Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore "*E.Vanoni*"
Tecnico Economico – Tecnologico – Liceo Artistico
Corso Serale "SIRIO" Settore Economico
73048 NARDO' (Le)
Via Acquaviva, 8 - ☎ 0833871062, 0833830531 - 0833570358 - CF/PI 82002630752
e-mail: LEIS02600V@istruzione.it - Pec: LEIS02600V@pec.istruzione.it - sito web: www.istitutovanoninardo.gov.it

Regolamento d'Istituto

NORME GENERALI

- Art. 1 - Premessa
- Art. 2 - Ingresso
- Art. 3 - Orario
- Art. 4 - Lezioni
- Art. 5 - Assenze
- Art. 6 - Giustificazione delle assenze
- Art. 7 – ingressi nelle ore successive alla prima ed uscite anticipate
- Art. 8 - Cambi d'ora, intervalli, uscita dalle classi
- Art. 9 - Diritto di assemblea
- Art.10 – Utilizzo degli spazi e delle strutture scolastiche
- Art.11 – Disciplina relativa al funzionamento ed all'impiego delle strutture scolastiche
- Art.12 – Aula Magna
- Art.13 – Aule didattiche e aule speciali
- Art.14 – Laboratori
- Art.15 – Biblioteca
- Art.16 – Segreteria
- Art.17 – Servizi Igienici
- Art.18 – Cortili e spazi
- Art.19 - Diritti e doveri degli studenti
- Art.20 – Visite guidate
- Art.21 – Viaggi d'istruzione
- Art.22 - Norme comportamentali
- Art.23 - Sanzioni disciplinari
- Art.24 - Organo di garanzia
- Art.25 - Regolamento Collegio Docenti
- Art.26 – Regolamento Consiglio d'Istituto
- Art.27 – Rapporti scuola - famiglie
- Art.28 - Patto educativo di corresponsabilità
- Art.29 - Modifiche del regolamento di istituto
- Art.30 - Disposizioni finali

NORME GENERALI

Chiunque deve osservare le seguenti norme di comportamento di carattere generale valide in tutti gli ambienti scolastici:

1. mantenere, nel rispetto della reciprocità, sempre un comportamento educato e rispettoso nei confronti di tutti i soggetti della comunità scolastica;
2. mantenere puliti ed in buono stato d'uso tutti i locali, gli spazi esterni e le attrezzature dell'Istituto; in particolare sono vietate le scritte sui muri, fatti salvi eventuali spazi autorizzati;
3. rispettare i principi di un corretto comportamento e gli orari di ingresso e di uscita dall'Istituto;

- Tutti i soggetti della comunità scolastica e tutte le persone che si trovano nei locali della scuola sono tenuti ad osservare rigorosamente il divieto di fumo all'interno e negli spazi esterni pertinenti all'Istituto. Ciò vale come norma di buona condotta e di civile convivenza, come prassi igienica raccomandata e come norma di legge. Pertanto, coloro i quali dovessero rilevare inadempienze a questa norma da parte di chiunque, sono tenuti a darne comunicazione alle autorità scolastiche competenti.
- In applicazione della normativa vigente in materia di divieto di fumo il Dirigente Scolastico cura:
    1. la più ampia diffusione degli appositi cartelli di divieto di fumo;
    2. la costituzione di un'apposita Commissione antifumo autorizzata alla vigilanza ed a redigere eventuali verbali d'infrazione secondo le norme in vigore.

ART. 1 PREMESSA

. Il regolamento d'Istituto stabilisce le norme fondamentali della comunità scolastica sia per quanto riguarda l'organizzazione interna, sia nei rapporti con l'ambiente esterno. Il presente regolamento è stato approvato dalle rappresentanze di tutte le componenti della comunità scolastica, comprese quelle degli studenti e dei genitori.

ART. 2 INGRESSO

- L'ingresso a scuola avviene cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e, **eccezionalmente**, con una tolleranza di dieci minuti oltre le ore 8:10.
- Dopo il suono della campanella gli alunni non potranno sostare nei cortili pertinenti alla scuola e nei corridoi. I ritardi entro le ore 8:20 saranno segnalati dal docente della prima ora solo sul registro cartaceo con una **R.**
- Gli ingressi successivi verranno registrati, con il giusto orario, sia sul registro cartaceo che sul registro elettronico.

Il ritardo, inoltre, dovrà essere giustificato entro i due giorni successivi con firma del genitore sull'apposito libretto.

- Se i ritardi dovessero perdurare e superare le tre volte mensili, saranno considerati elemento negativo di giudizio ai fini dell'assegnazione del voto di condotta pregiudicando, come da Regolamento (art.15),la partecipazione dell'alunno a qualunque iniziativa della scuola, oltre a produrre ulteriori ammonizioni.
- Gli studenti pendolari, se dimostreranno alla presidenza l'impossibilità di giungere in tempo per l'orario di inizio delle lezioni, a causa di forza maggiore dipendente dai trasporti, verranno autorizzati a recarsi direttamente in classe, senza dover giustificare il ritardo che verrà cancellato dal docente in aula in quel momento.

ART. 3 ORARIO

- L'orario delle lezioni è affisso all'albo della Scuola e online sul sito dell'Istituto. Le variazioni dell'orario di entrata o di uscita, se prevedibili, saranno comunicate in precedenza agli alunni, annotate sul registro di classe cartaceo ed elettronico.
- In caso di imprevedibili variazioni di orario rispetto all'uscita, gli alunni minorenni potranno lasciare l'Istituto solo se prelevati personalmente da un genitore o da chi ne fa le veci; gli alunni maggiorenni potranno lasciare l'Istituto solo se in possesso di delega da parte dei genitori.
- In entrambi i casi l'uscita anticipata sarà annotata solo sul giornale di classe e non sarà

computata nel limite di cui all'art.7.

