

**IISS “L. Einaudi”**

MANDURIA

# REGOLAMENTO D’ISTITUTO

## **Titolo I – “NORME GENERALI”**

### **Art. 1**

L’IISS (l’Istituto) è una Comunità scolastica orientata allo studente, al dialogo ed ispirata ai principi della democrazia, della solidarietà, del pluralismo, della legalità e della laicità.

Tutte le componenti della scuola sono chiamate ad essere partecipi dei processi formativi che li riguardano e condividono, nella specificità di ruoli e competenze, un percorso orientato alla costruzione di una coscienza civica, nella consapevolezza dei propri e altrui diritti e doveri.

### **Art. 2**

L’Istituto garantisce a ciascuno studente una formazione culturale e professionale qualificata supportata da un’azione educativa coerente basata sul rispetto e sulla valorizzazione degli orientamenti personali e dell’identità culturale di ciascuno.

### **Art. 3**

Nella specificità delle proprie funzioni, tutti i soggetti che partecipano alla vita dell’Istituto (studenti, docenti, personale amministrativo, tecnico e ausiliario, genitori, dirigente scolastico) contribuiscono a creare un clima sereno e corretto, favorendo lo sviluppo delle competenze degli studenti, la maturazione dei comportamenti e dei valori, l’accompagnamento nelle situazioni di disagio, la lotta ad ogni forma di pregiudizio e di emarginazione.

### **Art. 4**

Tutte le componenti scolastiche hanno il diritto di conoscere normative e procedure che si consolidano nell’attività scolastica in cui sono coinvolti. In particolare devono essere messi nelle condizioni di conoscere lo schema del Piano dell’offerta formativa, il Regolamento d’Istituto e il Patto di Corresponsabilità scuola - famiglia, impegnandosi a condividerne i valori fondanti e le norme in essi contenute.

### **Art. 5**

Tutte le componenti della comunità scolastica hanno diritto ad esprimere una valutazione in merito all’efficacia della realizzazione del Piano dell’Offerta formativa secondo le modalità che saranno individuate.

### **Art. 6**

È costituita una Commissione permanente Regolamenti, nominata dal Consiglio d’Istituto e composta dal Dirigente scolastico, da un docente, da un rappresentante del personale ATA, da un genitore e da uno studente, con il compito di proporre modifiche ed esami preliminari ai regolamenti da sottoporre al Consiglio d’Istituto.

L’Organo di Garanzia, previsto dall’art. 5 dello Statuto delle studentesse e degli studenti e dal Titolo VIII del presente Regolamento, svolge funzione interpretativa e se necessario propositiva in relazione al Regolamento di Istituto.

### **Art. 7**

Il Dirigente Scolastico, sentito il Presidente del Consiglio d'Istituto e il Presidente dell'organo di garanzia, può sospendere l'efficacia del regolamento d'Istituto per motivi d'urgenza e necessità, per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, dando prescrizioni alternative con circolare.

## **Titolo II - "DIRITTI E RESPONSABILITA' "**

### **Capo I - NORME COMUNI**

#### **Art. 8 Comportamenti**

Tutti coloro che operano all'interno dell'Istituto sono tenuti ad avere nei confronti delle altre persone lo stesso rispetto anche formale che richiedono per se stessi.

Ognuno ha il dovere di un comportamento leale, corretto, rispettoso della personalità di ciascuno e dei rispettivi ruoli e funzioni, scrupoloso nell'utilizzo degli ambienti e delle strutture dell'Istituto.

La correttezza dei comportamenti è affidata principalmente al senso di responsabilità e all'autocontrollo di ognuno e alla responsabile reciproca vigilanza da parte di tutte le componenti.

#### **Art. 9 Responsabilità individuali**

La responsabilità è personale.

Costituiscono comportamenti scorretti le infrazioni ai doveri di rispetto nei confronti degli altri, di rispetto dell'integrità delle strutture e delle attrezzature dell'Istituto, di rispetto delle norme di sicurezza, di frequenza regolare e impegno scolastico.

Vengono considerati particolarmente gravi gli episodi che comportino violenza fisica o psicologica nei confronti delle persone.

Vengono altresì considerati gravi i comportamenti che promuovano o operino discriminazioni relative a convinzioni religiose, morali e politiche, estrazione sociale, stato di salute, razza, sesso e orientamento sessuale.

La segnalazione di comportamenti contrari al regolamento d'Istituto può provenire da tutte le componenti della comunità scolastica e deve essere presentata alla presidenza.

### **Capo II - STUDENTI**

#### **Art. 10 Diritto all'istruzione**

Il diritto all'istruzione è garantito a ciascuno studente attraverso percorsi individualizzati ed opportunità offerte dalla progettazione, dalle sperimentazioni, dalle attività di internazionalizzazione, tese a promuoverne il successo formativo, a consolidare attitudini e sicurezze personali, a sviluppare senso di responsabilità e capacità di scelta.

#### **Art. 11 Collaborazione degli studenti**

Gli studenti sono tenuti a seguire con responsabilità le lezioni, a partecipare alle attività proposte e ad eseguire con puntualità i lavori assegnati.

Si impegnano ad evidenziare agli insegnanti le proprie difficoltà per trovare strategie atte a superarle, a mantenere un atteggiamento partecipativo e collaborativo, ad essere disponibili a migliorarsi.

#### **Art. 12 Trasparenza della valutazione**

Gli studenti hanno diritto di conoscere in modo trasparente e tempestivo i criteri e tutti gli elementi che concorrono alla valutazione.

Le valutazioni hanno carattere personale. I singoli docenti, i consigli di classe e gli organi scolastici individuano le forme opportune di conoscenza per garantire riservatezza e correttezza di comunicazione.

Nell'utilizzo dei registri informatici di valutazione l'Istituto limita l'accesso ai soli docenti del consiglio di classe. Ogni altro utilizzo è autorizzato dal dirigente scolastico.

#### **Art. 13 Comportamenti all'interno dell'Istituto**

Lo studente durante la permanenza all'interno dell'Istituto, anche nei momenti in cui non è possibile garantire la vigilanza da parte del personale, deve avere un comportamento responsabile e dimostrare autonomamente la propria maturità personale.

#### **Art. 14 Proposte formulate dagli organi studenteschi**

Tramite gli organi di rappresentanza studenteschi di cui al titolo IV del presente regolamento, gli studenti, nel quadro del Piano dell'Offerta Formativa, propongono attività aggiuntive in sintonia con i loro interessi e possono esprimere pareri sulle attività proposte dall'Istituto.

Tali indicazioni vengono comunicate agli organi competenti e da essi prese in considerazione.

#### **Art. 15 Partecipazione alle commissioni di lavoro**

L'Istituto si impegna a garantire la partecipazione democratica attraverso la rappresentanza degli studenti nelle commissioni di lavoro presenti nella scuola, sugli argomenti che li riguardano.

#### **Art. 16 Dati personali**

Ogni dato psicofisico riferito allo studente o relativo alla situazione familiare e significativo per l'attività formativa, è rilevato in ambiente scolastico con garanzia di massima riservatezza e professionalità, ai sensi del D.Lgs 196/2003.

#### **Art. 17 Accesso ai verbali**

Gli studenti possono richiedere copia dei verbali delle decisioni dei Consigli di Classe in cui sono inseriti, del Collegio Docenti e del Consiglio d'Istituto e hanno altresì il diritto all'informazione di bilancio sulle risorse finanziarie e le spese per progetti dell'Istituto.

### **Capo III - DOCENTI**

#### **Art. 18 Attività dei docenti**

L'attività di ogni docente è informata al principio di libertà di insegnamento e si sviluppa in un contesto formativo orientato alla progettualità, basato sulla collegialità e sulla cooperazione tra insegnanti.

Nello svolgimento delle loro funzioni i docenti hanno diritto ad un atteggiamento collaborativo da parte degli studenti e delle famiglie. Partecipano ad iniziative tese a migliorare le proprie competenze e, nella loro attività, sono supportati dalla struttura organizzativa dell'Istituto per ottimizzare le proposte didattiche.

