

I.S.I.T. “G. GALILEI – E. FERMI – N. PACASSI”
GORIZIA

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

FONTE LEGISLATIVA	PRINCIPI ISPIRATORI
TITOLO I – ORGANIZZAZIONE RAPPORTI ISTITUTO/STUDENTI	TITOLO II - COMUNICAZIONI SCUOLA/FAMIGLIA
TITOLO III - ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI	TITOLO IV - NORME RIGUARDANTI LA DISCIPLINA
TITOLO V - PUBBLICITA' DI ATTI E DOCUMENTI	TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI

TITOLO I - ORGANIZZAZIONE RAPPORTI ISTITUTO/STUDENTI

DIRITTI DEGLI STUDENTI

[ART.1 - Diritti](#)

ENTRATA ED USCITA STUDENTI

[ART. 2 - Accesso all'Istituto](#)

[ART. 3 - Permanenza nell'Istituto](#)

[ART. 4 - Vigilanza durante l'intervallo](#)

[ART. 5 - Accesso e vigilanza durante le attività pomeridiane](#)

[ART. 6 - Uscite dall'aula durante le ore di lezione](#)

[ART. 7 - Entrate ed uscite fuori orario](#)

[ART. 8 - Assenze e giustificazioni](#)

[ART. 9 - Assenze ingiustificate](#)

[ART. 10 - Uscita studenti](#)

[ART. 11 - Attività alternative per gli studenti che scelgono di non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica.](#)

USO DEGLI SPAZI, DEI LABORATORI E DELLA BIBLIOTECA

[ART. 12 - Uso degli spazi esterni](#)

[ART. 13 - Utilizzo della sala riunioni](#)

[ART. 14 - Uso dei laboratori](#)

[ART. 14 bis - Uso delle suppellettili e delle attrezzature](#)

[ART. 15 - Uso della biblioteca.](#)

TITOLO II - COMUNICAZIONI SCUOLA/FAMIGLIA

MODALITA' DI COMUNICAZIONE

[ART. 16 - Modalità comunicazioni docenti con studenti e genitori](#)

[ART. 17 - Modalità comunicazioni Preside con studenti e genitori](#)

[ART. 18 - Servizi amministrativi](#)

[ART. 19 - Informazione alle famiglie](#)

CONTROLLO ASSENZE E REGISTRAZIONI AMMINISTRATIVE

[ART. 20 - Registrazione numero assenze e comunicazione alle famiglie](#)

[ART. 21 - Libretto personale dello studente](#)

TITOLO III - ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI

ASSEMBLEE DI ISTITUTO DEGLI STUDENTI

[ART. 22 - Modalità di convocazione](#)

[ART. 23 - Svolgimento assemblee](#)

ASSEMBLEE DI ISTITUTO DEI GENITORI

[ART. 24 - Assemblee dei genitori](#)

ASSEMBLEE DI CLASSE

[ART. 25 - Assemblee di Classe](#)

TITOLO IV - NORME RIGUARDANTI LA DISCIPLINA

DOVERI DEGLI STUDENTI

[Art. 26 - Doveri degli studenti](#)

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

[Art. 27 - Accertamento delle infrazioni](#)

[Art. 28 - Elenco sanzioni](#)

[Art. 29 – Della gradazione delle sanzioni](#)

[Art. 30 – Effetto delle sanzioni disciplinari](#)

[Art. 31 - Applicazione delle sanzioni. Aggravanti](#)

[Art. 32 - Comportamenti collettivi](#)

[Art. 33 - Organo di disciplina](#)

[Art. 34 - Doveri del sanzionatore](#)

IMPUGNAZIONI

[Art. 35 - Organo di Garanzia interna](#)

[Art. 36 - Impugnazioni](#)

[Art. 37 - Organo di Garanzia esterno](#)

DISPOSIZIONI FINALI DEL TITOLO IV

[Art. 38 - Disposizioni finali](#)

TITOLO V - PUBBLICITA' DI ATTI E DOCUMENTI

CALENDARIO DI MASSIMA DELLE RIUNIONI E PUBBLICAZIONE VERBALI

[ART. 39 - Programmazione annuale delle riunioni degli organi collegiali](#)

[ART. 40 - Pubblicazione dei verbali delle riunioni](#)

TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI

[ART. 41 - Pubblicazione regolamento di istituto](#)

[ART. 42 - Modifiche al regolamento](#)

[ART. 43 - Rinvio](#)

PIANO DELL'OPERA

FONTI LEGISLATIVE DI RIFERIMENTO

- COSTITUZIONE ITALIANA
- DECRETI DELEGATI D.P.R. nn 416-418-419 e 420 del 31-5-1974 con relative modifiche ed integrazioni
- DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 7 giugno 1995 sulla "CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI"
- TESTO UNICO delle disposizioni legislative vigenti in materia d'istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado, approvato con D.L. 16 Aprile 1994 n° 297
- C.C.N.L. COMPARTO SCUOLA VIGENTE
- D.P.R. 235/98 - Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria
- D.P.R. 249/07 – Integrazione allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria
- Direttiva Ministeriale n.30 del 15 marzo 2007
- Legge 30 ottobre 2008 n.169

PRINCIPI ISPIRATORI

- UGUAGLIANZA

L'I.S.I.T. "GALILEI - FERMI - PACASSI" intende garantire assoluta parità di trattamento a tutti gli studenti escludendo qualsiasi discriminazione per motivi di sesso, razza, religione, opinioni politiche, etnia, lingua, condizione psicofisiche e socioeconomiche.

- IMPARZIALITA'

Gli operatori dell'Istituto agiscono secondo criteri di obiettività ed equità per garantire correttezza ed efficienza del servizio.

- TRASPARENZA

L'I.S.I.T. "GALILEI – FERMI - PACASSI" assicura la massima semplificazione delle procedure al fine di garantire un'informazione completa e trasparente.

- PARTECIPAZIONE

L'Istituto promuove e favorisce una gestione partecipata della scuola nell'ambito degli organi collegiali e delle attività extra scolastiche ponendosi come centro di promozione culturale, sociale e civile.

- EFFICIENZA

Le attività dell'Istituto si ispirano a criteri di efficienza ed efficacia attraverso la flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa integrata con le istituzioni, gli enti culturali ed il mondo del lavoro.