ART. 4 LEZIONI

- La frequenza alle lezioni è per gli alunni un diritto-dovere ed è pertanto obbligatoria.
- Le lezioni si svolgono di regola nelle aule assegnate. Ove però se ne verifichi la possibilità o il percorso formativo lo richieda, la classe potrà essere condotta fuori della Scuola sotto la sorveglianza di uno o più docenti per visite aziendali o culturali, ecc. con la preventiva autorizzazione scritta dei genitori per gli alunni minorenni o comunicazione online alle famiglie per i maggiorenni.
- Tali attività sono da intendersi didattiche e pertanto i presenti sono obbligati a partecipare.

ART. 5 ASSENZE

- Tutte le assenze, qualunque sia la loro natura o le circostanze in cui si sono verificate, devono essere giustificate nei due giorni successivi al rientro a scuola, utilizzando l'apposito libretto.
- **L'alunno che sia rimasto assente dalla scuola più di 5 gg. (comprese eventuali festività successive ad un giorno di assenza) potrà essere riammesso in Istituto solo se munito di certificato medico di guarigione e/o assenza di malattia contagiosa e lo stesso dovrà indicare i giorni di malattia (dal…al) e dovrà essere consegnato al Coordinatore di classe entro tre giorni dal rientro a scuola.**
- La segreteria della scuola, su indicazione del coordinatore o dei Consigli di classe, informerà le famiglie in caso di assenze prolungate, frequenti o collettive che potranno avere una ricaduta negativa anche in ambito didattico disciplinare.
- Le assenze per malattia superiori a cinque giorni certificate, potranno essere decurtate dal coordinatore di classe dal totale assenze risultanti a fine anno dal registro elettronico.
- Si considera assenza giustificata la partecipazione dello studente, documentata e certificata, annotata sul registro di classe, a gare sportive-agonistiche, concorsi, competizioni scolastiche in nome dell'Istituto, donazione del sangue, esami o lezioni al Conservatorio, certificazioni formative e partecipazione ad attività legate alla nomina di consigliere nella Consulta Provinciale/Regionale degli studenti. La relativa documentazione dovrà essere consegnata dall'interessato al Coordinatore di classe.
- Tali assenze potranno essere decurtate, dal coordinatore di classe, dal totale assenze registrate.

ART. 6 GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE

- La richiesta di giustificazione per l'assenza compiuta deve essere firmata da uno dei genitori o da persona esercitante la potestà genitoriale, che abbia apposto la firma, sul libretto che sarà consegnato all'atto dell'iscrizione; tale firma sarà stata precedentemente depositata in segreteria. Se l'alunno è maggiorenne motiverà l'assenza personalmente con le stesse modalità di cui sopra, con delega dei genitori (**art. 7**)
- Le richieste di giustificazione saranno controllate dal docente della prima ora. L'avvenuta giustificazione sarà trascritta sul registro di classe e sul registro elettronico. La giustificazione deve essere presentata al rientro a scuola il primo giorno dopo l'assenza.
- Il libretto è valido per l'intero ciclo scolastico. Sia in caso di esaurimento che di smarrimento, il secondo libretto dovrà essere ritirato dal genitore o da chi ne fa le veci.

ART. 7 INGRESSI NELLE ORE SUCCESSIVE ALLA PRIMA ED USCITE ANTICIPATE

- Gli studenti minorenni possono entrare a scuole nelle ore successive alla prima con autorizzazione scritta sul libretto delle assenze firmata dal genitore o da chi ne fa le veci.
- Gli alunni si recheranno direttamente in classe e il docente dell'ora annoterà la giustifica sul registro cartaceo ed elettronico.
- L'ingresso posticipato non può avvenire oltre l'inizio della terza ora.
- Esigenze particolari potranno essere prese in considerazione da parte della Dirigenza solo se opportunamente documentate.
- **I reiterati ingressi nelle ore successive alla prima saranno considerati elementi negativi di giudizio ai fini dell'assegnazione del voto di condotta.**
- Le uscite anticipate individuali devono essere autorizzate dal Dirigente scolastico o da un suo

collaboratore, dopo un'attenta valutazione delle specifiche richieste dei genitori.
- I minorenni potranno, se autorizzati, uscire anticipatamente solo se prelevati da un genitore o da persona maggiorenne avente delega del genitore accompagnata da copia del documento di riconoscimento dello stesso e previo accertamento dell'identità della persona avente delega da parte dei collaboratori scolastici. L'uscita dovrà essere annotata dal docente sul registro di classe cartaceo ed elettronico.
- I maggiorenni possono giustificare le assenze, i ritardi e le uscite anticipate solo se provvisti di delega firmata dai genitori e depositata in Segreteria.
- Sono consentite le uscite anticipate solo al cambio dell'ora, su richiesta scritta del genitore, controfirmata dal Dirigente scolastico o da un suo collaboratore e dal docente dell'ora, che annoterà l'uscita sul registro cartaceo ed elettronico.
- Qualora un alunno chieda di lasciare la scuola per malessere prima della fine delle lezioni, ne verrà data comunicazione ai genitori perché possano prelevarlo. In caso di gravità sarà richiesto l'intervento del soccorso sanitario pubblico.
- In particolari occasioni, in cui si può verificare l'impossibilità di assolvere al compito di vigilanza sugli alunni, il Dirigente o un suo collaboratore può consentire l'uscita anticipata degli studenti minorenni se prelevati da un genitore.
- Per i maggiorenni verrà applicato l'articolo 3 del presente regolamento.