#### **Art. 19 Strategie formative e valutazione**

In coerenza con le strategie formative, i criteri e le modalità individuate nell'ambito della progettazione collegiale dell'Istituto, i docenti scelgono le adeguate metodologie di insegnamento, gli strumenti didattici e di valutazione delle competenze suggeriti dalla propria competenza professionale.

Sono tenuti a chiarire agli studenti gli obiettivi didattici generali e di percorso e devono comunicare con trasparenza e tempestività gli esiti della valutazione.

### **Art. 20 Piani di lavoro**

Ad inizio anno scolastico ogni docente, nell'ambito del coordinamento di disciplina e del dipartimento in cui è inserito, contribuisce ad elaborare il "Piano di lavoro della disciplina" che viene presentato ed approvato in sede di Consiglio di Classe.

Contribuisce altresì alla stesura del "Piano di lavoro della Classe" che viene approvato dal Consiglio di Classe.

Tali documenti costituiscono riferimenti vincolanti per l'attività del docente nel corso dell'anno scolastico.

Il piano di lavoro della disciplina può essere modificato sulla base delle indicazioni che emergono dal Coordinamento di disciplina, dal dipartimento o dal Consiglio di Classe.

### **Art. 21 Interazione con le famiglie**

I docenti informano le famiglie delle situazioni problematiche dei figli garantendo la possibilità di colloqui secondo le modalità e l'orario stabilito dall'Istituto.

### **Art. 22 Sorveglianza degli studenti da parte dei docenti - intervalli e cambi ora**

Al fine di garantire adeguata sorveglianza all'interno delle aule durante i cambi dell'ora e gli intervalli i docenti sono tenuti al rispetto delle seguenti disposizioni:

- presenza in aula 5 minuti prima dell'inizio della prima ora di lezione;
- permanenza in aula in attesa dell'arrivo del docente nell'ora successiva, se non si è impegnati in successive ore di lezione;
- presenza al di fuori dell'aula prima dell'inizio dell'ora di lezione, se non impegnati in precedenti ore di lezione permanenza in aula per tutta la durata dell'intervallo e comunque fino all'arrivo del docente dell'ora successiva, se non impegnati in successive ore di lezione;
- permanenza in aula fino al suono del primo campanello di preavviso della fine dell'intervallo, se impegnati in lezione nell'ora successiva

## **Capo IV - FAMIGLIE**

### **Art. 23 Diritto al coinvolgimento**

Le famiglie hanno diritto ad essere coinvolte nel processo formativo dei propri figli e a partecipare alla vita scolastica anche tramite gli organi di rappresentanza. Esse devono essere messe nelle condizioni di conoscere l'evoluzione della situazione di profitto e comportamentale dei propri figli.

### **Art. 24 Condivisione POF, regolamento d'Istituto e Patto di Corresponsabilità**

All'atto dell'iscrizione le famiglie ricevono il Piano dell'offerta formativa, il regolamento dell'Istituto ed il Patto di corresponsabilità e si impegnano a condividerne i valori fondanti.

Si impegnano altresì a sostenere e accompagnare i figli nelle loro scelte e a sviluppare il senso di partecipazione e la serietà dell'impegno.

### **Art. 25 Impegni**

Le famiglie sono tenute a collaborare con i docenti, instaurando un dialogo costruttivo con essi e a seguire con attenzione l'andamento didattico dei propri figli.

Le famiglie si impegnano a osservare le disposizioni relative alle giustificazioni di assenze e ritardi di cui all'art. 34 e ad informare tempestivamente gli insegnanti (coordinatore di classe) su problemi personali dei propri figli (salute, motivazione, frequenza), che possano incidere sul rendimento scolastico.

### **Art. 26 Attività integrative**

Le famiglie hanno diritto a partecipare alle attività integrative culturali e formative che coinvolgono la comunità scolastica.

### **Art. 27 Accesso ai verbali**

I genitori possono richiedere copia dei verbali delle decisioni dei Consigli di Classe (relativi alla classe a cui appartiene il proprio figlio), del Collegio Docenti e del Consiglio d'Istituto e hanno il diritto all'informazione di bilancio sulle risorse finanziarie e le spese per progetti – obiettivo dell'Istituto.

## **Capo V - PERSONALE NON DOCENTE**

### **Art. 28 Ruolo del personale ATA**

Attraverso la propria attività il personale ATA favorisce il processo comunicativo e concorre a determinare un adeguato clima educativo all'interno dell'Istituto.

Il personale non docente ha diritto ad un atteggiamento di collaborazione da parte di tutte le altre componenti della scuola.

### **Art. 29 Impegni**

Nella specificità del proprio incarico e settore di servizio, il personale ATA è tenuto a collaborare al corretto funzionamento dell'organizzazione didattica e formativa ed al rispetto delle disposizioni previste dal mansionario redatto a cura della Direzione dei Servizi Generali Amministrativi.

## **Titolo III - "COMPORTAMENTI E SANZIONI"**

### **Capo I - FREQUENZA**

#### **Art. 30 Obbligo di frequenza**

Gli studenti sono tenuti alla regolare frequenza di lezioni ordinarie, di recupero o approfondimento, di esercitazioni, di verifica o altre attività promosse dalla scuola e ritenute obbligatorie.

#### **Art. 31 Accumulo assenze e ritardi**

Le assenze ingiustificate, le assenze e i ritardi numerosi o metodici costituiscono mancanza disciplinare di cui il Consiglio di classe deve tenere conto nell'attribuzione del voto di condotta.

Il Dirigente scolastico segnala alle famiglie i casi di numerose assenze o di dubbia giustificazione, anche su richiesta del Coordinatore del Consiglio di classe.

#### **Art. 32 Inizio della lezione e brevi uscite dalla classe**

Ogni studente deve trovarsi in aula al proprio posto al suono del secondo campanello.

Nel corso della lezione lo studente può lasciare l'aula per breve tempo solo con il permesso dell'insegnante responsabile.

### **Sezione I - RITARDI E ASSENZE**

#### **Art. 33 Ritardo**

In caso di ingresso dopo il suono del secondo campanello che segnala l'inizio della prima ora di lezione in Istituto, oppure all'inizio della seconda ora di lezione in Istituto, lo studente deve comunque recarsi in aula.

Sul registro di classe verrà annotata l'assenza relativa alla prima ora di lezione.

Oltre l'inizio della seconda ora di lezione lo studente è ammesso in classe solo con autorizzazione della Presidenza.

#### **Art. 34 Giustificazione di ritardi e assenze**

Lo studente che, per qualsiasi motivo, è stato assente dalle lezioni o in caso di ingresso in ritardo il giorno stesso o il giorno precedente, ha l'obbligo di giustificare dichiarandone il motivo prima di essere riammesso in classe.

Le giustificazioni si effettuano esclusivamente mediante l'apposito libretto.

Se lo studente non ha compiuto gli anni 18 la giustificazione deve essere firmata da un genitore o da chi ne ha la rappresentanza legale. Possono firmare le giustificazioni soltanto i genitori o i rappresentanti che hanno apposto la propria firma sulla prima pagina del libretto personale.

#### **Art. 35 Accettazione della richiesta di giustificazione**

La richiesta di giustificazione deve essere presentata all'insegnante della prima ora di lezione, che ne valuterà l'accettabilità.

Non può essere ammesso in classe dall'insegnante lo studente sprovvisto di giustificazione per il quale sul registro di classe appare l'annotazione "Non ammesso senza giustificazione". In tal caso lo studente deve recarsi presso la Vicepresidenza che provvede a contattare la famiglia chiedendo di giustificare il figlio entro la mattinata. Qualora nessun genitore (o rappresentante legale) possa ottemperare all'obbligo di giustificazione, lo studente non potrà partecipare alle lezioni.

Allo stesso modo lo studente non è ammesso in classe se manca la giustificazione della presidenza nei casi riportati nelle tabelle esplicative di cui all'art. 37.

#### **Art. 36 Assenza non giustificabile**

In caso di mancata accettazione della richiesta di giustificazione, il docente, in accordo con il coordinatore di classe e la vicepresidenza, richiede agli interessati o ai loro genitori ulteriori chiarimenti.

Qualora l'assenza o il ritardo vengano considerati non giustificati verranno applicate le sanzioni di cui agli articoli 108 e seguenti.

