



IT GARIBALDI DA VINCI  
CESENA

# REGOLAMENTO

## di Istituto

*Approvato nel Consiglio di  
Istituto del 29/05/2020*

*AGGIORNATO IN DATA \_\_\_\_\_*



# INDICE



## PREMESSA

Il regolamento di Istituto è uno strumento importante nella scuola dell'autonomia perché

- ✓ serve ad indirizzare, legittimare e tutelare i protagonisti della scuola;
- ✓ garantisce l'accesso ai criteri di gestione, alle modalità ed alle regole che guidano la comunità scolastica per realizzare il massimo della trasparenza.
- ✓ si pone come guida in una realtà sempre più complessa rispetto alle procedure da usare nelle varie circostanze della vita della scuola, alle nuove tecnologie che richiedono una fruizione corretta ed attenta;
- ✓ si propone di rispondere alle più comuni esigenze della vita scolastica;
- ✓ è uno strumento a carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica;
- ✓ contribuisce ad accrescere la responsabilità di tutti, portando ad una condivisione maggiore delle finalità della nostra scuola.



## PARTE PRIMA

### ART. 1 - FINALITÀ E CARATTERI GENERALI

1. Il presente regolamento è espressione dell'autonomia dell'istituto, sancita dall'art. 117 della Costituzione e disciplinata dal DPR 275/1999 e dal DI 129/2018 è conforme ai principi ed alle norme dello Statuto delle studentesse e degli studenti emanato con il DPR 249/1998. E' coerente e funzionale al PTOF adottato dall'Istituto.
2. Il presente regolamento è stato condiviso dalle rappresentanze di tutte le componenti della comunità scolastica, comprese quelle degli studenti e dei genitori, nella consapevolezza che tutte le componenti operanti nella scuola, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, sono costantemente impegnate a garantire in ogni circostanza il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica Italiana.
3. Nello spirito del "patto di corresponsabilità educativa", ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il presente Regolamento che, secondo la prassi istituzionale, è adottato dal Consiglio di Istituto (ai sensi dell'art. 10, co. 3, lett. a, del DLgs. 297/94) ed ha pertanto carattere vincolante.

### ART. 2 - ORGANI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA E ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

#### Co. 1 – Il Dirigente Scolastico

- a) Il DS esercita le funzioni previste dalle norme giuridico-contrattuali attraverso atti formali e informali. Gli atti del dirigente scolastico, unitamente alle deliberazioni di cui al successivo art. 3, sono espressione e presupposto dell'autonomia della istituzione scolastica.
- b) Gli atti formali del dirigente scolastico sono costituiti dalle tipologie che seguono.
  - Decreti; atti mediante i quali sono istituiti o modificati stati giuridicamente rilevanti. Rientrano in questa tipologia nomine, deleghe, autorizzazioni, conferme in ruolo, istituzione di corsi di formazione, annullamenti o modifica di atti precedenti ecc.
  - Direttive e disposizioni di servizio; atti mediante i quali sono indicate linee di condotta interne. Rientrano in questa tipologia le convocazioni, gli Ordini del Giorno, gli incarichi di servizio, le disposizioni in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro ecc.
  - Avvisi, informative, comunicazioni, richieste, lettere di trasmissione ecc; atti, rivolti ai soggetti interni ed esterni con cui si portano a conoscenza degli interessati di atti, obblighi, fabbisogni, procedure, scadenze, eventi ecc.
  - Atti amministrativi ordinari (contratti, mandati, reversali ecc).
- c) Gli atti formali hanno sempre la natura di documento scritto.
- d) Gli atti informali, scritti o orali, comprendono le istruzioni operative, accordi, documenti istruttori e ogni altra disposizione volta alla buona finalizzazione delle norme generali, del presente regolamento, degli atti di cui al precedente



comma 2 e delle deliberazioni degli organi collegiali.

- e) Tutti i destinatari e i soggetti a vario titolo implicati sono vincolati al rispetto degli atti legittimi del Dirigente Scolastico.

## **Co. 2 – Disposizioni di carattere generale sugli Organi Collegiali**

- a) Le decisioni degli OO.CC., ove non diversamente specificato, sono costituite da deliberazioni; la deliberazione dell'organo collegiale costituisce atto formale di manifestazione di volontà giuridicamente efficace dell'istituzione scolastica. Tutti sono vincolati al rispetto delle deliberazioni legittime degli OO.CC. d'Istituto. Le deliberazioni degli OO.CC. sono assunte, ove non diversamente previsto, mediante votazione a maggioranza e riguardano le materie loro devolute dalle norme generali e dal presente regolamento. Il dirigente scolastico assicura la regolare applicazione delle deliberazioni degli OO.CC. d'istituto.
- b) Le sedute degli OO.CC. si svolgono a seguito di convocazione sulla base di un ordine del giorno (organo di garanzia). La convocazione è firmata dal presidente ed è diramata, a cura dell'Ufficio di Segreteria, almeno 5 giorni prima rispetto alla data della riunione. La convocazione riporta data, orario e luogo della convocazione e l'ordine del giorno.
- c) L'organo di garanzia è costituito da una lista numerata progressiva di titoli di argomenti da trattare; l'organo di garanzia può essere modificato in corso di seduta alle seguenti condizioni:
- modifica della sequenzialità; su proposta di un membro dell'organo, può essere disposta con voto a maggioranza dell'organo medesimo;
  - inserimento di nuovi punti; disposto all'unanimità dei presenti;
  - ritiro di uno o più punti: disposta dal presidente.
- d) Il segretario verbalizzante riporta le operazioni dell'organo e le conseguenti deliberazioni; i membri dell'organo interessati ad una fedele trascrizione delle proprie manifestazioni di pensiero debbono farne espressa richiesta al segretario precisandone per iscritto i contenuti.
- e) La verbalizzazione può essere effettuata direttamente nel corso della seduta ("seduta stante") ovvero successivamente ("verbalizzazione differita"), sulla base di appunti presi durante la seduta.
- f) Nel caso in cui i lavori dell'organo si protraggano in modo tale da impedire il necessario approfondimento degli argomenti, il presidente può aggiornare la seduta a data successiva. L'aggiornamento può essere deciso anche in presenza di situazioni che turbino il regolare svolgimento dei lavori. Il verbale riporta i predetti aggiornamenti e le relative motivazioni.
- g) Il presidente può autorizzare, in presenza di validi motivi, l'ingresso posticipato o l'uscita anticipata di un membro dell'organo; in tal caso il membro medesimo figura nell'elenco dei presenti; in nessun momento il numero dei presenti deve essere inferiore al numero legale richiesto.
- h) Tutti i membri dell'organo hanno diritto di parola; il presidente può stabilire un tempo massimo a disposizione per ciascun intervento.
- i) Ove non vincolato da norme specifiche, l'organo stabilisce le modalità di espressione del voto. Lo scrutinio segreto è obbligatorio nei casi in cui l'oggetto