ART. 8 CAMBI D'ORA, INTERVALLI, USCITA DALLE CLASSI
- Ai cambi d'ora si richiede ai docenti la massima sollecitudine per non lasciare troppo a lungo le classi scoperte ed agli studenti di non uscire dall'aula e mantenere un comportamento corretto.
- Durante l'intervallo, gli alunni possono uscire dalle classi. La sorveglianza spetta nei corridoi ed ambienti comuni al personale ATA e nelle classi ai docenti delle ore curriculari.
- Per i trasferimenti dalle aule ai laboratori, alla palestra o ad altre aule, gli alunni attenderanno in classe il docente che dovrà accompagnarli e porteranno con sé solo il materiale necessario, avendo cura di chiudere a chiave il teach box e di consegnare le chiavi al responsabile.
- In caso di assenza dell'insegnante, il collaboratore scolastico del piano dovrà avvertire i collaboratori del preside affinché provvedano alla sostituzione.
- permesso del docente. Per nessun motivo potranno lasciare l'Istituto durante l'orario delle lezioni o durante la ricreazione.
- Al termine della mattinata gli studenti lasceranno le classi ordinatamente soltanto dopo il suono della campanella.
ART. 9 DIRITTO DI ASSEMBLEA
- Sia gli studenti che i loro genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo le modalità previste dal D.Lgvo 297/94, in quanto occasione di esercizio democratico dei propri diritti.
Assemblee degli studenti:
E' consentito lo svolgimento di una assemblea di classe al mese, in orario scolastico, nel limite di 2 ore. E' convocata in seguito alla richiesta dei rappresentanti della classe o di almeno il 50% degli alunni della classe.
- La richiesta, corredata del visto dei docenti interessati e dell'indicazione dell'ordine del giorno, deve essere presentata al Dirigente almeno 3 giorni prima della data fissata. Le lezioni che non si effettuano dovranno essere di diverse materie con opportuna turnazione.
- E' consentita un'assemblea d'Istituto al mese in orario scolastico nel limite delle ore di lezione di una giornata.
- La richiesta di convocazione dell'assemblea, sottoscritta da almeno il 10% degli studenti o dalla maggioranza dei Rappresentanti d'Istituto , **deve essere presentata al Dirigente almeno 5 giorni prima della data richiesta e deve contenere l'ordine del giorno.**
- Le assemblee durante l'anno scolastico saranno effettuate in diversi giorni della settimana.
Alle assemblee d'Istituto, svolte durante l'orario delle lezioni, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno e autorizzati dalla Presidenza.
- I genitori saranno informati dell'assemblea d'Istituto tramite il registro elettronico.
- Le assenze verranno annotate solo sul registro cartaceo e non su quello elettronico.

- Le assenze non verranno conteggiate e non dovranno essere giustificate.

Assemblee dei genitori:

- Le assemblee dei genitori possono essere di classe e/o d'Istituto.

Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna - di esse devono essere concordate di volta in volta con il Dirigente o suo delegato.

- L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta dei rappresentanti eletti nel C.I., il Dirigente autorizza la convocazione e i genitori rappresentanti ne danno comunicazione alle famiglie, rendendo noto l'ordine del giorno.
- L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni. All'assemblea di classe o d'Istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente e suo delegato e gli insegnanti della classe o dell'Istituto.

ART. 10 UTILIZZO DEGLI SPAZI E DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE

- Il personale dell'Istituto ha diritto di riunirsi nei locali del medesimo per motivi didattici, culturali e sindacali.
- Gli studenti, per finalità culturali, possono ugualmente utilizzare i locali dell'istituto, oltre l'orario delle attività didattiche, previa autorizzazione.
- Le componenti della scuola dispongono di appositi spazi murali per l'affissione di comunicati e documenti. Di tutto il materiale affisso e/o diffuso devono essere sempre individuabili i vari responsabili.
- Nelle aule scolastiche si ha diritto ad affiggere materiale didattico e a utilizzare gli armadi per custodire ciò che è in relazione con l'attività didattica.

Art. 11 DISCIPLINA RELATIVA AL FUNZIONAMENTO ED ALL'IMPIEGO DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE

Per quanto riguarda il funzionamento e l'impiego delle strutture scolastiche di seguito elencate sono pienamente valide le norme di disciplina generali di cui all'art.1 integrate dalle norme comuni e particolari affisse in ciascuna delle strutture indicate:

- aula magna
- aule didattiche e aule speciali
- laboratori scientifici
- biblioteca
- segreteria
- servizi igienici
- cortile e spazi interni
- palestra e campi sportivi

Gli studenti devono osservare le seguenti norme di comportamento:

- mantenere sempre un comportamento educato e rispettoso nei confronti dei compagni e di chiunque sia presente;
- in attesa del Docente e/o durante il cambio di Docente tra le varie ore di lezione, gli studenti dovranno stare in classe, mantenendo un comportamento corretto;
- usare un tono ed un volume di voce consono ad un ambiente scolastico e tale da non disturbare i colleghi delle aule adiacenti;
- rispettare gli orari e le eventuali prescrizioni relative alle uscite brevi preventivamente autorizzate dal Docente presente in aula;
- al fine di evitare una presenza eccessiva di studenti fuori dalle aule durante le ore di lezione, le uscite brevi dall'aula riguarderanno un solo studente alla volta e dovranno essere preventivamente autorizzate dal docente;
- usare con rispetto gli arredi e le attrezzature presenti nei locali;
- mantenere pulito ed in buono stato d'uso il proprio banco.

Norme particolari:

- modalità di utilizzo e norme particolari sono affisse nei singoli laboratori, con l'obbligo per tutti gli utenti di prenderne visione e osservarle.

- dette norme particolari saranno predisposte dai responsabili dei laboratori, aule e locali ed allegati al presente regolamento.

