studente, ferma restando la responsabilità civile e penale per estremi di reato perseguibili d'ufficio o per i quali sono avviati procedimenti penali dall'autorità giudiziaria, in caso di:

a) atti contro la pubblica decenza; atti lesivi dell'integrità fisica (percosse, lesioni)

b) ingiurie e diffamazioni

c) istigazione all'illecito e provocazione di risse

d) atti contro la proprietà privata e pubblica (furti, danneggiamenti)

e) uso e spaccio di stupefacenti

f) numero eccessivo di ammonizioni disciplinari verbalizzate

i) falsificazione firme, alterazione e/o furto di documenti ufficiali.

Art. 9 - PROCEDURA DI ACCERTAMENTO ED APPLICAZIONE DELLE SANZIONI

- Il provvedimento disciplinare è la conseguenza dell'accertamento del fatto che costituisce infrazione disciplinare.

- Lo studente, al quale vengono contestati gli addebiti, *deve sempre essere sentito* affinché possa esporre le proprie ragioni.

- *La contestazione* viene fatta *privatamente e per iscritto*, invitando lo studente ad esporre le proprie ragioni, mediante comunicazione all'interessato e alla famiglia da farsi entro 3 giorni dall'accadimento, tramite raccomandata con ricevuta di ritorno. Le giustificazioni addotte dall'interessato debbono pervenire al Dirigente Scolastico, in forma scritta, entro 5 giorni dal ricevimento della raccomandata, sottoscritte dai genitori in caso di studenti minori di età.

- In caso di proposta di allontanamento di cui ai punti 10,11,12 dell'art. 6, *devono essere ascoltati* dagli Organi Collegiali competenti ad irrogare la sanzione, *lo studente e i genitori*.

- La decisione motivata deve essere urgentemente comunicata *per iscritto* entro 5 giorni dalla sua adozione allo studente ed alla famiglia, anche per concordare le eventuali iniziative da intraprendere per il reinserimento nella comunità scolastica.

- *In caso di particolari gravità e pericolo, il Dirigente può adottare i provvedimenti più opportuni in attesa di svolgere la procedura ordinaria.*

- E' sempre possibile, anche su segnalazione dello stesso studente, *convertire* da parte del Dirigente Scolastico *la sanzione disciplinare inflitta in attività a favore dell'Istituto o Associazioni e Istituzioni esterne alla scuola.*

Art. 10 – RICORSO AVVERSO LE SANZIONI DISCIPLINARI

- Contro le sanzioni disciplinari e' ammesso ricorso ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 249/1998 (Statuto delle Studentesse e degli Studenti) così come modificato dal D.P.R. 235/2007 all'Organo di Garanzia interno di cui all'art 14 del presente Regolamento.

- Il ricorso può essere presentato da parte di chiunque vi abbia interesse entro quindici giorni dalla comunicazione della irrogazione della sanzione.

- L'Organo di Garanzia svolge la sua attività istruttoria sulla base della documentazione acquisita. Nel caso sia stata adottata la sanzione dell'allontanamento ai sensi dell'art.6 punti 10, 11 e 12 possono essere sentiti, qualora ne facciano richiesta, lo studente e il genitore.

- La decisione del ricorso, motivata e inappellabile, è resa entro dieci giorni dalla presentazione dello stesso e viene comunicata allo studente e alla famiglia entro i cinque giorni successivi.

ALLEGATO 2

REGOLAMENTI DI SETTORE

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LABORATORI E DELLE ATTREZZATURE

1. Responsabile dei laboratori e delle attrezzature multimediali è un docente di informatica o ITP, nominato dal Dirigente, che ne disciplina l'accesso e risponde del funzionamento corretto degli stessi. Le chiavi dei laboratori saranno custodite dallo stesso docente, che pertanto sarà tenuto ad assicurare la sua presenza a scuola o, quantomeno, la sua reperibilità. Copia delle chiavi sarà custodita in Presidenza.
2. L'utilizzazione in orario scolastico è disciplinata in base ad un orario settimanale compilato dal responsabile, previa analisi delle richieste e delle esigenze manifestate dai docenti interessati.
3. Il laboratorio potrà essere utilizzato da classi diverse, da gruppi di studenti o da singoli docenti, solo nel caso di mancato uso da parte della classe in orario e, comunque, previa autorizzazione del responsabile. In sua assenza, è sufficiente apporre una comunicazione sul registro apposito.
4. Nel caso in cui l'orario settimanale preveda delle ore libere, il laboratorio potrà essere prenotato, con apposita richiesta al responsabile, dai docenti interessati e per lo svolgimento di attività didattiche.
5. L'utilizzazione in orario extrascolastico è ammessa solo per la realizzazione di attività legate a specifici progetti, approvati nelle sedi competenti, e comunque, previa autorizzazione del responsabile, che ne fisserà tempi e modalità di utilizzo.
6. Il docente che accompagna la classe è tenuto ad apporre la propria firma sul registro del laboratorio, indicando l'ora di lezione e la disciplina insegnata.
7. Ogni studente è tenuto a compilare in ogni sua parte la scheda di presenza relativa ad ogni postazione di lavoro.
8. È vietato l'uso delle cartelle altrui, la cancellazione arbitraria di dati o la modificazione delle impostazioni di ogni PC.
9. Ogni studente è responsabile della postazione assegnata.
10. Eventuali danni prodotti o rilevati nel corso dell'attività didattica dai docenti saranno posti a carico di chi li ha prodotti, previo accertamento delle responsabilità, secondo le norme del regolamento di disciplina.
Nel caso in cui non si dovesse accertare il responsabile dell'evento dannoso e si ravvisino ipotesi di omertà, l'organo di disciplina competente adotterà provvedimenti adeguati a carico dell'intera classe interessata.
11. Chiunque riscontri anomalie o disfunzioni deve immediatamente segnalarle al docente e questi al Responsabile.
12. L'accesso ad Internet deve essere autorizzato dal docente presente in laboratorio e di esso va fatta menzione nell'apposito registro e nella scheda di presenza relativa ad ogni postazione.
13. L'utilizzazione di CD e floppy esterni è possibile, purché preventivamente autorizzato dal docente della classe, che se ne assume la responsabilità.