### **Sezione II - USCITA ANTICIPATA**

#### **Art. 37 Uscita anticipata**

È possibile autorizzare permessi di uscita anticipata non prima dell'inizio della quarta ora di lezione. Le richieste vanno consegnate all'ingresso all'inizio delle lezioni o al primo intervallo.

Dopo controllo e firma di autorizzazione, i libretti saranno ritirati al secondo intervallo.

#### **Art. 38 Uscita anticipata per malore**

In caso di malore lo studente deve avvisare della situazione il docente in aula che compilerà

l'apposito modulo di autorizzazione di uscita temporanea per recarsi in infermeria.

Qualora si rendesse necessaria l'uscita anticipata da scuola, lo studente è tenuto a dare segnalazione alla segreteria didattica, alla quale compete in via esclusiva avvisare la famiglia.

### **Sezione III - ASSENZA DEL PERSONALE**

#### **Art. 39 Uscite anticipate della classe**

In caso di assenza dei docenti, qualora l'Istituto fosse impossibilitato a provvedere diversamente, le classi potranno uscire anticipatamente.

In nessun caso gli studenti potranno uscire prima del termine della quarta ora di lezione.

Per gli studenti minorenni l'avviso di dimissioni anticipate deve essere comunicato dall'Istituto con almeno un giorno di anticipo.

#### **Art. 40 Sciopero personale docente e non docente**

In caso di sciopero o di assemblea sindacale del personale docente ed ATA la scuola declina ogni responsabilità civile e penale qualora gli studenti vengano dimessi prima del termine delle lezioni.

Alle famiglie verrà dato preavviso dello sciopero con almeno un giorno di anticipo.

## **Capo II - UTILIZZO DI SPAZI E STRUTTURE**

### **Sezione I – NORME COMUNI**

#### **Art. 41 Orario di apertura**

Ai sensi della direttiva ministeriale n. 133/96, e del relativo regolamento attuativo, l'Istituto è "Scuola aperta".

L'Istituto mette a disposizione per le finalità previste nella direttiva ministeriale, spazi, locali e attrezzature, secondo un uso diligente da parte degli utilizzatori e compatibilmente con le ragioni di servizio e di sicurezza.

Per usufruire delle strutture dell'Istituto in orario post scolastico ed in periodi di pausa dell'attività didattica ci si attiene alle disposizioni di cui agli articoli 52, 53 e 85.

#### **Art. 42 Tesserino di riconoscimento**

All'interno degli spazi comuni interni ed esterni dell'Istituto tutti gli studenti sono tenuti ad indossare in modo chiaramente visibile il proprio tesserino identificativo in modo da rendere immediato il loro riconoscimento, anche a distanza, da parte del personale.

Qualora il tesserino venisse smarrito, rotto o deteriorato in modo da rendere impossibile l'identificazione dello studente, si dovrà provvedere, a proprie spese, al duplicato.

In caso di mancata esposizione del tesserino verranno apportate opportune misure a discrezione della Presidenza, tenendo conto della recidività.

#### **Art. 43 Utilizzo spazi durante le pause**

Durante gli intervalli, le ore buche e la pausa mensa gli studenti possono accedere al centro di autoapprendimento e agli spazi esterni della scuola, sotto la vigilanza dei Docenti di turno e dei non Docenti.

#### **Art. 44 Divieto di fumo**

Ai sensi della vigenti disposizioni di legge è consentito fumare solo negli spazi esterni assegnati.

#### **Art. 45 Rispetto degli ambienti**

E' preciso dovere civico rispettare gli ambienti, gli arredi, il materiale didattico e bibliografico, i macchinari e le strumentazioni tecnologiche e gli spazi verdi esterni, che sono beni dell'intera comunità scolastica. E' pertanto dovere di ciascuno osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza in vigore nell'Istituto.

#### **Art. 46 Risarcimento per danni**

Di eventuali perdite o danneggiamenti sono chiamati a rispondere coloro che li hanno provocati. Qualora non sia possibile risalire ai diretti responsabili il risarcimento sarà effettuato da tutti coloro che abbiano utilizzato i materiali e la struttura danneggiati.

#### **Art. 47 Abbigliamento e linguaggio**

Negli spazi interni ed esterni tutti coloro che sono presenti in Istituto sono tenuti ad avere un abbigliamento e ad utilizzare un linguaggio adeguati all'ambiente scolastico.

#### **Art. 48 Telefoni mobili e altre apparecchiature**

L'Istituto favorisce l'utilizzo di nuove tecnologie a supporto della didattica. Nel corso delle lezioni, all'interno di aule e laboratori è vietato l'utilizzo dei telefoni mobili e di altri strumenti atti all'invio e ricezione di messaggi scritti ed orali al fine di comunicazioni di carattere privato.

Le apparecchiature elettroniche sono utilizzabili esclusivamente per scopi didattici; il loro utilizzo deve essere autorizzato o non autorizzato dal docente, all'inizio dell'anno o all'inizio di ogni lezione; in quest'ultimo caso, il docente indicherà esplicitamente le finalità e i modi di utilizzo. Quanto prodotto durante le lezioni è utilizzabile esclusivamente per scopi personali e su autorizzazione del docente e come tale non può essere reso pubblico in alcuna forma.

È tassativamente vietato l'utilizzo di tali apparecchiature durante i momenti di verifica, se non diversamente esplicitato nella consegna della prova.

In caso di utilizzo improprio di tali strumenti da parte di uno studente, l'insegnante provvede al ritiro dell'apparecchiatura e lo consegna successivamente in Presidenza. Come previsto dal garante per la protezione dei dati personali, la diffusione di filmati e foto che ledono la riservatezza e la dignità delle persone può far incorrere lo studente in sanzioni disciplinari e pecuniarie o perfino in veri e propri reati.

#### **Art. 49 Affissioni**

È possibile affiggere comunicazioni negli spazi dedicati alle singole componenti scolastiche indicando il nome del responsabile. Le comunicazioni anonime verranno rimosse.

Al di fuori degli spazi appositamente assegnati e per comunicazioni relative ad attività con risvolto economico, le affissioni devono essere preventivamente autorizzate dalla presidenza.

Non possono essere affisse comunicazioni riconducibili a propaganda elettorale (ad esclusione delle elezioni degli organi scolastici).

#### **Art. 50 Raccolta differenziata**

Viene attuata la raccolta differenziata dei rifiuti in base alle disposizioni dell'autorità competente e con le modalità organizzative stabilite dall'Istituto.

### **Sezione II – SPAZI INTERNI**

#### **Art. 51 Transito negli spazi interni comuni**

Il transito nei corridoi, negli atri e sulle scale deve avvenire ordinatamente, senza recare alcun pregiudizio a persone o cose, e senza disturbare lo svolgimento delle attività didattiche nelle aule.

#### **Art. 52 Attività di studio autonome o di gruppo**

Al di fuori dell'orario scolastico, gruppi di studenti o singoli studenti possono utilizzare i banchi posti negli atri per svolgere in autonomia attività di studio o approfondimento. Altresì possono richiedere di utilizzare aule o altri spazi liberi attraverso la compilazione di apposito modulo disponibile presso la reception in cui dovranno essere indicati i nomi di tutti gli studenti richiedenti.



Lo svolgimento delle suddette attività sia negli spazi comuni che nelle aule è subordinata alla presenza di personale che può garantire la sorveglianza, pur senza prevedere un'attività di assistenza o di vigilanza diretta in aula. A tal proposito si fa affidamento al senso di responsabilità degli studenti e al generale obbligo di rispetto di spazi e attrezzature.

#### **Art. 53 Altre attività**

Per tutte le attività non prettamente di studio (es. prove teatrali, musicali, etc..) promosse da persone appartenenti all'Istituto in orario extra scolastico, è richiesta la presenza di uno studente maggiorenne o di personale incaricato dalla scuola, che assumano la responsabilità civile per eventuali danni ai beni mobili e immobili dell'Istituto.

Le richieste devono pervenire al Dirigente Scolastico con cinque giorni di anticipo sull'iniziativa.

#### **Art. 54 Esclusione di responsabilità**

L'Istituto non risponde di beni, preziosi, oggetti personali lasciati incustoditi o dimenticati, e in ordine a quanto contenuto negli armadietti, pur cercando di evitare il più possibile fatti incresciosi di furti, mediante la vigilanza del personale non docente.