Art. 12 AULA MAGNA

- È un'importante risorsa strutturale sia per l'Istituto sia per il territorio; viene utilizzata prioritariamente dal personale docente, non docente e dagli studenti che ne facciano richiesta scritta al Dirigente Scolastico, o ad un suo delegato, con adeguato anticipo per ovvi motivi organizzativi.
- Norme particolari sono affisse nell'aula, con l'obbligo per tutti gli utenti di prenderne visione e osservarle.

Art. 13 AULE DIDATTICHE E AULE SPECIALI

- Le aule didattiche sono i luoghi nei quali si svolge la maggior parte dell'attività didattica. Le aule speciali sono dotate di sussidi didattici mirati alla specificità di determinate attività didattiche.
- Norme particolari sono affisse nell'aula, con l'obbligo per tutti gli utenti di prenderne visione e osservarle.

Art. 14 LABORATORI

- I laboratori sono aule speciali particolari in quanto dotati di strumentazioni a volte semplici e a volte sofisticate, ma sempre delicate e costose e, inoltre, perché in essi risalta più che in altri luoghi l'esigenza di tutelare la sicurezza e l'incolumità degli studenti e del personale. Pertanto, il comportamento degli alunni deve essere irreprensibile e improntato ad una autodisciplina personale e collettiva esemplare.
- Norme particolari sono affisse nei laboratori, con l'obbligo per tutti gli utenti di prenderne visione e osservarle.

Art. 15 BIBLIOTECA

- L'Istituto possiede una biblioteca centrale che contiene un cospicuo numero di volumi e riviste.
- Tutti i volumi sono a disposizione degli studenti, dei docenti e di tutto il personale della scuola per consultazione o prestito, previa richiesta al personale incaricato e nel rispetto delle norme particolari affisse all'interno della biblioteca stessa**.**

Art. 16 SEGRETERIA

- La segreteria è un centro nevralgico della scuola; gli studenti vi si recano per svariati motivi; poiché negli uffici il personale deve avere la possibilità di lavorare serenamente ed in tranquillità, l'accesso sarà opportunamente regolato e consentito ad una sola persona per ciascun ufficio nel rispetto degli orari di apertura al pubblico;
- Norme particolari sono affisse nei locali, con l'obbligo per tutti gli utenti di prenderne visione e osservarle.

Art. 17 SERVIZI IGIENICI

I servizi igienici disponibili per gli studenti sono localizzati su ciascun piano. Nei servizi igienici si deve tenere un comportamento rispettoso delle norme d'igiene e di buona educazione, in particolare:

- **è vietato fumare;**
- **è vietato sporcare i muri, i pavimenti e le suppellettili;**
- **è obbligatorio lasciare puliti i servizi così come si desidera trovarli.**

Coloro i quali dovessero arrecare danni saranno obbligati al risarcimento delle spese.

Art.18 CORTILE E SPAZI

- Questi spazi rendono più vivibile la nostra scuola e sono perciò affidati alla manutenzione degli operatori addetti e, soprattutto, al buon senso di chi li frequenta.
- L'uso dell'ascensore è riservato al personale della scuola, docenti ed ATA e agli studenti infortunati o diversamente abili

ART. 19 DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI

- Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.
- La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
- Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
- Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Ha diritto di conoscere il percorso didattico di ogni disciplina, i criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico.
- Lo studente ha, inoltre, diritto ad una valutazione trasparente (attraverso le griglie di valutazione che devono essere usate dai docenti in particolare per le prove scritte), tempestiva e quanto più possibile oggettiva e imparziale, volta ad attivare un processo di autovalutazione per meglio individuare i propri punti di forza e di debolezza e migliorare il proprio rendimento.
- Gli studenti, per il tramite dei loro rappresentanti, possono intervenire ed esprimere la loro opinione nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola.
- Gli studenti scelgono autonomamente le attività aggiuntive offerte dalla scuola.
- Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla realizzazione di attività interculturali.
- Gli studenti hanno diritto ad un ambiente favorevole alla crescita della loro personalità, ad offerte formative aggiuntive ed integrative, iniziative volte al recupero di carenze didattiche, ambienti sicuri, adeguata strumentazione tecnica, assistenza psicologica, proveniente dagli operatori pubblici in collaborazione con la scuola, e ad un'ampia disponibilità dei docenti al confronto ed alla condivisione per ciò che attiene le valutazioni.
- Il Dirigente scolastico, nell'ambito degli obiettivi formativi dell'Istituto, può autorizzare lo studente a svolgere iniziative all'interno della scuola e ad utilizzarne i locali.
- In caso di provvedimenti disciplinari, gli studenti hanno il diritto di difendersi attraverso l'Organo di Garanzia (v. art. 24).
- Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, assolvere assiduamente gli impegni di studio, mantenere un comportamento corretto e collaborativo.
- Ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale non docente e dei compagni lo stesso rispetto che chiedono per se stessi.
- Gli studenti hanno il dovere di osservare le disposizioni organizzative e le norme di sicurezza dell'istituto e segnalare eventuali disfunzioni riscontrate.
- Gli studenti sono tenuti ad informarsi e consentire la circolazione delle informazioni, a partecipare alla formazione di una società scolastica che non discrimini nessun individuo nel rispetto della Dichiarazione Universale dei diritti dell'uomo.
- Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto nella vita della comunità scolastica e durante l'effettuazione di visite didattiche o viaggi di istruzione.

Art. 20 VISITE GUIDATE

- Il Consiglio di Classe, nel rispetto del principio dell'autonomia organizzativa e didattica, organizza le visite guidate nel territorio, la partecipazione agli spettacoli cinematografici e/o teatrali.
- E' consentita la realizzazione delle attività di cui al comma precedente solo nel caso tutta la classe aderisca e partecipi con il contributo finanziario richiesto.
- Per le procedure relative alle autorizzazioni previste per le visite guidate, il docente proponente deve curare tutti gli adempimenti necessari con la segreteria didattica e con la segreteria amministrativa.
- Situazioni diverse vengono valutate dai Consigli di Classe.