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA PALESTRA

1. È fatto divieto agli studenti di recarsi presso gli impianti sportivi esterni ed interni, senza la presenza di un docente.
2. Eventuali danni prodotti o rilevati nel corso dell'attività didattica dai docenti saranno posti a carico di chi li ha prodotti, previo accertamento delle responsabilità, secondo le norme del regolamento di disciplina, previsto nella parte generale.
Nel caso in cui non si dovesse accertare il responsabile dell'evento dannoso e si ravvisino ipotesi di omertà, l'organo di disciplina adotterà provvedimenti adeguati a carico dell'intera classe interessata.
3. L'Istituto non risponde di oggetti personali, preziosi e materiale didattico lasciato incustodito, dimenticato o sottratto nei locali della palestra.
4. Gli studenti sono tenuti a indossare, durante la lezione di educazione fisica, la tuta e le scarpe da ginnastica.
5. Gli attrezzi ginnico-sportivi vanno utilizzati solo su disposizione dell'insegnante e in nessun caso autonomamente
6. Gli attrezzi ginnico-sportivi utilizzati vanno, al termine della lezione, riposti negli appositi spazi.
7. È fatto divieto, a docenti e studenti di fumare.
8. Negli spogliatoi è consentito sostare solo per il tempo necessario al cambio di abbigliamento.
9. In assenza dell'insegnante di educazione fisica, la classe rimane nella propria aula con il professore supplente.
10. È vietata l'utilizzazione delle scale di emergenza per recarsi in palestra.
11. È vietato avvicinarsi al cancello di accesso alla palestra esterna allo scopo di comunicare con l'esterno.

REGOLAMENTO DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE

1. Le attività parascolastiche vanno programmate all'interno di un curriculum finalizzato all'apprendimento e rappresentano un allargamento delle modalità di formazione e istruzione nonché un'occasione di approfondimento di tematiche di studio.
2. Le proposte di uscite didattiche (nell'ambito dell'orario scolastico), di visite guidate (nell'arco di una giornata), di viaggi d'istruzione (con durata superiore ad un giorno) devono essere presentate dai docenti ai rispettivi consigli di classe entro il mese di novembre per consentirne la valutazione e la conseguente approvazione.
Le proposte devono contenere l'indicazione della meta, delle finalità e della valenza didattica, un programma di massima (tempi, luoghi da visitare, ecc.), e la disponibilità di almeno due docenti della classe ad accompagnare gli studenti.
3. Saranno autorizzate altresì uscite didattiche che si rendano opportune per cogliere le occasioni di incontri, dibattiti ecc. organizzati sul territorio da enti esterni alla scuola e purché si inseriscano coerentemente nella programmazione didattico-educativa elaborata dal Consiglio di classe. La valutazione di ciò sarà affidata al Dirigente, che terrà conto anche del parere espresso dai docenti delle ore previste nell'orario del giorno in cui dovrebbe avvenire l'uscita.
In ogni caso, le uscite didattiche non possono superare il numero max stabilito da ciascun Consiglio di classe
4. Tutte le proposte ritenute coerenti dal Consiglio di classe saranno esaminate dal Collegio dei docenti e, qualora approvate da questo organo, dal Consiglio d'Istituto, che stabilirà i tempi di attuazione delle stesse.
5. Espletate le relative gare d'appalto, a cura della Presidenza, il Consiglio d'Istituto si pronuncerà affidandone la realizzazione all'agenzia di viaggi risultata aggiudicataria.
6. Terminata questa fase, i docenti accompagnatori raccoglieranno le adesioni degli alunni (che non potranno, di norma, essere inferiori ai due terzi della classe), richiederanno le autorizzazioni dei genitori o degli esercenti la potestà parentale e raccoglieranno le copie dei versamenti delle quote di partecipazione. Queste ultime, non potranno essere restituite se non con sostituzione di altri studenti della classe.
7. Non si possono effettuare viaggi con pullman nelle ore notturne per ragioni di sicurezza stradale.
8. È auspicabile che ad ogni viaggio partecipino gli studenti compresi nella medesima fascia d'età e pertanto si ritiene utile un coordinamento fra docenti di classi parallele per l'individuazione di mete comuni, in coerenza con gli obiettivi deliberati nella programmazione di classe.
9. Per ogni uscita, anche quelle limitate alla mattinata, e per gli studenti minorenni è necessario acquisire l'autorizzazione rilasciata dall'esercente la potestà parentale.
10. Gli studenti sono tenuti ad assumere un comportamento corretto nei rapporti interpersonali e rispettoso delle persone, dei luoghi e delle cose, per tutta la durata della visita/viaggio. I comportamenti non conformi saranno sanzionati secondo le disposizioni del Regolamento di disciplina.