#### **Art. 55 Uso fotocopiatrici**

Il servizio di fotocopiatura presso le macchine dislocate nei corridoi dell'Istituto è riservato alle necessità relative alla predisposizione di materiale didattico da parte degli studenti e dei docenti ed è regolato dalle disposizioni stabilite dal Consiglio di Istituto.

Non è consentito effettuare fotocopie per motivi personali non legati ad esigenze scolastiche.

Nell'ottica di rispettare il principio fondamentale di tutela dell'ambiente, nonché di evitare lo spreco di risorse economiche, si invita ad un utilizzo oculato delle macchine fotocopiatrici, ad attuare la raccolta differenziata e ad utilizzare, laddove possibile, fogli di riciclo.

### **Sezione III - AULE**

#### **Art. 62 Comportamenti nelle aule**

Le aule sono affidate al senso di responsabilità dei gruppi classe che le occupano.

Gli utenti sono tenuti al rispetto di un principio generale di pulizia, di buona manutenzione di arredi e strumentazioni presenti nelle aule, che pertanto non devono subire alcun tipo di danneggiamento.

I Consigli di Classe possono dettare norme specifiche applicabili a singole classi sull'utilizzo dello spazio aula.

Non è consentito consumare cibi e bevande nelle classi.

#### **Art. 63 Uso di attrezzature**

L'utilizzo di PC, televisori, DVD videoregistratori, ed ogni altra strumentazione, è riservato esclusivamente a scopi didattici.

Nell'utilizzo dei PC gli utenti sono tenuti ad osservare le norme di cui al regolamento dei laboratori di informatica, in quanto applicabili.

#### **Art. 64 Danneggiamenti**

Qualora si ravvisino guasti o danni, è necessario dare immediato avviso della circostanza al personale addetto.

Se nelle aule dovessero verificarsi danni a strutture o attrezzature, e non sia possibile risalire a responsabilità individuali, risponderà dei danni collettivamente la classe che per ultima ha occupato l'aula.

#### **Sezione IV – LABORATORI: NORME COMUNI**

##### **Art. 65 Laboratori**

Le disposizioni contenute negli articoli seguenti riguardano i laboratori di cui è l'Istituto:

- laboratori di informatica (n. 7)
- laboratori linguistici (n. 3)
- laboratori di scienze (n. 8)

##### **Art. 66 Funzionamento dei laboratori**

La cura e il buon funzionamento dei laboratori sono affidate al senso di responsabilità degli utenti. All'inizio dell'anno scolastico viene designato dalla presidenza un docente responsabile, che sovrintende alle attività dell'assistente tecnico, i cui compiti riguardano il funzionamento dei laboratori, la manutenzione e acquisizione dei materiali, e l'aggiornamento del registro inventario.

##### **Art. 66 Pianta dell'aula**

Ogni docente avrà cura di predisporre copia della pianta dell'aula con l'indicazione dei posti occupati dagli studenti: tali posti vanno mantenuti per tutto l'anno, ed ogni variazione va riportata sulla pianta stessa.

##### **Art. 67 Responsabilità per guasti**

Ogni docente è responsabile dell'utilizzo delle macchine, dei programmi e della strumentazione presente nei laboratori durante le proprie ore di lezione. Eventuali malfunzionamenti registrati all'inizio delle lezioni vanno immediatamente segnalati al responsabile di laboratorio.

Il docente presente dovrà annotare sull'apposito registro posto in laboratorio eventuali danni, mancanze o malfunzionamenti rilevati all'inizio dell'ora oppure occorsi durante l'ora di lezione.

In caso di furti o danni non accidentali verrà ritenuta responsabile la classe che per ultima in ordine di tempo ha occupato il laboratorio, ed eventualmente, all'interno di essa, lo studente o il gruppo di studenti che occupavano la postazione presso la quale è stato segnalato il fatto.

#### **Sezione V – LABORATORI DI INFORMATICA**

##### **Art. 68 Accesso ai laboratori**

Gli studenti possono entrare in laboratorio solo in presenza dell'insegnante. In caso di necessità debbono chiedere l'autorizzazione all'utilizzo dei laboratori con anticipo al responsabile: va comunque garantita la presenza di un docente nel corso delle attività.

Il docente deve firmare il registro di laboratorio ogni qualvolta utilizzi il laboratorio stesso.

I docenti che necessitano di utilizzare i laboratori singolarmente possono farlo, firmando comunque il registro di laboratorio.

Quando non utilizzato, il laboratorio deve rimanere chiuso a chiave.

##### **Art. 69 Salvataggi e configurazioni**

I file vanno salvati sul disco di rete all'interno della cartella intestata all'utente o intestata alla classe. I file non registrati come sopra esplicitato verranno rimossi. È consentito utilizzare solo supporti di memorizzazione forniti dall'Istituto: l'utilizzo di propri dispositivi è possibile, purché si tratti di file di archivio, previo controllo ed autorizzazione del docente presente in laboratorio.

Gli studenti non possono cambiare le configurazioni di Windows e di altri programmi, o applicazioni non visualizzate da icona, se non per esigenze didattiche ed in presenza del docente.

#### **Art. 70 Attivazione del sistema**

I computer vanno accesi alla prima ora di lezione e spenti all'ultima ora di lezione che si tiene nel singolo laboratorio. Al termine del lavoro ogni utente deve disconnettersi. Il docente dell'ultima ora è responsabile dello spegnimento delle macchine.

#### **Art. 71 Applicazione del regolamento**

Il presente regolamento si applica a tutti coloro che a qualsiasi titolo sono autorizzati all'utilizzo dei laboratori. Una copia della presente sezione del regolamento è messa a disposizione in ogni laboratorio. I docenti sono tenuti a portare a conoscenza gli studenti utilizzatori dei laboratori le norme contenute nel presente regolamento.

#### **Art. 72 Disposizione finale**

Gli utenti dovranno comunque attenersi alle ulteriori e specifiche disposizioni che potranno essere impartite nel corso dell'anno scolastico.

### **Sezione VI – LABORATORI LINGUISTICI**

#### **Art. 73 Accesso ai laboratori**

Chiunque utilizzi i laboratori linguistici deve apporre la propria firma nel registro delle presenze.

I docenti possono utilizzare i laboratori oltre il loro normale orario senza farne richiesta, ma sempre apponendo la firma di presenza.

#### **Art. 74 Materiali, strumenti, e manutenzione dell'aula**

Ogni docente risponde dell'utilizzo della consolle nelle sue ore di lezione, e cura che gli studenti lascino in ordine l'aula.

Il docente che evidenzia difetti di utilizzo deve segnalarlo ad responsabile tecnico di laboratorio: in ogni caso deve evidenziare sul registro delle presenze eventuali guasti, mancanze, difetti, affinché i colleghi possano predisporre in modo adatto la propria attività.

Le cassette inserite nei registratori – allievi non devono essere asportate, né dal docente, né dagli allievi. Il materiale didattico – cassette e videocassette – può essere prelevato dai docenti, sentito il coordinatore disciplinare.

### **Sezione VII – LABORATORI DI SCIENZE**

#### **Art. 75 Accesso ai laboratori**

Gli studenti non sono autorizzati ad accedere al laboratorio se non accompagnati dai loro docenti, o dal responsabile, o dall'assistente tecnico, o comunque non al di fuori dagli orari previsti. I docenti che necessitano dell'aula per predisporre eventuali esperienze possono farlo invece in qualunque momento. Quando non utilizzato, il laboratorio deve rimanere chiuso a chiave.

Qualora fossero disponibili sia lo spazio aula che il laboratorio, il docente che scelga di utilizzare il laboratorio è tenuto a compilare il registro di presenza indicando la data, l'ora e la classe occupante il laboratorio, apponendovi inoltre la propria firma.

#### **Art. 76 Materiali, strumenti, e manutenzione dell'aula**

Al termine di ogni esperienza, il materiale utilizzato va riposto dall'assistente tecnico negli armadi nello stesso ordine nel quale è stato trovato. Nessuno è autorizzato a prelevare materiale e portarlo fuori dall'aula senza informarne il responsabile o l'assistente tecnico.