Art. 21 VIAGGI D'ISTRUZIONE

- Il Consiglio di Classe, nel rispetto del principio dell'autonomia organizzativa e didattica, programma sulla scorta della programmazione didattica ed in riferimento alle attività delle aree di progetto ed organizza i viaggi d'istruzione, di norma, per un periodo di tempo non superiore a gg. 5.
- E' consentita, di norma, la realizzazione delle attività di cui al comma precedente solo nel caso in cui almeno i 2/3 degli studenti iscritti e frequentanti la classe aderisca e partecipi con il contributo finanziario richiesto. I viaggi di istruzione si svolgono, di norma, tutti nella medesima settimana anche se prevedono itinerari diversi.
- Per le procedure relative alle autorizzazioni previste per i viaggi di istruzione, la funzione strumentale preposta o il docente proponente deve curare tutti gli adempimenti necessari con la segreteria didattica e con la segreteria amministrativa.
- Situazioni diverse vengono valutate dai Consigli di Classe.

ART. 22 NORME COMPORTAMENTALI

- Ai sensi della legge 584 dell'11.11.1975 è assolutamente vietato fumare nei locali della scuola e nei cortili circostanti di pertinenza.
- Durante le attività didattiche, per i docenti, studenti e personale è vietato l'uso dei cellulari ed altri dispositivi elettronici, salvo che per uso connesso alle attività didattiche;
- **E' vietato consumare e detenere a scuola bevande alcoliche e prodotti non consentiti dalla legge.**
- Si richiede un abbigliamento idoneo e decoroso; nella fattispecie si vieta l'uso di pantaloni corti e l'uso del cappello in classe ed, in generale, un abbigliamento non adeguato.

ART. 23 SANZIONI DISCIPLINARI

- Gli alunni che non si atterranno al presente regolamento o che terranno comportamenti irrispettosi della comunità scolastica, del personale docente e non docente, dei compagni o di altri ospiti dell'istituto, o che provocheranno danni a persone e cose, incorreranno in provvedimenti disciplinari che potranno essere i seguenti:

SANZIONI DISCIPLINARI	
Comportamento	Provvedimento Disciplinare
Uso di cellulari ed altri dispositivi elettronici	Il docente prende in consegna il dispositivo elettronico che verrà riconsegnato ai genitori tramite l'Ufficio di Presidenza. Nel caso dei docenti, saranno richiamati dal D.S.
Mancanze ai doveri scolastici, irregolarità nelle frequenze o ripetute assenze ingiustificate e assenze di massa	Ammonizione
Negligenza abituale (ritardi abituali)	Ammonizione
Disturbo continuato alla lezione	Convocazione dei genitori e ammonizione scritta, in casi di recidiva sospensione fino a 5 giorni
Falsificazione firma dei genitori	Convocazione dei genitori e ammonizione scritta
Manipolazione del registro di classe	Sospensione fino a 5 giorni
Evidente mancanza di rispetto nei confronti del personale della scuola e dei compagni (p.e. linguaggio scurrile, offese alla persona e alla religione)	Ammonizione orale o scritta e in casi di recidiva sospensione fino a 5 giorni
Appropriazione indebita	Sospensione fino a 15 giorni

Atti o comportamenti deferibili all'autorità giudiziaria	Sospensione fino a 15 giorni
Offese al decoro personale e alle istituzioni, alla religione	Sospensione fino a 15 giorni
Atti vandalici ai danni delle strutture	Sospensione fino a 15 giorni e risarcimento danni
Inosservanza frequente del regolamento d'Istituto	Sospensione fino a 15 giorni
Atti di bullismo	Sospensione da determinare e comunicazione alle Autorità competenti.

- Le sanzioni possono essere integrate o tramutate in attività "riparatorie" a favore della comunità scolastica e non (quali pulizia delle aule, attività socialmente utili.
- I provvedimenti di sospensione vengono adottati dal Dirigente scolastico e dal Consiglio di classe che insieme costituiscono il cosiddetto Organo Collegiale.
- **Con voto di condotta pari o inferiore a sette, nonché in presenza di provvedimenti disciplinari (ammonizioni, sospensioni ecc.), sarà vietata la partecipazione alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione**.
- Per il provvedimento di sospensione di un solo giorno l'organo Collegiale è composto dal Dirigente Scolastico, dal docente che richiede il provvedimento e dal coordinatore di classe; nel caso in cui il coordinatore coincida con il docente richiedente, quest'ultimo verrà sostituito dal docente della classe con il più alto numero di ore di insegnamento.
- Se la sospensione va da 2 a 15 giorni, allora l'Organo Collegiale è composto dal Dirigente Scolastico e dal Consiglio di classe.

ART. 24 ORGANO DI GARANZIA

- Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, ai sensi e per gli effetti del DPR 21/11/2007 n. 235, art. 2, da parte di chiunque ne abbia interesse entro 15 giorni dalla loro emanazione ad una Commissione di Garanzia composta dal Dirigente Scolastico, un rappresentante dei docenti, un rappresentante dei genitori, un rappresentante degli studenti, al fine di garantire una maggiore obiettività e serenità nella valutazione dei singoli episodi. Saranno altresì eletti tre membri, quali supplenti, per ciascuna componente ove ricorressero casi di incompatibilità di funzioni.
- Qualora la sanzione riguardasse un alunno, membro dell'organo di garanzia, lo stesso sarà sostituito dal supplente. Lo stesso dicasi per il genitore, se genitore dell'alunno sanzionato, e per il docente se è il proponente della sanzione.
- L'organo di garanzia, eletto in seno al Consiglio d'Istituto, decide, su richiesta degli studenti o di chiunque abbia interesse, anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
- Sul ricorso l'organo di garanzia decide a maggioranza previa audizione delle parti interessate entro 10 giorni.
- E' fatto salvo in ogni caso il diritto a ricorrere agli organi superiori previsto da norme vigenti.