TITOLO I - ORGANIZZAZIONE RAPPORTI ISTITUTO – STUDENTI

DIRITTI DEGLI STUDENTI

Art. 1 - DIRITTI

- a) Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee, valorizzando le inclinazioni personali degli studenti e sviluppando anche iniziative autonome;
- b) La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza;
- c) Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
- d) Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola attraverso un dialogo costruttivo tra Dirigente Scolastico, Docenti e Studenti;
- e) Lo studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva volta ad attivare un processo di autovalutazione ai fini di un miglior rendimento;

f) Nelle decisioni rilevanti ai fini della organizzazione della scuola gli studenti possono, anche su loro richiesta, essere consultati;

g) Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento e di scelta tra le attività curricolari integrative, aggiuntive facoltative offerte dalla scuola e organizzate secondo tempi e modalità che tengano conto delle esigenze degli studenti;

h) Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della loro vita culturale e religiosa; la Scuola favorisce iniziative volte alla accoglienza e alla realizzazione di attività interculturali;

i) La Scuola si impegna ad assicurare progressivamente :

- un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona ed un servizio educativo-didattico di qualità;
- offerte formative aggiuntive e integrative;
- iniziative concrete di recupero e di sostegno;
- la salubrità e la sicurezza degli ambienti, adeguati a tutti gli studenti, anche ai portatori di Handicap;
- la disponibilità di una adeguata strumentazione tecnologica;
- servizi di sostegno alla salute e alla assistenza psicologica;

l) Gli studenti esercitano il diritto di riunione e di assemblea secondo quanto previsto dal Regolamento di Istituto;

m) La Scuola garantisce il diritto di associazione tra gli studenti al suo interno e l'utilizzo dei locali, favorendo anche il legame con gli ex-studenti e le loro associazioni

ENTRATA E USCITA STUDENTI

Art. 2- ACCESSO ALL'ISTITUTO

Gli studenti potranno accedere all'Istituto nei 10 minuti che precedono l'inizio delle lezioni.

I collaboratori scolastici in servizio cureranno di essere presenti nelle rispettive postazioni, nel suddetto orario per esercitare la necessaria vigilanza.

I docenti, contrattualmente tenuti ad essere presenti in aula 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, subentreranno, quindi, nella vigilanza per l'intera durata del proprio orario di servizio.

Gli studenti pendolari che, per effetto dell'orario dei mezzi di trasporto, raggiungono l'Istituto con largo anticipo rispetto l'inizio delle lezioni, potranno essere autorizzati ad entrare anche prima di tale orario, ospitati nei locali adibiti a questo scopo.

Art. 3 - PERMANENZA NELL'ISTITUTO

Gli spostamenti delle classi, previsti dall'orario delle lezioni, dovranno avvenire in ordine e senza ritardi, individuali o collettivi, sotto la vigilanza dei collaboratori scolastici.

Al cambio dell'ora le classi attenderanno l'arrivo del docente all'interno dell'aula, sotto la vigilanza dei collaboratori scolastici. Eventuali uscite dall'aula saranno autorizzate esclusivamente dal docente subentrante.

All'inizio delle lezioni, subito prima e durante l'intervallo, al cambio dell'ora ed al termine delle lezioni, i collaboratori scolastici in servizio avranno cura di essere regolarmente presenti nei posti loro assegnati (eventualmente sospendendo altre attività in corso) per collaborare con i docenti nell'azione di vigilanza.

Art. 4 - VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO

La vigilanza degli studenti durante l'intervallo spetta ai docenti preposti a tale servizio secondo l'apposito orario.

L'adempimento di detto obbligo comporta per il docente la presenza nella zona assegnata.

Durante l'intervallo gli studenti dovranno lasciare libere le aule.

I collaboratori scolastici coadiuveranno i docenti nella funzione di vigilanza curando di essere presenti nelle rispettive postazioni durante i periodi di interruzione delle attività didattiche.

Gli studenti non potranno in nessun caso consumare la colazione all'interno dei laboratori.

E' severamente proibito allontanarsi dall'Istituto durante l'intervallo ed usare qualsiasi mezzo di locomozione all'interno dell'area di pertinenza della Scuola durante l'orario scolastico. Eventuali infrazioni daranno luogo a sanzioni di tipo disciplinare.

Art. 5 - ACCESSO E VIGILANZA DURANTE LE ATTIVITA' POMERIDIANE

Dal termine delle lezioni mattutine in poi la permanenza nell'Istituto sarà consentita soltanto agli allievi impegnati nelle attività pomeridiane che saranno ospitati nell'apposito locale adibito a tale uso.

I collaboratori scolastici in servizio cureranno di approntare il locale e di vigilare sugli studenti ospiti che dovranno tenere comportamenti corretti e responsabili in attesa dell'insegnante.

Gli studenti che, debitamente autorizzati, frequentino i laboratori dell'Istituto in orario pomeridiano, dovranno attenersi alle disposizioni dei relativi regolamenti.

In ogni caso la permanenza in Istituto da parte degli studenti dovrà ispirarsi a criteri di massima correttezza e senso di responsabilità, nel rispetto di persone e cose.

Eventuali danni e ammanchi di qualsiasi natura dovranno essere segnalati per iscritto al Dirigente Scolastico e, una volta accertati, saranno addebitati ai diretti responsabili del danno o ammanco.

Art. 6 - USCITE DALL'AULA DURANTE LE ORE DI LEZIONE

Le uscite dall'aula dovranno essere limitate il più possibile ed i relativi permessi concessi in casi di effettiva necessità; in ogni caso i docenti consentiranno l'uscita ad un solo alunno per volta.

Gli studenti potranno recarsi in Biblioteca, Segreteria Didattica, CIC, Ufficio del Dirigente ed altri locali di servizio dell'Istituto solo negli orari previsti da ciascuno dei detti uffici ed i docenti non concederanno permessi fuori orario.

Art. 7 - ENTRATE ED USCITE FUORI ORARIO

La frequenza alle lezioni è obbligatoria. Entrate ed uscite fuori orario hanno carattere di eccezionalità e sono consentite esclusivamente al cambio d'ora.

Le entrate in ritardo dovranno essere limitate al massimo onde consentire un regolare e corretto svolgimento delle lezioni.

Le entrate fuori orario sono ammesse dietro autorizzazione esclusiva del Dirigente Scolastico o dei Collaboratori delegati, mediante presentazione del libretto personale dello studente, firmato da un genitore per i minorenni, e dallo stesso studente se maggiorenne. In ogni caso la richiesta dovrà indicare una chiara e specifica motivazione.

I permessi di uscita anticipata per gli studenti minorenni saranno concessi solo in presenza di un genitore oppure dietro esibizione di idonea documentazione (impegnativa per visita medica, convocazione presso uffici od enti, ecc.), sempre sottoscritta da un genitore.

E' sempre prevista l'annotazione sul libretto personale dello studente.

Gli studenti maggiorenni potranno uscire anticipatamente presentando richiesta sul libretto personale corredata da idonea documentazione (impegnativa per visita medica, convocazioni presso uffici od enti ecc.). Solo in casi eccezionali il permesso potrà essere concesso anche senza documentazione purché ci sia richiesta scritta, sufficientemente (e non genericamente) motivata, sottoscritta dallo studente.