Gli strumenti elettrici non devono restare a lungo sotto tensione: pertanto la corrente deve essere tolta all'aula al termine di ogni lezione, ed anche i rubinetti dell'acqua e del gas, se utilizzati, devono essere chiusi al termine dell'uso.

È fatto divieto agli studenti di servirsi di qualsiasi strumento, materiale, sostanza presente in laboratorio, senza l'autorizzazione del docente presente in laboratorio.

Al termine della lezione ogni studente deve riporre il proprio sgabello sotto il bancone.

#### **Art. 77 Comportamento in laboratorio**

È vietato agli studenti portare in laboratorio cappotti, giacconi, zaini, o altri oggetti che, appoggiati sui banchi o a terra, potrebbero ostacolare le attività, o provocare cadute accidentali.

È tassativamente vietato bere o mangiare all'interno del laboratorio.

#### **Art. 78 Regolamento del laboratorio**

All'inizio dell'anno scolastico deve essere consegnato ai docenti e agli assistenti tecnici che utilizzano il laboratorio, lo specifico "Regolamento del laboratorio" contenente disposizioni tecniche e di sicurezza. Il "Regolamento del Laboratorio" viene inoltre affisso all'ingresso del laboratorio stesso e pubblicato sul sito internet dell'Istituto.

### **Sezione VIII - PALESTRE**

#### **Art. 79 Funzionamento delle palestre**

Il materiale e gli ambienti sono affidati al Coordinatore di disciplina di Educazione Fisica, che ne cura la buona conservazione giovandosi della collaborazione dei colleghi della materia, e segnala immediatamente per iscritto al Dirigente scolastico eventuali ammanchi o danni.

#### **Art. 80 Utilizzo dei materiali**

Ogni docente risponde al coordinatore responsabile dell'uso del materiale e delle attrezzature nelle sue ore di lezione.

Cura che ogni attrezzo sia disposto ordinatamente negli appositi spazi prima che le classi lascino la palestra.

#### **Art. 81 Abbigliamento**

Tutti coloro che usufruiscono della palestra devono obbligatoriamente indossare scarpe da ginnastica riservate esclusivamente all'uso in palestra.

L'obbligo di indossare scarpe da ginnastica vale anche quando la palestra è utilizzata in orario extrascolastico, o per assemblee.

Durante le ore di lezione gli alunni sono tenuti a presentarsi in palestra con indumenti adeguati (tuta, calzoncini e maglietta).

È vietato l'uso di deodoranti e prodotti spray di qualsiasi tipo.

#### **Art. 82 Custodia dei locali**

Gli spogliatoi e i locali annessi alla palestra non sono custoditi. L'Istituto, pertanto, non risponde per eventuali furti, danni o smarrimenti di oggetti lasciati incustoditi.

Prima di recarsi negli spogliatoi gli studenti devono lasciare telefoni cellulari e altri effetti personali negli appositi contenitori messi a loro disposizione. Il ritiro degli stessi avverrà solo al termine della lezione di educazione fisica dopo essersi cambiati negli spogliatoi.

#### **Art. 83 Infortuni**

In caso di infortunio verificatosi durante le ore di lezione o durante attività integrative pomeridiane che prevedano comunque la presenza di docenti di Educazione Fisica, lo studente infortunato deve dare immediata comunicazione dell'infortunio al docente, che provvederà alle opportune segnalazioni.

#### **Art. 84 Utilizzo delle palestre fuori dall'orario scolastico**

Gli studenti possono fare richiesta di utilizzare le palestre, purché le stesse non siano impegnate per attività scolastiche o integrative.

La domanda deve essere presentata in Vicepresidenza entro tre giorni scolastici antecedenti la richiesta di utilizzo, con le seguenti indicazioni:

1. data, ora, e durata esatta dell'utilizzo
2. tipo di attività che si intende svolgere, ed eventuale materiale necessario
3. elenco degli studenti che intendono partecipare all'attività
4. permesso dei genitori in caso di studenti minorenni o firma di un responsabile maggiorenne
5. visto del coordinatore di Educazione Fisica

Il responsabile prende in consegna il materiale richiesto, e risponde di eventuali danni riscontrati sia al materiale che alle strutture utilizzate.

### **Sezione IX – SPAZI ESTERNI**

#### **Art. 85 Spazi esterni**

Gli utenti della scuola devono accedere agli spazi comuni esterni con senso di responsabilità, senza recare danno alle strutture e disturbo alle attività didattiche che si svolgono contemporaneamente nelle aule.

Qualora si utilizzino sedie o arredi, essi vanno riposti correttamente al termine dell'uso.

È vietato abbandonare qualsiasi tipo di rifiuto negli spazi comuni esterni.

#### **Art. 86 Sorveglianza**

L'utilizzo degli spazi comuni esterni da parte degli studenti nel corso delle attività didattiche avviene sotto la sorveglianza dei docenti interessati.

Al di fuori delle attività didattiche, non essendo possibile organizzare alcuna vigilanza, gli studenti dovranno autonomamente dimostrare la loro maturità personale.

Non è consentito svolgere giochi o attività che comportino un qualsiasi rischio per l'incolumità fisica.

### **Sezione X – SPAZI PER ATTIVITA' INTEGRATIVE**

#### **Art. 87 iniziative complementari e integrative**

Le iniziative complementari e integrative di durata annuale devono essere presentate al Dirigente Scolastico entro il quindici ottobre di ogni anno, per la deliberazione da parte degli organi competenti.

Proposte successive o estemporanee possono essere esaminate singolarmente con apposita delibera.

#### **Art. 88 Elenco dei partecipanti alle iniziative**

Le proposte che prevedono l'ingresso di studenti o giovani in età scolare estranei alla scuola devono essere corredate dall'elenco nominativo degli stessi.

#### **Art. 89 Iniziative promosse da enti**

Le iniziative promosse da enti o associazioni esterne sono disciplinate da apposita convenzione, deliberata dal Consiglio di Istituto, la cui durata non può essere superiore ad un anno.

In tali delibere sono indicate le specifiche modalità di accesso, d'uso e di rilascio di spazi e attrezzature, con l'indicazione di un soggetto responsabile.

### **Capo III - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

#### **Art. 90 Tipologie di sanzioni disciplinari**

L'irrogazione di una sanzione disciplinare ha principalmente una finalità educativa, oltre ad avere una connotazione punitiva, e tende ad indurre lo studente ad una riflessione e rielaborazione critica degli episodi che si sono verificati.

Le sanzioni disciplinari sono l'ammonizione (scritta o orale), la sospensione dalle lezioni, l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

Esse sono attribuite tenendo conto della situazione personale dello studente e, in base al principio della gradualità della sanzione, della gravità dei comportamenti e delle conseguenze da essi derivanti.

#### **Art. 91 Modalità di irrogazione**

Qualsiasi comportamento che violi il presente Regolamento e quanto previsto nello specifico Regolamento di disciplina viene preso in considerazione ai fini disciplinari per l'irrogazione di una sanzione.

Le sanzioni disciplinari sono irrogate per iscritto oppure oralmente (per l'ammonizione orale).

Esse sono sempre adeguatamente motivate e vengono notificate allo studente interessato.

I provvedimenti di sospensione e ammonizione scritta sono comunicati alle famiglie degli studenti interessati e al docente coordinatore della classe in cui è inserito lo studente.

Nelle tabelle A, B e C, che costituiscono parte integrante del presente regolamento, vengono riportate possibili ipotesi di infrazioni disciplinari non gravi e gravi. L'elenco riportato nelle tabelle è di carattere esemplificativo e non esaustivo.

#### **Art. 92 Conversione delle sanzioni**

L'organo che commina la sanzione può offrire la possibilità di convertirla in attività a favore della comunità scolastica, liberamente individuate nello stesso provvedimento in modo proporzionale alla mancanza disciplinare.

Queste attività, che non devono svolgersi contemporaneamente alle ore di lezione, possono consistere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in piccola manutenzione, sistemazione di spazi, o pulizie.

La conversione dell'ammonizione comporta il non inserimento del verbale d'ammonizione nel fascicolo personale, fatta salva la registrazione agli atti della presidenza.

La conversione della sospensione comporta la possibilità per lo studente di evitare l'allontanamento dalla comunità scolastica.