ART. 25 REGOLAMENTO COLLEGIO DOCENTI

Il Collegio dei docenti, come previsto dalla legge, è l'organo collegiale che è deputato a elaborare, attuare e verificare, nel rispetto degli ordinamenti vigenti, la funzione didattica - educativa – formativa dell'Istituzione scolastica.
All'interno di questo orizzonte, ogni sua iniziativa, discussione e delibera deve essere il risultato di un lavoro collegiale, mirante ad una calibrata programmazione degli obiettivi e degli interventi e all'effettiva verifica dei risultati raggiunti, nel rispetto della libertà didattica di ogni singolo docente e in sintonia con i principi di trasparenza, buon andamento e imparzialità sanciti dalla Costituzione della Repubblica.
Durante la seduta è richiesto un comportamento che consenta a tutti un'attiva partecipazione ai lavori.
Il calendario annuale delle riunioni del Collegio è deliberato all'interno del Piano

annuale delle attività, presentato, di norma, entro la fine di settembre di ogni anno scolastico.
La seduta del Collegio prevista nel Piano delle attività deve comunque essere confermata con apposita convocazione che deve indicare la data, l'ora d'inizio e l'ora di chiusura della seduta, nonché l'ordine del giorno (Odg) dettagliato, che può integrare quello proposto nel Piano.
L' Odg è formulato dal Presidente e deve prevedere la voce iniziale "Approvazione del verbale della seduta precedente".
La comunicazione della convocazione con l'Odg (eventualmente aggiornato) deve essere data con almeno 5 giorni di preavviso e pubblicazione all'Albo della scuola, nonché con l'inoltro dello stesso agli indirizzi di posta elettronica istituzionali dei docenti.
In caso di sopravvenuti problemi urgenti, tale Odg può essere ulteriormente integrato con comunicazione scritta anche il giorno precedente la seduta.
Contestualmente alla convocazione del Collegio, la Presidenza trasmette tutto il materiale informativo in merito agli argomenti all'ordine del giorno (inviandolo per e-mail agli indirizzi istituzionali dei docenti).
Il Dirigente Scolastico presiede il Collegio e ne assicura il corretto e proficuo funzionamento. In particolare:
- apre e chiude la seduta;
- dà la parola, guida e modera la discussione;
- cura l'ordinato svolgersi dei lavori;
- stabilisce la sequenza delle votazioni.

I presenti devono apporre le proprie firme di presenza su apposita distinta che costituisce parte integrante ed essenziale del Verbale della seduta. In caso di ingressi posticipati e/o di uscite anticipate sullo svolgimento dei lavori esse devono essere indicate accanto al nome del docente interessato sulla distinta medesima.
I lavori del Collegio si aprono con l'approvazione del verbale della seduta precedente; con decisione unanime è possibile astenersi dalla lettura dello stesso, salvo il diritto d'intervento per chi intenda proporre rettifiche.
E' possibile richiedere di modificare la successione dei punti all'Odg. La richiesta viene accolta se approvata con maggioranza assoluta.
Il Collegio deve concludersi entro l'ora indicata nella convocazione. Qualora non si riesca ad esaurire l'Odg entro l'ora di chiusura prevista, il Presidente procederà all'aggiornamento della riunione.
Affinché la riunione possa concludersi nei tempi previsti, all'inizio della seduta il Presidente presenta l'odg con i tempi assegnati ad ogni punto dell'Odg; cinque minuti prima del termine del tempo assegnato al punto in discussione si procede alla presentazione e alla votazione delle mozioni presentate.
È possibile registrare lo svolgimento delle sedute o di parti di esse. La registrazione in questione è ammessa alle seguenti condizioni:

- vanno indicate le finalità per le quali essa viene effettuata;
- per ragioni di correttezza rispetto ai presenti e alla sede pubblica in cui avviene, la registrazione deve avvenire non clandestinamente ma palesemente;
- la registrazione non va diffusa né comunicata a terzi non autorizzati.

Eventuali comunicazioni del Dirigente Scolastico in apertura o alla fine di seduta, non sono di norma soggette a discussione e delibera.
Ogni componente del Collegio è tenuto ad esprimere il proprio parere con il suo voto.
Quando una proposta viene messa ai voti dal Presidente dell'Assemblea, non è più consentito alcun intervento.
Tutte le votazioni avvengono per voto palese; la votazione è obbligatoriamente segreta quando si faccia questione di persone.

Su richiesta di almeno 20 componenti del collegio la votazione può avvenire per appello nominale, che ha inizio in ordine alfabetico.
Le deliberazioni, se non prese all'unanimità, sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. Non sono considerati tali le astensioni e, nel caso di votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle.
Conclusa la votazione, il Presidente proclama i risultati della stessa.
Il segretario del Collegio, designato dal Dirigente Scolastico tra i docenti collaboratori, ha il compito di redigere il verbale dei lavori del Collegio, sottoscrivendolo insieme al Presidente.
Il verbale deve contenere le deliberazioni e gli atti della riunione, nonché gli interventi svolti durante la discussione redatti in maniera sintetica ma significativa.
E' facoltà dei componenti del collegio far inserire a verbale le loro dichiarazioni testuali e allegare mozioni in forma scritta.