Per coloro che praticano attività sportiva a livello agonistico, le richieste di uscita anticipata devono essere documentate di volta in volta, mediante richiesta scritta delle Società di appartenenza. La documentazione dovrà contenere l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della convocazione.

Tutti i permessi di cui sopra vengono concessi esclusivamente dal Dirigente Scolastico o dai Collaboratori delegati.

I permessi di entrata ed uscita fuori orario vengono di norma sospesi nei 15gg che precedono l'inizio degli scrutini.

Tutte le richieste di uscita anticipata di norma dovranno essere consegnate al personale preposto entro il giorno precedente.

Gli studenti hanno l'obbligo di trovarsi in classe all'ora di inizio delle lezioni. L'eventuale ritardo anche di qualche minuto non debitamente motivato e giustificato potrà consentire la loro ammissione in classe solo all'inizio dell'ora successiva.

I permessi di entrata o di uscita possono riguardare solo la prima o solo l'ultima ora di lezione.

In via del tutto eccezionale e solo per gli studenti impegnati in attività sportive agonistiche debitamente certificate e sempre su espressa richiesta scritta dei genitori, il dirigente scolastico o il collaboratore a tanto designato potrà rilasciare permessi di uscita che non superino le due ultime ore di lezione dell'Istituto.

In tutti i casi in cui non sia previsto dal presente articolo il permesso di entrata o di uscita fuori orario potrà essere concesso dal Dirigente scolastico solo in presenza dei genitori dell'alunno maggiorenne.

Ai fini dell'applicazione del presente articolo, le ore di lezione si computano in base all'orario dell'Istituto e non delle singole classi.

Art. 8 - ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI

Le assenze devono essere debitamente giustificate dal docente coordinatore di classe. Lo studente, al rientro, esibirà al docente della prima ora, che registrerà l'avvenuta o meno presentazione della giustificazione sul registro di classe, il libretto personale dal quale risulti specifica motivazione e sottoscrizione del genitore per i minorenni, dello studente stesso se maggiorenne. In mancanza di detta giustificazione lo studente sarà ammesso alle lezioni in via del tutto eccezionale ed avrà l'obbligo di presentarla il giorno successivo e non oltre. In caso di ulteriore ritardo l'ammissione alle attività didattiche sarà personalmente valutata dal Dirigente Scolastico o dal Collaboratore delegato.

Per le assenze causate da malattia di durata superiore a cinque giorni dovrà essere presentata certificazione medica di avvenuta guarigione, senza la quale lo studente potrebbe non essere riammesso alle lezioni.

Il docente provvederà ad annotare sul registro di classe l'avvenuta presentazione del certificato.

Ogni quinta richiesta di giustificazione verrà presentata dai genitori di tutti gli studenti direttamente in segreteria.

Art. 9 - ASSENZE INGIUSTIFICATE

Sono considerate ingiustificate:

- le assenze collettive
- le assenze la cui motivazione non risulti valida e/o non chiaramente espressa
- le assenze non giustificate entro i termini previsti dall'art. 8 del presente Regolamento

Tali assenze sono sanzionate ai sensi degli artt. dal 26 al 35 del Titolo IV del presente Regolamento.

Art. 10 - USCITA STUDENTI

Al termine delle lezioni l'uscita degli studenti dovrà avvenire in modo ordinato sotto la vigilanza del personale docente in servizio all'ultima ora, in concorso con il personale ausiliario presente alle diverse uscite dell'Istituto.

Art. 11 - ATTIVITA' ALTERNATIVE PER GLI STUDENTI CHE SCELGONO DI NON AVVALERSI DELL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA

La scuola mette a disposizione degli studenti che decidono di non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica, un locale apposito per lo svolgimento di libera attività di studio e/o ricerca.

Su richiesta sottoscritta da un genitore se l'alunno è minorenne o dallo stesso alunno, se maggiorenne, la scuola rilascia autorizzazione ad uscire, con obbligo di rientro se la richiesta non è relativa all'ultima ora di lezione.

UTILIZZO DEGLI SPAZI, DEI LABORATORI E DELLA BIBLIOTECA

Art. 12 - USO DEGLI SPAZI ESTERNI

Personale scolastico e studenti sono tenuti ad un utilizzo razionale degli spazi esterni destinati a parcheggio, nel rispetto non solo delle norme di sicurezza, ma anche di una generale correttezza di comportamento al fine di consentire a tutti di sostare e fare manovre senza intralci e difficoltà.

I mezzi di trasporto individuali dovranno essere parcheggiati soltanto entro gli spazi predisposti allo scopo.

All'inizio ed al termine delle lezioni, il movimento dei mezzi dovrà svolgersi a bassa velocità e con la massima prudenza: eventuali comportamenti incauti saranno sanzionati disciplinarmente.

Art. 13 - USO SALA RIUNIONI

La sala riunioni (aula magna) può essere utilizzata anche per lo svolgimento di attività didattiche, curricolari ed extracurricolari. A tal fine essa dovrà essere prenotata settimanalmente ed in modo da consentirne l'uso a tutti i docenti interessati.

Art. 14 - USO DEI LABORATORI E DELLE AULE

Si premette che i laboratori possono essere utilizzati solo per le lezioni pratiche e non come aule ordinarie.

Tutti gli spazi, gli arredi e le attrezzature sono affidati alla cura del personale e degli studenti quale risorsa pubblica comune.

Ogni dipendente e studente si farà quindi carico di garantire il decoro e la conservazione di tutti i beni.

Aule, laboratori, corridoi ed altri spazi comuni dovranno quindi essere conservati, nel corso delle attività, nelle condizioni di ordine e pulizia esistenti all'inizio delle lezioni.

Ogni docente è impegnato ad assicurare il rispetto di tale prescrizione, disponendo eventualmente che le classi inadempienti provvedano al ripristino con l'assistenza del personale ausiliario in servizio.

All'interno dei laboratori docenti, collaboratori tecnici e studenti sono tenuti al rigoroso rispetto delle norme di sicurezza. Le eventuali situazioni di inefficienza di macchine e/o impianti, tali da compromettere i livelli di sicurezza esistenti, vanno immediatamente eliminate dal Collaboratore tecnico responsabile, mediante la messa fuori servizio dell'apparecchiatura (o dell'impianto) e segnalate all'Ufficio Tecnico ed al Responsabile della Sicurezza.

Al termine di ogni lezione, le attrezzature mobili usate per le prove debbono essere attentamente controllate e riposte negli armadi dagli assistenti tecnici; contemporaneamente gli studenti provvederanno al riordino dei posti di lavoro.