#### **Art. 93 Ammonizione**

L'ammonizione è il provvedimento disciplinare più lieve, ed è irrogata dal Dirigente Scolastico che informa il docente coordinatore del consiglio della classe nella quale è inserito lo studente.

Qualora lo studente accetti la conversione della sanzione ai sensi dell'art. 92, l'ammonizione è data solo in forma orale, previa rapida istruttoria sui fatti oggetto del provvedimento.

L'accettazione della conversione comporta rinuncia all'appello. In questo caso, dell'ammonizione è redatto semplice processo verbale che resta agli atti della presidenza.

Qualora la conversione non sia accettata, il provvedimento di ammonizione è irrogato per iscritto e viene inserito nel fascicolo personale dello studente. L'ammonizione irrogata per iscritto può essere impugnata innanzi all'organo di garanzia, nelle forme di cui al successivo art. 102.

#### **Art. 94 Sospensione non superiore a quindici giorni**

La sospensione per un periodo non superiore a quindici giorni si applica in caso di gravi oppure reiterate mancanze disciplinari.

L'irrogazione della sospensione è di competenza del Consiglio di classe.

Ad inizio anno il Consiglio di Classe può delegare la Dirigenza all'attribuzione di provvedimenti di sospensione fino a tre giorni. (vedi art. 96 – procedimento di sospensione abbreviato).

#### **Art. 95 Procedimento di sospensione ordinario**

Il procedimento di sospensione ha inizio con la convocazione da parte del Dirigente scolastico del Consiglio di classe integrato dai rappresentanti dei genitori e dai delegati degli studenti. Tale convocazione viene notificata allo studente interessato (e ai genitori se minorenni), che si presenta ad esporre le proprie ragioni senza poter assistere alla discussione relativa all'irrogazione della sanzione.

Nell'ambito della discussione il Consiglio di Classe deve valutare la sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente.

Al termine della discussione la votazione avviene a scrutinio palese: nel verbale viene riportato esclusivamente l'esito della votazione.

In caso di parità prevale il voto del Dirigente scolastico.

In seguito all'esame della situazione il Consiglio di classe può deliberare di attribuire un'ammonizione, in luogo della sospensione.

Qualora il comportamento scorretto si sia verificato in presenza di una persona adulta esterna al Consiglio di Classe, oppure il Consiglio di Classe abbia affiancato allo studente un tutor, questi possono essere sentiti nel corso del procedimento.

Durante il periodo di allontanamento è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica.

#### **Art. 96 Procedimento di sospensione abbreviato**

È possibile adottare il procedimento di sospensione abbreviato qualora il Consiglio di classe abbia preventivamente delegato la Dirigenza ad irrogare direttamente provvedimenti di sospensione fino a tre giorni.

In tal caso il Dirigente Scolastico, in accordo con il coordinatore della classe, convoca i soggetti che hanno rilevato il comportamento scorretto e lo studente interessato che si presenta ad esporre le proprie ragioni.

Verificata la sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evince la responsabilità dello studente il Dirigente, in accordo con il coordinatore di classe, irroga il provvedimento di sospensione o, in alternativa, attribuisce una ammonizione.

Qualora il dirigente dovesse rilevare elementi che potrebbero comportare una sospensione oltre i termini espressi nella delega del Consiglio di Classe (fino a 3 giorni), dovrà convocare Il Consiglio di Classe ed il procedimento proseguirà secondo il rito ordinario di cui all'art. 95.

#### **Art. 97 Sospensione superiore a quindici giorni**

La sospensione per un periodo superiore a quindici giorni è adottata dal Consiglio d'Istituto se ricorrono due condizioni entrambe necessarie:

1. devono essere stati commessi "reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana" (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento);
2. il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni (previsto dall' 4 comma 7 dello Statuto degli studenti e delle studentesse). In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.

L' iniziativa disciplinare di cui deve farsi carico la scuola può essere assunta in presenza di fatti tali da configurare una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale.

Tali fatti devono risultare verosimilmente e ragionevolmente accaduti indipendentemente dagli autonomi e necessari accertamenti che, anche sui medesimi fatti, saranno svolti dalla magistratura inquirente e definitivamente acclarati con successiva sentenza del giudice penale.

Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove - in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria - un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

#### **Art. 98 Salvaguardia dell'orario minimo di frequenza**

Con riferimento alle sanzioni di cui agli articoli 94 e 97, occorre evitare che l'applicazione di tali sanzioni determini, quale effetto implicito, il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico. Pertanto deve essere prestata una specifica e preventiva attenzione allo scopo di verificare che il periodo di giorni per i quali si vuole disporre l'allontanamento dello studente non comporti automaticamente, per gli effetti delle norme di carattere generale, il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere comunque la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio.

#### **Art. 99 Sospensione fino al termine dell'anno scolastico**

Il provvedimento di sospensione fino al termine dell'anno scolastico è adottato dal Consiglio d'Istituto se sussistono le seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti:

1. devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;
2. non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

#### **Art. 100 Provvedimento di esclusione dello studente dallo scrutinio finale o di non ammissione**



### **all'esame di stato conclusivo del corso di studi**

Nei casi più gravi di quelli già indicati all'art. 97 (sospensione superiore a 15 giorni) ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate, il Consiglio d'Istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

### **Art. 101 Procedimento per la sospensione superiore a quindici giorni, fino termine anno scolastico o esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato**

Il procedimento di sospensione ha inizio con la convocazione, da parte del Dirigente scolastico, del Consiglio d'Istituto. Tale convocazione va notificata allo studente interessato (e ai genitori se minorenne), che si presenta ad esporre le proprie ragioni, senza poter assistere alla discussione relativa all'irrogazione della sanzione.

Nell'ambito della discussione il Consiglio d'Istituto deve valutare la sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente.

Al termine della discussione la votazione avviene a scrutinio palese: nel verbale viene riportato esclusivamente l'esito della votazione.

In caso di parità prevale il voto del Dirigente scolastico.

Qualora allo studente il Consiglio di Classe abbia affiancato un tutor, quest'ultimo può essere sentito nel corso del procedimento.

Durante il periodo di allontanamento è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica.

### **Art. 102 Impugnazioni**

Avverso la sanzione disciplinare è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse entro quindici giorni dalla comunicazione dell'irrogazione, all'organo di garanzia.

L'organo di garanzia decide entro i 10 giorni successivi.

L'avvenuta conversione della sanzione comporta rinuncia all'impugnazione.

### **Art. 103 Ricorso all'organo di garanzia**

Il procedimento innanzi all'organo di garanzia ha inizio con la proposizione di impugnazione da parte dello studente, che deve essere sentito nella fase istruttoria dell'appello.

L'organo di garanzia decide sull'appello in camera di consiglio. Al termine della discussione la votazione avviene a scrutinio palese: nel verbale viene riportato esclusivamente l'esito della votazione.

In caso di parità prevale il voto del presidente.

Nel caso in cui lo studente ricorrente faccia parte dell'organo di garanzia, nel procedimento che lo interessa verrà sostituito dal membro supplente.