ART. 26 REGOLAMENTO CONSIGLIO DI ISTITUTO

Salvo che per la seduta d'insediamento, la convocazione del Consiglio spetta esclusivamente al Presidente del Consiglio o eventualmente ad altro membro del Consiglio da lui delegato.
Il Consiglio è convocato dal Presidente ogni qualvolta egli lo ritenga necessario purchè venga richiesto da almeno un terzo dei componenti. Il Consiglio può essere convocato anche in seduta straordinaria.
Più precisamente, l'atto di convocazione:

- deve essere emanato e sottoscritto dal Presidente (o da un suo delegato);
- deve contenere l'ordine del giorno, con gli argomenti da trattare, indicati in modo preciso ma sintetico;
- deve indicare il giorno, l'ora e il luogo della riunione; quest'ultimo, di norma, è la sede centrale dell'Istituto;
- deve essere fatto recapitare – a cura dell'ufficio di Segreteria – a tutti i componenti del Consiglio d'Istituto (ai genitori anche tramite i loro figli/studenti dell'Istituto) entro i cinque giorni precedenti la seduta ordinaria ed entro i due giorni precedenti un' eventuale seduta straordinaria;
- l'omessa comunicazione della convocazione, anche ad un solo membro del Consiglio, comporta la non validità della seduta e delle deliberazioni assunte.

Il Consiglio d'Istituto deve trattare gli argomenti secondo la successione con la quale sono stati iscritti all'o.d.g.; tuttavia, il Consiglio può decidere anche una diversa sequenza di trattazione. L'ordine del giorno è vincolante e quindi il Consiglio non può discutere e deliberare su argomenti non previsti nello stesso o.d.g., a meno che una richiesta in tal senso venga fatta all'inizio di seduta e il Consiglio, a maggioranza assoluta (metà più uno dei voti validi) dei componenti in carica aventi diritto, decida di trattare anche un nuovo argomento.
La seduta è la riunione dei componenti del Consiglio, la quale si svolge – di norma – ininterrottamente nel giorno stabilito. In caso di prolungamento della seduta oltre l'orario previsto, il Presidente, sentito il Consiglio stesso, può sospenderla e rimandarla ad uno dei giorni seguenti, ma non oltre i sei giorni successivi.
La seduta è valida se è presente la metà più uno dei componenti in carica. Il quorum richiesto per la validità della seduta deve sussistere per tutta la durata della stessa. Ogni consigliere ha diritto di chiedere che si proceda alla verifica del numero legale. In mancanza di esso, il Presidente scioglie la seduta dopo avere accertato formalmente la mancanza del quorum richiesto; lo scioglimento formale (e quindi verbalizzato) deve essere operato anche nel caso in cui, ad inizio seduta, mancasse il numero legale.
Il Consiglio può chiamare a partecipare alla seduta del Consiglio, a titolo consultivo,

degli esperti che intervengano per chiarire un determinato argomento all'ordine del giorno; essi non possono, però, partecipare alla votazione, anzi saranno invitati ad allontanarsi al momento del voto. Lo stesso Consiglio, prima di deliberare su importanti questioni, può decidere di consultare altri organi collegiali della scuola e prendere in esame eventuali proposte formulate da regolari assemblee degli studenti e dei genitori o dal Comitato dei genitori.
Per quanto riguarda eventuali votazioni, terminata la discussione (su ogni singolo punto all'ordine del giorno), il Presidente dichiara aperta la votazione.
La votazione può avvenire:

1. per alzata di mano;
2. per appello nominale, con registrazione dei nomi dei singoli consiglieri e del rispettivo voto;
3. per scheda segreta: quest'ultima modalità di voto è obbligatoria quando si faccia questione di persone; il Presidente nominerà due scrutatori perché lo aiutino nelle operazioni di voto.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi (50% più uno). In caso di parità, prevale il voto del Presidente.
Di ogni seduta va redatto un verbale a cura del segretario del Consiglio: esso costituisce un atto giuridico che deve dare conto esatto e obiettivo di quanto si è svolto nel corso della seduta; in esso vanno riportati tutti i dati significativi: data, ora e luogo della riunione, il nominativo di chi assume la presidenza e di chi svolge le funzioni di segretario, i nominativi dei presenti e degli assenti (questi ultimi se giustificati o no – si intendono giustificati coloro che hanno comunicato preventivamente l'assenza), l'avvenuta verifica del numero legale, il riassunto della discussione, i risultati delle votazioni effettuate, i testi delle delibere approvate; su richiesta di singoli consiglieri, devono essere trascritti i testi delle loro dichiarazioni, dettate o consegnate al segretario.
Il verbale va sottoscritto dal segretario e dal Presidente e depositato nell'Ufficio di segreteria dell'Istituto entro e non oltre 10 giorni dalla seduta e comunque prima di quella successiva.
Ciascun consigliere può prenderne visione e chiedere eventuali variazioni; le richieste di variazione sono redatte, se possibile, per iscritto.
Il verbale deve essere letto e approvato nella seduta successiva; le eventuali variazioni richieste, se approvate, modificano il testo del verbale oggetto di approvazione. In caso di urgenza, il verbale può essere letto e approvato al termine della seduta in cui si è discusso e deliberato.
È possibile registrare lo svolgimento delle sedute o di parti di esse. La registrazione in questione è ammessa alle seguenti condizioni:

- vanno indicate le finalità per le quali essa viene effettuata;
- per ragioni di correttezza rispetto ai presenti e alla sede pubblica in cui avviene, la registrazione deve avvenire non clandestinamente ma palesemente;
- la registrazione non va diffusa né comunicata a terzi non autorizzati.

Tutti gli atti del Consiglio devono essere tenuti, a cura del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA), a disposizione dei membri del Consiglio. Questi possono richiederne la fotocopia.
Il personale scolastico (docente e ATA) e i rappresentanti dei genitori e degli studenti nei consigli di classe hanno diritto di prendere visione degli atti del Consiglio.