Gli assistenti tecnici nei laboratori di competenza provvederanno al termine delle lezioni ad una manutenzione ordinaria e verifica delle attrezzature.

Per tutto ciò che attiene alla conduzione tecnica dei laboratori i docenti faranno espresso riferimento all'assistente tecnico assegnato al laboratorio.

I trasferimenti di strumenti tra laboratori andranno concordati con il docente responsabile di laboratorio e da questi comunicati all'Ufficio Tecnico, prima della loro effettuazione.

Furti, manomissioni, atti di vandalismo, ammanchi di qualsiasi natura vanno sollecitamente segnalati per iscritto al Dirigente Scolastico dal docente in servizio o dall'Assistente tecnico che rileva il danno.

Il costo dei beni mancanti o danneggiati sarà addebitato, per il valore di sostituzione, ai responsabili accertati o collegialmente all'intera classe individuata quale responsabile.

Gli interventi di manutenzione straordinaria e di modifica agli impianti debbono essere autorizzati dall'Ufficio Tecnico.

Art. 14 bis - USO DELLE SUPPELLETTILI E DELLE ATTREZZATURE

Ogni studente è direttamente e personalmente responsabile dell'uso delle suppellettili ed attrezzature che gli vengono fornite anche temporaneamente per lo svolgimento delle attività didattiche e di quelle parascolastiche.

Dette suppellettili ed attrezzature che gli vengono assegnate all'inizio dell'anno scolastico o, di volta in volta nel corso delle esercitazioni anche di laboratorio, dovranno essere restituite al personale competente nello stesso stato di efficienza salvo il normale deterioramento per l'uso. Lo studente, e per gli studenti minorenni, i suoi famigliari, sono tenuti a rifondere alla scuola gli eventuali danni causati da negligenza, imperizia ed incauto uso del bene affidatogli.

E' fatta sempre salva l'adozione degli eventuali provvedimenti disciplinari soprattutto quando dal fatto illecito derivino danni a terzi o alla Amministrazione.

Art. 15 - USO DELLA BIBLIOTECA

Il funzionamento della biblioteca deve assicurare l'accesso alla biblioteca, per consultazione e prestito da parte di docenti, genitori e studenti, con orari e modalità stabiliti dal Consiglio d'Istituto

TITOLO II - COMUNICAZIONI SCUOLA - FAMIGLIA

MODALITA' DI COMUNICAZIONE

Art. 16 - MODALITA' COMUNICAZIONI DOCENTI CON STUDENTI E GENITORI

I docenti comunicheranno con studenti e genitori nei modi stabiliti all'inizio dell'Anno Scolastico dal Collegio Docenti.

Art. 17 - MODALITA' COMUNICAZIONI DIRIGENTE SCOLASTICO CON STUDENTI E GENITORI

Il Dirigente Scolastico riceve genitori e studenti nei giorni e nelle fasce orarie debitamente comunicate.

I genitori potranno comunicare col Dirigente Scolastico anche in orari diversi previo appuntamento telefonico.

Art. 18 - SERVIZI AMMINISTRATIVI

Gli uffici di Segreteria sono aperti al pubblico negli orari comunicati con appositi avvisi. Specifiche fasce orarie sono previste per studenti e docenti dell'Istituto.

Art. 19 - INFORMAZIONE ALLE FAMIGLIE

La scuola provvede a fornire tutte le comunicazioni alle famiglie con una delle seguenti modalità:

- a) circolare letta in classe ed eventualmente affissa negli appositi spazi dell'Albo d'Istituto
- b) comunicazione scritta consegnata personalmente all'alunno
- c) lettera scritta recapitata per posta
- d) a mezzo telefono

I documenti di valutazione degli studenti sono consegnati direttamente dal Capo d'Istituto o dai docenti incaricati.

Eventuali riduzioni d'orario delle lezioni, dovute allo svolgimento di Assemblee Sindacali del personale scolastico o Assemblee Studentesche d'Istituto, sono rese note alle famiglie con preavviso comunicato agli studenti.

In caso di sciopero del personale scolastico, il Dirigente Scolastico comunicherà alle famiglie, almeno 5gg prima dell'effettuazione dello sciopero, le prevedibili modalità del funzionamento del servizio scolastico, ivi compresa l'eventuale sospensione dell'attività didattica, così come previsto nelle disposizioni del vigente C.C.N.L. del comparto scuola. Comunicazioni a mezzo telefono sono previste, anche su richiesta dei docenti, in casi eccezionali di:

- informazione indifferibile sullo stato di profitto particolarmente negativo dell'alunno
- notizia immediata su assenze apparentemente ingiustificate
- stati di malessere improvviso

A fini informativi sono disponibili, all'interno dell'Istituto, appositi spazi per:

- bacheca sindacale
- bacheca degli studenti
- bacheca dei genitori

CONTROLLO ASSENZE E REGISTRAZIONI AMMINISTRATIVE

Art. 20 - REGISTRAZIONE NUMERO ASSENZE E COMUNICAZIONE ALLE FAMIGLIE

I servizi di Segreteria provvedono periodicamente alla data del 31.10, 30.11, 28.02, 30.04 e al termine delle lezioni al conteggio delle assenze effettuate da ciascuno studente e qualora queste siano superiori ad un numero prefissato dal Dirigente Scolastico (ogni 10 giorni di assenza) ne danno comunicazione alle famiglie a mezzo lettera inviata per posta. Al docente coordinatore di classe verrà consegnato settimanalmente il prospetto aggiornato delle assenze dell'intera classe. Ricevuti i prospetti, il docente coordinatore comunicherà alla segreteria i nominativi di quegli studenti che abbiano fatto registrare i 10 giorni di assenza o i 3 giorni di assenza non giustificata di cui al comma successivo perché ne venga adeguatamente informata la famiglia anche degli studenti maggiorenni. Di ogni tre giorni di assenza non giustificata si darà comunicazione scritta alla famiglia.

Art. 21 -LIBRETTO PERSONALE DELLO STUDENTE

La Segreteria Didattica rilascia il libretto personale, debitamente predisposto, con le seguenti modalità:

- per gli studenti delle classi prime, unitamente alla presentazione della domanda di iscrizione, uno dei genitori dovrà personalmente ritirare il libretto, previo deposito della foto tessera dell'alunno ed apposizione della firma sul libretto stesso;

- per gli studenti della classi successive, un genitore (o l'alunno se maggiorenne) dovrà personalmente ritirare il libretto previo deposito della foto tessera dell'alunno ed apposizione della firma sul libretto entro la data di inizio dell'anno scolastico.

La giustificazione sarà ritenuta valida solo se sottoscritta da uno dei firmatari del libretto.