### **Art. 104 Reclami al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale**

È ammessa la presentazione di reclami al Direttore dell'Ufficio Scolastico regionale contro le violazioni del presente regolamento e del Regolamento di cui al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 e 21 novembre 2007, n. 235

## **TABELLA A INFRAZIONI DISCIPLINARI NON GRAVI**

**Sanzione: AMMONIZIONE**

AMBITI	COMPORAMENTI (esemplificativi ma non esaustivi)
FREQUENZA REGOLARE E IMPEGNO SCOLASTICO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elevato numero di assenze</li> <li>2. Assenze, ritardi e uscite anticipate ingiustificati</li> <li>3. Assenze "strategiche"</li> <li>4. Falsificazione di firme</li> <li>5. Ritardi al rientro in classe dopo gli intervalli e al cambio d'ora</li> <li>6. Mancata esecuzione delle specifiche attività assegnate</li> <li>7. Consegna non puntuale delle verifiche</li> <li>8. Fruizione di materiali o strumenti non consentiti durante le prove di verifica</li> </ol>
RISPETTO DEGLI ALTRI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Insulti e termini volgari e/o offensivi</li> <li>2. Interventi inopportuni durante le lezioni</li> <li>3. Non rispetto del materiale altrui</li> <li>4. Utilizzo di telefoni cellulari o altri dispositivi durante le lezioni</li> <li>5. Atti o parole che consapevolmente tendano a creare situazioni di emarginazione</li> <li>6. Abbigliamento non adeguato al contesto scolastico</li> </ol>
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E CHE TUTELANO LA SALUTE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Violazioni involontarie dei regolamenti di laboratorio e degli spazi attrezzati</li> </ol>
RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mancanza di mantenimento della pulizia dell'ambiente</li> <li>2. Danneggiamenti involontari delle attrezzature di laboratorio, ecc...</li> <li>3. Scritte su muri, porte e banchi.</li> </ol>

**TABELLA B**  
**INFRAZIONI DISCIPLINARI GRAVI**

**Sanzione: SOSPENSIONE**

DOVERI	COMPORAMENTI (esemplificativi ma non esaustivi)
RISPETTO DEGLI ALTRI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Casi di recidiva di comportamenti oggetto di ammonizione</li> <li>2. Utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui</li> <li>3. Violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati</li> <li>4. Ricorso alla violenza / atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui</li> <li>5. Propaganda e teorizzazione della discriminazione dei confronti di altre persone</li> <li>6. Compimento di fatti di reato</li> <li>7. Introduzione nella scuola di alcolici e/o droghe</li> </ol>
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E CHE TUTELANO LA SALUTE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Danneggiamento volontario di strutture e/o attrezzature (vetri, pannelli, strumenti di laboratorio, attrezzi e suppellettili nelle palestre)</li> </ol>
RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Infrazioni non gravi che si ripetono dopo sanzioni già applicate</li> </ol>

**TABELLA C**  
**INFRAZIONI DISCIPLINARI GRAVI**

**Sanzione: ALLONTANAMENTO FINO AL TERMINE DELL'ANNO SCOLASTICO**  
(con eventuale esclusione dallo scrutinio finale oppure non ammissione all'esame di stato)

DOVERI	COMPORAMENTI
RISPETTO DEGLI ALTRI	<p>Casi di recidiva e atti di violenza grave tali da ingenerare elevato allarme sociale per</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ricorso alla violenza / atti che mettono in pericolo</li> </ol>

	l'incolumità altrui 2. Utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui 3. Propaganda e teorizzazione della discriminazione dei confronti di altre persone 4. Compimento di fatti di reato 5. Violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati 6. Introduzione nella scuola di alcolici e/o droghe
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E CHE TUTELANO LA SALUTE	1. Casi di recidiva e atti di violenza grave tali da ingenerare elevato allarme sociale
RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE	1. Danneggiamenti volontari di ingente valore di strutture e/o attrezzature (vetri, pannelli, strumenti di laboratorio, attrezzi e suppellettili nelle palestre) o casi di recidiva

#### **Titolo IV - "ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI"**

##### **Art. 105 Diritto di assemblea**

Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste negli articoli 13 e 14 del decreto legislativo 16.4.1994 n.297.

#### **Capo I – ASSEMBLEA GENERALE DEGLI STUDENTI**

##### **Art. 106 Regolamenti dell'Assemblea Generale degli Studenti**

L'Assemblea Generale degli Studenti approva al proprio interno un "Regolamento di funzionamento" che viene inviato al Dirigente Scolastico e all'Organo di garanzia, al fine di valutarne la conformità al Regolamento d'Istituto.

##### **Art. 107 Composizione e Presidenza**

L'Assemblea Generale è composta da tutti gli studenti iscritti all'Istituto. Essa elegge annualmente al suo interno un Presidente che ha il compito di organizzare il lavoro preparatorio e coordinare il lavoro dell'assemblea, garantendo l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

L'elezione del Presidente dell'Assemblea avviene entro il mese di novembre contestualmente all'elezione dei rappresentanti degli studenti negli altri organi di partecipazione previsti dalla normativa vigente.

A supporto del Presidente nello svolgimento dei suoi compiti, l'Assemblea Generale degli Studenti può istituire specifici organismi che dovranno adottare un apposito regolamento ai sensi dell'art. 111.

All'inizio di ogni riunione viene inoltre nominato un segretario che redigerà il verbale dell'Assemblea.

##### **Art. 108 Convocazione**

L'Assemblea Generale degli Studenti è convocata su richiesta del Presidente dell'Assemblea degli Studenti oppure della maggioranza dei rappresentanti di classe oppure di almeno il dieci per cento degli studenti.

La data di convocazione e l'ordine del giorno devono essere comunicati al dirigente scolastico almeno sette giorni prima dello svolgimento dell'Assemblea.

In casi di necessità o di urgenza il Dirigente può consentire lo svolgimento dell'Assemblea con ridotto tempo di preavviso e anche se la richiesta è presentata da un numero inferiore di studenti rispetto a quanto previsto dal comma precedente.

### **Art. 109 Svolgimento**

L'Assemblea Generale degli Studenti può anche articolarsi per turni e per classi parallele. Per ragioni di spazio l'assemblea può essere effettuata in due giorni.

È possibile effettuare una Assemblea Generale degli Studenti al mese, tranne nell'ultimo mese di lezioni.

La partecipazione all'Assemblea non è obbligatoria. Gli studenti possono decidere di rimanere in classe e svolgere normale attività didattica.

L'Assemblea può altresì svolgersi per gruppi di studio e di approfondimento. In tal caso il Presidente dell'Assemblea dovrà presentare al Dirigente Scolastico entro il 30 novembre il calendario dei lavori dell'Assemblea e, con almeno un mese di anticipo rispetto allo svolgimento della stessa, il programma dettagliato delle attività previste. Se svolta in tale modalità l'assemblea può riguardare al massimo tre giorni di attività nel corso dell'anno scolastico, e deve coinvolgere la totalità degli studenti dell'Istituto.

### **Art. 110 Verbale**

Al termine di ogni riunione dell'Assemblea Generale degli Studenti verrà redatto apposito verbale sottoscritto dal Segretario e dal Presidente dell'Assemblea degli studenti.

Tale verbale dovrà essere consegnato entro 5 giorni al Dirigente Scolastico.

### **Art. 111 Vigilanza**

Il Presidente dell'assemblea assicura e controlla, con opportune forme organizzative, che il comportamento dei singoli partecipanti non contravvenga al Regolamento d'Istituto, e non sia tale da impedire il corretto svolgimento dei lavori.

Durante l'Assemblea, i docenti incaricati della sorveglianza, qualora rilevino condizioni che non consentono il corretto svolgimento dei lavori, lo comunicano al Dirigente scolastico, che, sentito il Presidente dell'Assemblea, può sospendere l'Assemblea stessa.

Qualora tutti gli studenti di una classe decidano di partecipare all'assemblea, il docente in orario assiste all'Assemblea generale.

## **Capo II – ASSEMBLEE DI CLASSE**

### **Art. 112 Convocazione e durata**

L'Assemblea di classe viene richiesta dai Rappresentanti degli studenti, o dalla maggioranza degli studenti della classe.

L'Assemblea di classe ha una durata massima di due ore mensili, collocate anche non consecutivamente nella stessa giornata.

### **Art. 113 Procedura di convocazione**

La richiesta di convocazione dell'Assemblea va effettuata via web dal sito dell'Istituto almeno tre giorni prima dello svolgimento dandone comunicazione ai docenti delle ore di lezione in cui è prevista l'assemblea.

L'invio della richiesta presuppone l'accordo con i docenti coinvolti.

L'Assemblea può aver luogo solo se autorizzata dalla Vicepresidenza.

Sul diario di classe viene riportato avviso dello svolgimento dell'assemblea.

### **Art. 114 Verbale**

Dell'Assemblea va redatto apposito verbale utilizzando l'apposita sezione del sito internet dell'Istituto dedicato alle assemblee degli studenti.

Il verbale va redatto il giorno stesso di svolgimento della seduta.

#### **Art. 115 Sorveglianza**

Il docente in servizio durante lo svolgimento dell'Assemblea di classe è incaricato della sorveglianza; qualora rilevi condizioni che non consentono lo svolgimento dei lavori, può chiedere l'intervento della Presidenza per la sospensione dell'Assemblea; può inoltre far verbalizzare comportamenti scorretti o non rispettosi.