ART. 27 RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIE

- I docenti cureranno i rapporti con i genitori dei propri studenti, secondo le modalità ed i criteri proposti dal Collegio dei docenti e definiti dal Consiglio d'Istituto. Tali criteri saranno portati a

conoscenza tramite circolari della Dirigenza e affissi all'albo della scuola e pubblicati sul sito internet della scuola.
- Il Preside, sulla base delle proposte degli organi Collegiali, predispone il piano annuale dei rapporti con le famiglie, prevedendone le modalità operative di attuazione e i conseguenti impegni orari dei docenti.
- In caso di effettiva necessità e compatibilmente con i suoi impegni, sarà possibile per un genitore prendere appuntamento in orari diversi da quelli stabiliti, con il docente.
- La scuola adotta le modalità della suddivisione dell'anno scolastico deciso nel primo C.d.D.; le famiglie riceveranno le pagelle in formato digitale, accedendo con le proprie credenziali al Registro elettronico, dove saranno riportate le valutazioni per materia, così da permettere gli eventuali interventi che la famiglia riterrà opportuno in caso di insufficienze.
- Tutte le informazioni relative all'andamento didattico – disciplinare degli alunni saranno inserite nel registro elettronico.
- E' fatto obbligo per ogni genitore consultare il Registro elettronico e il sito della scuola per acquisire tutte le conoscenze in merito alla didattica, al profitto e al comportamento del proprio figlio.
- Tutte le notizie, le circolari e provvedimenti, pubblicati sul sito ufficiale della scuola, sul Registro elettronico e nella pagina personale di ciascun alunno, si avranno per note e conosciute da tutti gli interessati.

ART. 28 PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'
- Ai sensi e per gli effetti del DPR 21/11/2007 n. 235, come richiamato nell'art. 3, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti del patto educativo di corresponsabilità.
- Per le classi prime la sottoscrizione dello stesso da parte dei genitori avverrà al momento della iscrizione e gli stessi ne riceveranno copia allegata al Regolamento di Istituto.
- Per le classi successive la sottoscrizione avverrà al momento della firma e del ritiro del libretto di giustificazioni.

ART. 29 MODIFICHE DEL REGOLAMENTO DI ISTITUTO
- Eventuali proposte motivate di modifica del presente Regolamento, potranno essere presentate dai docenti, dagli alunni e dai genitori attraverso i propri rappresentanti al Consiglio d'istituto.

ART. 30 DISPOSIZIONI FINALI
- Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento d'Istituto si rimanda alla normativa vigente in materia.

ALLEGATI: REGOLAMENTO ASSEMBLEA D'ISTITUTO

REGOLAMENTO ASSEMBLEA D'ISTITUTO

In aggiunta alle norme contenute nel Regolamento interno d'Istituto, si stabilisce quanto segue:

1. Le assemblee d'Istituto sono richieste dai rappresentanti degli studenti eletti nel Consiglio d'Istituto o, in alternativa, dalla maggioranza dei Rappresentanti d'Istituto o dal 10% della popolazione studentesca.

2. I Rappresentanti sono tenuti a organizzare lo svolgimento delle assemblee, che deve essere preventivamente approvato del Dirigente scolastico. Nella richiesta di convocazione dell'assemblea, da avanzare almeno 5 giorni prima della data prevista, con esclusione dell'ultimo mese di lezione, gli studenti indicheranno, oltre all' ordine

del giorno, il luogo in cui tenere l'assemblea e l'orario di inizio e di fine prevista della stessa.

3. La partecipazione all'assemblea è libera. Gli spazi individuati devono comunque essere compatibili con il numero dei partecipanti e con le attività previste dagli ordini del giorno. Se ricorrono motivi di sicurezza, l'assemblea d'istituto non verrà autorizzata.

4. La durata delle assemblee può variare dalle due alle sei ore a seconda delle necessità.

5. I Rappresentanti d'Istituto sono tenuti a partecipare attivamente all'assemblea di istituto.

6. Durante l'assemblea d'istituto non è consentito circolare al di fuori degli spazi consentiti per l'assemblea

7. I Rappresentanti sono responsabili del buon andamento dell'assemblea e sono tenuti a predisporre un servizio d'ordine. I Rappresentanti d'Istituto costituiscono un comitato di servizio d'ordine prima di ogni assemblea, composto da 5 a 10 studenti maggiorenni, i cui nominativi saranno comunicati al Dirigente Scolastico almeno un giorno prima dello svolgimento dell'assemblea.

8. Chi coordina deve garantire la libera espressione delle opinioni e la civile condotta dei dibattiti.

9. Dei lavori dell'assemblea va redatto un verbale da depositare agli atti della scuola.

10. In caso di svolgimento irregolare, l'assemblea verrà sciolta e gli studenti saranno tenuti a tornare in aula sino al termine previsto per la fine dei lavori dell'assemblea.

11. I docenti parteciperanno alle assemblee d'Istituto solo su richiesta degli studenti. I docenti e le funzioni strumentali sono comunque tenuti alla presenza e alla vigilanza durante le loro ore di servizio e a favorire il normale svolgimento dell'assemblea nel rispetto dei principi democratici e di civile confronto delle idee. Le Funzioni strumentali sostegno alunni sono tenute a essere presenti durante l'Assemblea.

12. Non è ammessa la partecipazione di estranei nelle assemblee studentesche. Eventuali deroghe saranno valutate dal Dirigente scolastico su richiesta formale dei rappresentati degli studenti.

13. I Rappresentanti comunicano il termine dell'assemblea.

14. Non è consentito lasciare l'assemblea prima del termine della stessa.