La Segreteria Didattica, in corso d'anno e con analoga procedura, rilascia il duplicato del libretto personale nei seguenti casi:

- a) smarrimento;
- b) sottrazione;
- c) completamento spazi.

Per gli studenti minorenni il duplicato stesso potrà essere rilasciato esclusivamente alla presenza di uno dei genitori.

La Segreteria Didattica avrà cura di tenere aggiornato l'elenco dei duplicati rilasciati e di annotare sul registro di classe l'avvenuto rilascio

TITOLO III - ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI

ASSEMBLEE DI ISTITUTO DEGLI STUDENTI

Art. 22 - MODALITA' DI CONVOCAZIONE

I rappresentanti degli studenti, costituiti in Comitato studentesco di Istituto provvedono, entro il mese di novembre, alla programmazione delle Assemblee di Istituto, dando indicazione, di massima, di date ed argomenti da trattare. In alternativa le richieste di assemblea potranno essere presentate con almeno 7 giorni di anticipo sulla data prevista.

Detta programmazione dovrà essere presentata al Dirigente Scolastico e trasmessa, in visione, al Consiglio di Istituto unitamente al regolamento per il funzionamento delle Assemblee medesime. Il Dirigente Scolastico, in particolare, verificherà che argomenti e contenuti all'o.d.g. rispecchino le finalità previste dalla legge e che le assemblee ricadano in giorni diversi della settimana.

Non possono essere indette assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.

Art. 23 - SVOLGIMENTO DELLE ASSEMBLEE

In caso di indisponibilità di locali idonei all'interno dell'Istituto, le assemblee potranno svolgersi anche in strutture esterne (centri ricreativi, teatri, sale convegni o sale cinematografiche), con l'eventuale partecipazione di esperti di problemi sociali e culturali e/o con la proiezione di filmati e documentari relativi agli argomenti all'o.d.g.

Le Assemblee si svolgeranno secondo le modalità di Regolamento previste dal Comitato studentesco, che garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

Alle medesime assisterà il Dirigente scolastico o un suo delegato, che ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

Le famiglie degli studenti saranno preventivamente informate su data e locali in cui si terrà l'assemblea.

ASSEMBLEE D'ISTITUTO DEI GENITORI

Art. 24 - ASSEMBLEE DEI GENITORI

I rappresentanti dei genitori possono esprimere un Comitato dei Genitori dell'Istituto che provveda alla convocazione delle assemblee.

Qualora le stesse si svolgano nei locali dell'Istituto, data ed orario di svolgimento devono essere concordate di volta in volta con il Dirigente Scolastico.

L'assemblea d'Istituto dei genitori è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato dei Genitori oppure su richiesta di almeno il 20% dei genitori.

Il Dirigente Scolastico autorizza la convocazione, sentita la Giunta Esecutiva.

L'assemblea si svolge al di fuori dell'orario delle lezioni ed alla stessa possono partecipare, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i Docenti dell'Istituto.

ASSEMBLEE DI CLASSE

Art. 25 - ASSEMBLEE DI CLASSE

Le assemblee di classe si svolgono secondo le modalità previste dalle disposizioni di legge vigenti.

Copia dei relativi verbali viene depositata in Segreteria, a disposizione del Consiglio di Classe.

TITOLO IV - Norme riguardanti la disciplina

PREMESSA

Compito preminente della scuola è educare e formare, non punire. A questo principio deve essere improntata qualsiasi azione disciplinare. Inoltre:

- la sanzione deve essere tempestiva per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia;
- le sanzioni possono essere date anche per mancanze commesse fuori dalla scuola, ma che siano espressamente collegate a fatti od eventi scolastici;
- la convocazione dei genitori non si configura come sanzione disciplinare, ma come mezzo di informazione e di ricerca di una concreta strategia di recupero;
- le sanzioni tendono al rafforzamento del senso di responsabilità degli studenti e sono improntate ad un giusto equilibrio nei comportamenti delle varie componenti della comunità scolastica sulla base del principio della reciprocità (diritti/doveri). È sempre possibile la conversione della sanzione nello svolgimento di attività in favore della scuola. Potrà essere inoltre attuato un intervento rieducativo basato sulla trasmissione di informazioni relative alle disposizioni di legge e di nozioni di educazione civica.

Le norme qui contenute fanno riferimento al "Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria", approvato con D.P.R. n° 249 del 24/06/1998.

Parte integrante del regolamento di Istituto è il "**Patto educativo di corresponsabilità**", redatto ai sensi della legge 30 ottobre 2008 n.169, ed allegato alla presente.

Esse hanno finalità educativa, tendono al rafforzamento del senso di responsabilità degli studenti e sono improntate ad un giusto equilibrio nei comportamenti delle varie componenti della comunità scolastica sulla base del principio della reciprocità (diritti/doveri).

DOVERI DEGLI STUDENTI

ART. 26 - DOVERI DEGLI STUDENTI

Gli studenti sono tenuti a:

- 1) frequentare regolarmente le lezioni, e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio, siano essi scolastici o domestici, portare tutti i materiali e gli strumenti necessari per lo svolgimento dell'attività didattica.
- 2) ad avere un comportamento corretto e rispettoso nei confronti del Dirigente Scolastico, dei Docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni anche con un abbigliamento decoroso e consono all'ambiente scolastico ed alle attività svolte
- 3) ad evitare atteggiamenti che impediscano un regolare sviluppo dell'attività didattica e il dialogo tra le varie componenti della scuola, nel rispetto dei principi della democrazia e della libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione (intimidazioni, uso di un linguaggio volgare e/o offensivo, azioni o gesti maleducati e/o violenti verso qualunque persona presente nell'Istituto, violenze psicologiche, ecc.)
- 4) a non offendere con bestemmie, espressioni ed atteggiamenti i principi e i valori religiosi e morali, nonché le diverse culture etniche

- 5) ad osservare scrupolosamente le disposizioni organizzative e di sicurezza previste dai regolamenti di istituto, dalle norme di legge vigenti e dalle direttive impartite dagli organismi superiori (Dirigente Scolastico, Dirigente dell'amministrazione scolastica periferica, Ministro, Sindaco, ecc.)
- 6) ad utilizzare in modo corretto, in attinenza con le attività didattiche, seguendo le direttive impartite dal docente e nel rispetto dei regolamenti specifici, le strutture, i laboratori, i macchinari ed i sussidi didattici messi a disposizione dalla scuola
- 7) a non arrecare danni al patrimonio della scuola o delle proprietà private di qualunque persona presente in Istituto
- 8) a condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e ad averne cura rispettando le norme di igiene e pulizia degli spazi scolastici.
- 9) a non usare i telefonini cellulari o altre strumentazioni elettroniche che possono creare disturbo o impedimento alle attività didattiche (come da disposizioni ministeriali).