### **Titolo V - "MOBILITA' INTERNAZIONALE E NAZIONALE"**

#### **Capo I – DISPOSIZIONI COMUNI**

##### **Art. 116 Patto di Corresponsabilità Scuola-Famiglia-Studenti per attività di mobilità di più giorni**

Prima dello svolgimento di una attività di mobilità internazionale o di mobilità nazionale di più giorni, l'IISS "L. Einaudi", gli studenti coinvolti e le relative famiglie sottoscrivono un patto in cui vengono riportati i reciproci impegni, con conseguenti diritti ed obblighi. La sottoscrizione di tale patto è vincolante per la partecipazione all'attività.

##### **Art. 117 Numero di accompagnatori**

Per tutte le attività di mobilità, il numero degli accompagnatori incaricati dall'Istituto dovrà essere adeguato al numero degli studenti e alla tipologia di attività.

##### **Art. 118 Adesioni**

Le esperienze previste dal presente regolamento che coinvolgono l'intera classe, potranno realizzarsi, di regola, con l'adesione del 75% della classe.

##### **Art. 119 Organizzazione e assicurazione**

Il docente proponente si fa carico di stilare un programma dell'iniziativa che dovrà essere portato a conoscenza della Dirigenza e delle famiglie.

Il mezzo di trasporto verrà indicato di volta in volta. L'organizzazione potrà essere curata o direttamente dall'Istituto o tramite agenzia; qualora si decidesse di utilizzare l'autobus, la scuola effettuerà direttamente con la società interessata al trasporto il contratto e richiederà che il mezzo utilizzato non sia immatricolato da più di quattro anni.

È obbligatoria la stipulazione di un'assicurazione per studenti e accompagnatori contro gli infortuni e la responsabilità civile, secondo le norme vigenti.

##### **Art. 120 Orario di arrivo**

L'obbligo di sorveglianza termina con l'arrivo presso l'Istituto e comunque perdura fino all'orario previsto dal programma comunicato ai genitori.

##### **Art. 121 Consenso**

Per tutti gli studenti minorenni va acquisito preventivamente da parte dell'Istituto il consenso dei genitori.

#### **Capo II – FORUM INTERNAZIONALI, STAGES E SCAMBI EXTRAEUROPEI**

##### **Art. 122 Forum, stages e scambi extraeuropei**

Possono partecipare alle attività di Forum internazionali, stages e scambi extraeuropei di norma gli studenti dell'Istituto del triennio ed in casi particolari anche studenti del biennio. Le modalità di partecipazione e di

selezione degli studenti saranno individuate di volta in volta in base alle caratteristiche organizzative del progetto.

### **Capo III – VIAGGI DI ISTRUZIONE DI PIU' GIORNI**

#### **Art. 123 Viaggi d'istruzione di più giorni**

I Consigli di classe che ritengono opportuno realizzare un viaggio d'istruzione di più giorni presentano per l'approvazione al Consiglio di Istituto un progetto coerente con la programmazione didattico - educativa annuale, attinente ad obiettivi e contenuti disciplinari di interesse rilevante. Il progetto, che dovrà essere inserito nel piano di lavoro formulato dai Consigli di Classe entro il mese di ottobre, si articola in tre fasi didattiche, da svolgersi prima, durante e dopo l'uscita.

#### **Art. 124 Docenti accompagnatori**

La scelta degli insegnanti accompagnatori sarà coerente con gli obiettivi didattici individuati dal Consiglio di Classe, e almeno uno di loro dovrà appartenere ad un'area disciplinare significativa per la realizzazione del progetto.

Non possono, di norma, accompagnare le classi a viaggi d'istruzione di più giorni insegnanti che abbiano già partecipato, durante lo stesso anno scolastico ad iniziative di scambio, all'estero o in Italia, a meno che l'uscita di più giorni non si verifichi in momenti di sospensione dell'attività didattica.

#### **Art. 125 Partecipazione degli studenti**

L'Istituto favorisce e garantisce la partecipazione dei singoli studenti alle iniziative proposte; deve accertare le motivazioni per cui uno studente non aderisce all'attività, e deve farsi carico di eliminare le cause economiche.

#### **Art. 126 Costi**

Il costo massimo giornaliero non deve eccedere settanta euro per studente, con riferimento ad un trattamento di trasporto, pernottamento e prima colazione.

### **Capo IV – VISITE GUIDATE**

#### **Art. 127 Visite guidate**

Sono interessate allo svolgimento di visite guidate tutte le classi dell'Istituto.

Ciascuna classe non potrà effettuare più di tre visite guidate in un anno scolastico.

#### **Art. 128 Programmazione didattica**

Il Consiglio di Classe, nell'ambito della programmazione didattica, propone l'effettuazione delle visite, e indica i docenti accompagnatori coerentemente con gli obiettivi didattici individuati dal Consiglio di Classe, e almeno uno di loro dovrà appartenere ad un'area disciplinare significativa per la realizzazione del progetto.

Il progetto deve essere presentato dal Consiglio di Classe al Consiglio di Istituto per l'approvazione.

Il Consiglio di Classe progetta le attività all'interno del piano di lavoro della classe, approvato all'inizio dell'anno scolastico: ulteriori viaggi d'istruzione debbono essere deliberate entro e non oltre Dicembre.

#### **Art. 129 Partecipazione ad eventi**

Nel caso di partecipazione ad eventi non precedentemente previsti, l'iniziativa potrà essere deliberata dalla Giunta Esecutiva, almeno dieci giorni prima dell'uscita.

#### **Art. 130 Docenti accompagnatori**

I docenti accompagnatori non possono di norma effettuare più di tre visite guidate durante l'anno scolastico.

È possibile superare questo limite in caso di partecipazione ad uscite legate a progetti didattici di cui il docente stesso è responsabile, oppure, in caso di necessità, se non hanno partecipato ad iniziative quali viaggi d'istruzione, scambi, progetti internazionali.

#### **Art. 131 Giustificazione delle assenze**

Gli studenti che non parteciperanno all'uscita, essendosi regolarmente iscritti, dovranno giustificare l'assenza il giorno successivo sul libretto.

#### **Art. 132 Distanze e costi**

La distanza massima della località di destinazione della visita è prevista in trecento chilometri; il costo massimo del trasporto è stabilito in trenta euro per studente.

### **Titolo VI - "ORGANO DI GARANZIA"**

#### **Art. 133 Composizione**

L'organo di garanzia è composto da due docenti, un genitore, due studenti e un rappresentante del personale non docente: viene nominato dal Consiglio di Istituto su indicazione del collegio docenti, dell'assemblea dei genitori, e dell'assemblea degli studenti, e dura in carica tre anni.

Per la componente studenti, possono far parte dell'organo di garanzia esclusivamente gli studenti iscritti alle classi di triennio.

Il Consiglio di Istituto nomina altresì un membro supplente per ciascuna delle componenti.

#### **Art. 134 Decadenze**

Gli studenti che lasciano l'Istituto decadono dalla carica, così come i docenti e i genitori, se il figlio lascia l'Istituto.

Studenti, docenti e non docenti cui sia dato un provvedimento disciplinare decadono dalla carica.

Le surroghe avvengono secondo l'elenco dei supplenti.

#### **Art. 135 Competenze**

L'organo di garanzia è competente alla soluzione dei conflitti sull'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti, conformemente all'art.5 comma 3 dello statuto stesso.

Svolge funzioni d'appello rispetto alla sanzione dell'ammonizione, secondo la procedura descritta nel regolamento di disciplina.

L'organo di garanzia è altresì competente a risolvere, su richiesta degli studenti e di chiunque vi abbia interesse, i conflitti interpretativi che sorgano in relazione ai regolamenti di Istituto.

L'organo di garanzia, inoltre, può proporre modifiche ai regolamenti dell'Istituto, ad eccezione dei regolamenti degli organismi, presentando tali modifiche alla Commissione Regolamenti.

#### **Art. 136 Funzionamento**

L'organo detta al proprio interno regole di funzionamento, con apposito regolamento. Individua comunque al proprio interno un Presidente.