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Art.27 - ACCERTAMENTO DELLE INFRAZIONI

Gli accertamenti delle infrazioni ai doveri di cui all'art. 26 del presente regolamento vengono fatti:

- dal personale docente tramite trascrizione sul registro di classe e/o comunicazione ufficiale al Dirigente Scolastico
- dal personale ATA tramite comunicazione ufficiale al Docente della Classe e/o al Responsabile dei Laboratori, della Biblioteca e delle varie strutture scolastiche e/o al Dirigente Scolastico
- dal Dirigente Scolastico tramite trascrizione sul registro di classe.

Art. 28 - ELENCO SANZIONI

Le Sanzioni sono di norma individuali.

Qualora l'esame dei fatti sanzionabili non consenta di individuare la responsabilità dei singoli, per la manifesta complicità della classe o del gruppo, la sanzione sarà applicata alla Classe intera o al gruppo coinvolto.

La tipologia delle sanzioni previste è:

- a) Ammonizione verbale (irrogata dal Docente o dal Dirigente Scolastico)
- b) Ammonizione scritta (irrogata dal Docente o dal Dirigente Scolastico)
- c) Allontanamento dalla lezione (irrogata dal Docente o dal Dirigente Scolastico)
- d) Sospensione dalla frequenza e dalle lezioni fino ad un massimo di quindici giorni (irrogata dal Consiglio di classe allargato e decretata dal Dirigente Scolastico)
- e) Sospensione dalla frequenza oltre i quindici giorni (proposta dal Consiglio di classe, irrogata Consiglio d'Istituto e decretata dal Dirigente Scolastico)
- f) Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico (irrogata dal Consiglio d'Istituto e decretata dal Dirigente Scolastico)
- g) esclusione dello studente dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi (irrogata dal Consiglio di classe e decretata dal Dirigente Scolastico)

In alternativa alle sanzioni di cui sopra lo studente potrà svolgere, al di fuori dell'orario di lezione, attività compensative in favore della comunità scolastica decise dalla stessa autorità che le ha comminate.

Di tutte le sanzioni disciplinari irrogate dagli organi collegiali deve essere data tempestiva comunicazione alla famiglia.

Art. 29 – DELLA GRADAZIONE DELLE SANZIONI.

Vedi Tabella A e Tabella B

Art. 30 – EFFETTO DELLE SANZIONI DISCIPLINARI.

Tutte le sanzioni disciplinari saranno inserite nel fascicolo personale dello studente. Inoltre le suddette sanzioni valutate dal competente Consiglio di Classe di esse si terrà conto nell'attribuzione del voto in condotta.

Art. 31 – APPLICAZIONE DELLE SANZIONI. AGGRAVANTI

Sono considerati aggravanti la recidività, le trasgressioni commesse in attività che si svolgono fuori dall'Istituto (Visite di istruzione, stages, manifestazioni, ecc.) ed i comportamenti contrari alle norme di sicurezza.

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

Art. 32 - COMPORTAMENTI COLLETTIVI

L'astensione collettiva dalle lezioni, in quanto lesiva del dovere di regolare frequenza, è sanzionabile sul piano disciplinare quale assenza ingiustificata e, come tale, si rimanda a quanto descritto nella Tabella A.

Art. 33 - DOVERI DEL SANZIONATORE

L'organo competente ad irrogare le sanzioni è tenuto ad invitare preliminarmente lo studente ad esporre le proprie ragioni sull'infrazione contestata.

Tale esposizione potrà essere fatta verbalmente o per iscritto.

Relativamente alle sanzioni di cui alla lettera d) e seguenti dell'art.28 si rimanda a quanto descritto nella Tabella B.

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

In nessun caso può essere sanzionata né direttamente, né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestate e non lesiva dell'altrui personalità.

In caso di allontanamento dello studente dalla comunità scolastica dovranno essere prese iniziative atte a mantenere un rapporto con lo studente e la famiglia tali da prepararne il rientro nella comunità scolastica.

IMPUGNAZIONI

Art. 34 - ORGANO DI GARANZIA DELLA SCUOLA

È istituito per legge un Organo di Garanzia Interno alla Scuola composto dal Dirigente scolastico, da un Docente designato annualmente dal Consiglio d'Istituto su proposta del Collegio Docenti, da un rappresentante eletto dagli Studenti, da un rappresentante eletto dai Genitori, da un rappresentante del personale A.T.A. dell'Istituto. Tale organo è presieduto dal Dirigente Scolastico e tutti i membri hanno diritto di voto, secondo quanto previsto dalla circolare prot. N3602/PO del 31 luglio 2008.

Per le procedure di elezione e funzionamento vale quanto previsto dalla stessa circolare, come per quanto concerne l'organo di Garanzia Regionale.

Art. 35 – IMPUGNAZIONI

Contro le decisioni dell' Organo di Garanzia della Scuola è ammesso ricorso, all'Organo di Garanzia Regionale.

DISPOSIZIONI FINALI DEL TITOLO IV

Art. 36 - DISPOSIZIONI FINALI

Le norme contenute nel presente Titolo sono adottate e modificate previa consultazione degli studenti e copia di esse viene fornita a tutti gli studenti dell'Istituto.

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si fa riferimento alle disposizioni di legge vigenti.

TITOLO V - PUBBLICITA' DI ATTI E DOCUMENTI

CALENDARIO DI MASSIMA DELLE RIUNIONI - PUBBLICAZIONE VERBALI

Art. 37 - PROGRAMMAZIONE ANNUALE DELLE RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Il Dirigente Scolastico provvede all'inizio di ogni anno scolastico alla programmazione, secondo criteri stabiliti dal Collegio Docenti, delle riunioni di Collegio Docenti e Consigli di Classe, anche ai fini della definizione degli obblighi contrattuali dei docenti in ordine alle attività di carattere collegiale. (art.42 co.3 lett. b C.C.N.L.)

Art. 39 - PUBBLICAZIONE DEI VERBALI DELLE RIUNIONI

Delle riunioni di tutti gli organi collegiali viene redatto verbale a cura di un Segretario designato tra i componenti degli stessi.

I verbali delle riunioni del Consiglio d'Istituto e del Collegio Docenti, nel termine massimo di dieci giorni, dovranno essere pubblicizzati mediante affissione di copia all'Albo d'Istituto.

I verbali delle riunioni dei Consigli di Classe saranno a disposizione presso la Segreteria Didattica per consultazione e copie.

TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 40 – PUBBLICAZIONE DEL REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Al presente regolamento sarà data adeguata pubblicità mediante affissione all'Albo d'Istituto.

Art. 41 - MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Il presente regolamento potrà subire modifiche su richiesta di almeno un terzo dei componenti del Consiglio d'Istituto e con l'approvazione di almeno due terzi dei presenti al Consiglio stesso. Eventuali proposte di modifica dovranno comunque essere dettagliatamente descritte nell'o.d.g. della riunione del Consiglio d'istituto.

Art. 42 – RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento d'Istituto valgono le norme di legge vigenti.

TABELLA A – infrazioni disciplinari non gravi, facilmente accertabili, individuali

DOVERI (Statuto delle studentesse e degli studenti)	COMPORTEMENTI che determinano delle infrazioni al dovere	SANZIONI e provvedimenti disciplinari	ORGANO COMPETENTE	PROCEDIMENTO
FREQUENZA REGOLARE E IMPEGNO NELLO STUDIO	→ Elevato numero di assenze Assenze ingiustificate e strategiche → Ritardi e uscite anticipate oltre il consentito o non documentate → Ritardi al rientro dagli intervalli o al cambio d'ora → Scarso impegno nello studio → Mancato possesso del libretto personale → Uso del cellulare o di altri dispositivi elettronici durante le lezioni (C.M. n. 30 15/3/07)	❖ Richiamo verbale o scritto ❖ Avviso scritto alle famiglie ❖ Ritiro temporaneo di cellulari e di altri dispositivi elettronici	DOCENTI O COORDINATORE DI CLASSE	✓ ANNOTAZIONE SUL GIORNALE DI CLASSE ✓ I DOCENTI COMUNICANO AL COORDINATORE DI CLASSE LE INFRAZIONI AVVENUTE NELL'AMBITO DI TUTTE LE ATTIVITÀ SCOLASTICHE
RISPETTO DEGLI ALTRI	→ Insulti, frasi volgari e offensive tra studenti → Interventi inopportuni durante le lezioni → Interruzioni del ritmo delle lezioni → Mancato rispetto delle cose altrui → Atti e parole che tendono ad emarginare altri studenti → Comportamenti mirati a importunare qualcuno → Comportamenti irrispettosi verso i docenti, il personale ATA, il dirigente, ospiti → Abbigliamento indecoroso	❖ Richiamo verbale o scritto da parte del dirigente scolastico ❖ Avviso scritto alle famiglie o convocazione dei genitori ❖ Assegnazione di mansioni da svolgere a favore della comunità scolastica in orario extra curricolare, servizio alla classe, lavoro didattico extra, ripristino o risarcimento pecuniario del danno ❖ Allontanamento dalla lezione	DOCENTI O COORDINATORE DI CLASSE NEI CASI PIÙ GRAVI IL CONSIGLIO DI CLASSE IN SEDUTA ORDINARIA OPPURE IN CONVOCAZIONE STRAORDINARIA RICHIESTA DAL COORDINATORE DI CLASSE AL DIRIGENTE SCOLASTICO IL DIRIGENTE SCOLASTICO ORGANO DI GARANZIA DELLA SCUOLA	✓ ANNOTAZIONE SUL GIORNALE DI CLASSE ✓ I DOCENTI COMUNICANO AL COORDINATORE DI CLASSE LE INFRAZIONI AVVENUTE NELL'AMBITO DI TUTTE LE ATTIVITÀ SCOLASTICHE. IL COORDINATORE INFORMA IL DIRIGENTE ✓ COMMINA LA SANZIONE. PREVENTIVAMENTE È ASCOLTATO LO STUDENTE INTERESSATO ED I SUOI GENITORI, SE EGLI È MINORENNE ✓ COMUNICA LA DECISIONE (INFRAZIONE E SANZIONE) ALLA FAMIGLIA DELLO STUDENTE ✓ CONTRO LE SANZIONI DISCIPLINARI È AMMESSO RICORSO ALL'ORGANO DI GARANZIA DELLA SCUOLA ENTRO 15 GIORNI DALLA COMUNICAZIONE DELLA IRROGAZIONE

<p>RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E DI TUTELA DELLA SALUTE</p>	<p>→ Violazioni involontarie dei regolamenti di laboratorio, degli spazi attrezzati, delle palestre</p> <p>→ Lanci di oggetti non contundenti</p> <p>→ Fumo nei locali della scuola</p> <p>→ Violazioni involontarie delle norme sulla sicurezza</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Richiamo verbale o scritto da parte del dirigente scolastico ❖ Avviso scritto alle famiglie o convocazione dei genitori ❖ Assegnazione di mansioni da svolgere a favore della comunità scolastica in orario extra curricolare, servizio alla classe, lavoro didattico extra, ripristino o risarcimento pecuniario del danno ❖ Allontanamento dalla lezione ❖ Sanzione pecuniaria inflitta dal personale responsabile, nei casi previsti dalla legge (es. fumo) 	<p>DOCENTI O COORDINATORE DI CLASSE</p> <p>NEI CASI PIÙ GRAVI IL CONSIGLIO DI CLASSE IN SEDUTA ORDINARIA OPPURE IN CONVOCAZIONE STRAORDINARIA RICHIESTA DAL COORDINATORE DI CLASSE AL DIRIGENTE SCOLASTICO</p> <p>IL DIRIGENTE SCOLASTICO</p> <p>ORGANO DI GARANZIA DELLA SCUOLA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ANNOTAZIONE SUL GIORNALE DI CLASSE ✓ I DOCENTI COMUNICANO AL COORDINATORE DI CLASSE LE INFRAZIONI AVVENUTE NELL'AMBITO DI TUTTE LE ATTIVITÀ SCOLASTICHE. IL COORDINATORE INFORMA IL DIRIGENTE ✓ COMMINA LA SANZIONE. PREVENTIVAMENTE È ASCOLTATO LO STUDENTE INTERESSATO ED I SUOI GENITORI, SE EGLI È MINORENNE ✓ COMUNICA LA DECISIONE (INFRAZIONE E SANZIONE) ALLA FAMIGLIA DELLO STUDENTE ✓ CONTRO LE SANZIONI DISCIPLINARI È AMMESSO RICORSO ALL'ORGANO DI GARANZIA DELLA SCUOLA ENTRO 15 GIORNI DALLA COMUNICAZIONE DELLA IRROGAZIONE
<p>RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE</p>	<p>→ Atti contrari al mantenimento della pulizia e del decoro dell'ambiente</p> <p>→ Incisioni sui banchi, porte, ecc.</p> <p>→ Danneggiamenti involontari delle attrezzature e arredi</p> <p>→ Scritte sui muri, porte, banchi, eccetera</p>			

TABELLA B – infrazioni disciplinari gravi, individuali

DOVERI (Statuto delle studentesse e degli studenti)	COMPORAMENTI che determinano delle infrazioni al dovere	SANZIONI e provvedimenti disciplinari	ORGANO COMPETENTE	PROCEDIMENTO
RISPETTO DEGLI ALTRI	<ul style="list-style-type: none"> → Ricorso alla violenza nel corso di una discussione → Uso di oggetti atti a procurare lesioni personali → Atti violenti che mettono in pericolo l'incolumità altrui → Uso di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui → Intimidazione, molestie, atti di bullismo (Dir. N.16, d.d. 5.2.07) → Propaganda, teorizzazione e azioni di discriminazione razziale, etnica, sessuale, religiosa nei confronti di altri → Danni volontari a cose di altrui proprietà → Furto → Istigazione ad azioni che sfociano nell'interruzione dell'attività didattica → Falsificazione di firme e/o documenti → Uso di fotocamere, videocamere, registratori vocali inseriti all'interno di telefonini, in violazione della privacy (Dir. N. 104 d.d. 30.11.07) → Recidiva: gli stessi comportamenti della tab. A qualora sistematici e non occasionali 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Allontanamento dalla comunità scolastica per periodi non superiori a 15 giorni, oppure attività in favore della comunità scolastica da eseguire in orario extrascolastico ❖ Possibilità di convertire l'allontanamento in attività in favore della comunità scolastica su proposta dello studente ❖ Risarcimento pecuniario di eventuali danni materiali ❖ Allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni, esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato, allontanamento fino al termine dell'anno scolastico, quando siano stati commessi reati gravi o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone 	<p>DOCENTI O COORDINATORE DI CLASSE</p> <p>IL DIRIGENTE SCOLASTICO</p> <p>CONSIGLIO DI CLASSE</p> <p>CONSIGLIO D'ISTITUTO</p> <p>ORGANO DI GARANZIA DELLA SCUOLA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ANNOTANO L'INFRAZIONE SUL GIORNALE DI CLASSE E LA SEGNALANO PER ISCRITTO AL DIRIGENTE SCOLASTICO ✓ ACCERTA LA GRAVITÀ DELL'INFRAZIONE TRAMITE ISTRUTTORIA, SENTE IL COORDINATORE DI CLASSE E DI CONSEGUENZA CONVOCA IL CONSIGLIO DI CLASSE DELLO STUDENTE CHE HA COMMESSO L'INFRAZIONE ✓ COMMINA LA SANZIONE. PRIMA DELLA RIUNIONE È ASCOLTATO LO STUDENTE INTERESSATO ED I SUOI GENITORI SE EGLI È MINORENNE. LO STUDENTE PUÒ CHIEDERE DI CONVERTIRE LA SANZIONE IN ATTIVITÀ A FAVORE DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA. SUCCESSIVAMENTE IL CONSIGLIO DI CLASSE DECIDE DEFINITIVAMENTE LA SANZIONE DA COMMINARE ✓ LE SANZIONI CHE COMPORTANO L'ALLONTANAMENTO SUPERIORE A 15 GIORNI E QUELLE CHE IMPLICANO L'ESCLUSIONE DALLO SCRUTINIO FINALE O LA NON AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO SONO ADOTTATE DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO ✓ CONTRO LE SANZIONI DISCIPLINARI È AMMESSO RICORSO ALL'ORGANO DI GARANZIA DELLA SCUOLA ENTRO 15 GIORNI DALLA COMUNICAZIONE DELLA IRROGAZIONE

<p>RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E DI TUTELA DELLA SALUTE</p>	<p>→ Lancio di oggetti contundenti → Violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati → Introduzione nella scuola di alcolici o droghe → Introduzione nella scuola di oggetti atti a procurare lesioni personali (coltelli, armi, ecc.) → Allontanamento non autorizzato dalla scuola ovvero dalla classe</p>	<p>❖ Allontanamento dalla comunità scolastica per periodi non superiori a 15 giorni, oppure attività in favore della comunità scolastica da eseguire in orario extrascolastico ❖ Possibilità di convertire l'allontanamento in attività in favore della comunità scolastica su proposta dello studente ❖ Risarcimento pecuniario di eventuali danni materiali ❖ Allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni, esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato, allontanamento fino al termine dell'anno scolastico, quando siano stati commessi reati gravi o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone</p>	<p>DOCENTI O COORDINATORE DI CLASSE</p> <p>IL DIRIGENTE SCOLASTICO</p> <p>CONSIGLIO DI CLASSE</p> <p>CONSIGLIO D'ISTITUTO</p>	<p>✓ ANNOTANO L'INFRAZIONE SUL GIORNALE DI CLASSE E LA SEGNALANO PER ISCRITTO AL DIRIGENTE SCOLASTICO</p> <p>✓ ACCERTA LA GRAVITÀ DELL'INFRAZIONE TRAMITE ISTRUTTORIA, SENTE IL COORDINATORE DI CLASSE E DI CONSEGUENZA CONVOCA IL CONSIGLIO DI CLASSE DELLO STUDENTE CHE HA COMMESSO L'INFRAZIONE</p> <p>✓ COMMINA LA SANZIONE. PRIMA DELLA RIUNIONE È ASCOLTATO LO STUDENTE INTERESSATO ED I SUOI GENITORI SE EGLI È MINORENNE. LO STUDENTE PUÒ CHIEDERE DI CONVERTIRE LA SANZIONE IN ATTIVITÀ A FAVORE DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA. SUCCESSIVAMENTE IL CONSIGLIO DI CLASSE DECIDE DEFINITIVAMENTE LA SANZIONE DA COMMINARE</p> <p>✓ LE SANZIONI CHE COMPORTANO L'ALLONTANAMENTO SUPERIORE A 15 GIORNI E QUELLE CHE IMPLICANO L'ESCLUSIONE DALLO SCRUTINIO FINALE O LA NON AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO SONO ADOTTATE DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO</p>
<p>RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE</p>	<p>→ Danneggiamento volontario di attrezzature e strutture (vetri, bacheche, strumenti di laboratorio, patrimonio librario, attrezzi e suppellettili nelle palestre, arredi, ecc.) → Atti vandalici → Danni alla documentazione scolastica, quali registri, compiti, atti di distruzione parziale o totale, sottrazione</p>		<p>ORGANO DI GARANZIA DELLA SCUOLA</p>	<p>✓ CONTRO LE SANZIONI DISCIPLINARI È AMMESSO RICORSO ALL'ORGANO DI GARANZIA DELLA SCUOLA ENTRO 15 GIORNI DALLA COMUNICAZIONE DELLA IRROGAZIONE</p>

Il presente regolamento (tab. A e B) si applica anche in occasione di uscite per visite didattiche o per viaggi d'istruzione