della votazione contenga riferimenti diretti o riconducibili a persone. Il suddetto obbligo non si applica nei casi di dati conoscibili da chiunque. Ove, al termine della trattazione di un argomento, non vi siano obiezioni, la relativa deliberazione si intende approvata all'unanimità; in caso di deliberazione con uno o più voti contrari il verbale riporta la dicitura "a maggioranza"; l'eventuale indicazione nominale di voto contrario deve essere espressamente richiesta dall'interessato.

- j) Nell'ambito delle sedute degli OO.CC. possono essere trattati esclusivamente dati personali strettamente attinenti e necessari alla discussione dei punti previsti dall'OdG; tutti i membri sono vincolati dal segreto in relazione ai dati personali trattati. I predetti vincoli non si applicano ai dati personali conoscibili da chiunque.
- k) L'accesso agli atti degli OO.CC. d'istituto è consentito ove questi non contengano dati personali. In caso di presenza di dati personali l'atto viene consegnato espunto delle parti che consentano, direttamente o indirettamente, di risalire a dati personali di terzi; la predetta disposizione non si applica:
- ai dati personali conoscibili da chiunque;
  - ai genitori/affidatari in relazione ai dati dei propri figli.

### Co. 3 – Organi collegiali istituzionali

#### a. Consigli di classe (CdC)

- Il numero dei rappresentanti dei genitori eletti in ciascun consiglio di classe deve essere sempre quello previsto dalle norme vigenti, anche quando ottengano voti un numero inferiore di genitori.
- La convocazione dei Consigli di Classe è disposta dal dirigente, o suo delegato, mediante circolare.
- I Consigli di Classe hanno il compito di:
  - ✓ agevolare ed estendere i rapporti tra docenti, genitori e studenti, al fine di realizzare condizioni favorevoli per un migliore svolgimento dell'attività didattica;
  - ✓ vagliare l'andamento didattico e disciplinare della classe;
  - ✓ discutere gli obiettivi della programmazione didattica, chiarirne i contenuti e precisare i criteri di valutazione degli alunni;
  - ✓ formulare proposte al Collegio dei Docenti con particolare riguardo ai seguenti punti:
    - adozione dei libri di testo
    - acquisto di nuove attrezzature didattiche, bibliografiche e audiovisive;
    - iniziative di sperimentazione;
    - corsi extracurricolari ed altre attività scolastiche.
- individuare per tempo situazioni di difficoltà nel rendimento o di disagio relazionale o comportamentale dei singoli alunni e progettare gli interventi didattici ed educativi, ordinari o integrativi, volti a rimuovere le cause.
- Quando l'O.d.G. comprende adempimenti esclusivamente di carattere valutativo



o relativi all'irrogazione di sanzioni disciplinari a carico degli alunni, il consiglio è convocato con la sola presenza dei docenti. Spettano pertanto al Consiglio con la sola presenza dei Docenti:

- realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari;
  - valutazione periodica e finale degli studenti con la presenza dei genitori.
- La funzione di presidente è svolta dal Dirigente Scolastico o dal Coordinatore o, in mancanza, da un delegato del DS. Il presidente partecipa alle votazioni e concorre alla formazione delle maggioranze, ovvero delle minoranze, nelle deliberazioni; in caso di parità dei voti prevale il voto del presidente.
  - L'elaborazione di specifiche programmazioni di classe (PAC), del Piano Educativo Individualizzato (PEI) a favore di alunni con disabilità, del Piano didattico personalizzato (PDP) a favore degli alunni BES e DSA, spetta al Consiglio di classe.
  - Il calendario, anche di massima, delle convocazioni viene determinato all'inizio di ciascun anno scolastico nel piano annuale delle attività; In aggiunta alle convocazioni stabilite nel piano annuale possono essere disposte convocazioni straordinarie per esigenze sopravvenute, per l'irrogazione di sanzioni disciplinari a carico degli alunni o su richiesta scritta e motivata della maggioranza della componente docente o della componente dei genitori.
  - Il coordinatore viene nominato dal Dirigente scolastico all'inizio dell'anno scolastico tra i docenti della classe. È il docente di riferimento all'interno della classe per i colleghi, gli alunni e i genitori e ha il compito di favorire la comunicazione tra i docenti e le diverse componenti. In particolare:
    - presiede le riunioni del consiglio in assenza del Dirigente scolastico ed è responsabile della tenuta del verbale;
    - mantiene continui contatti con i colleghi;
    - si informa sulle situazioni a rischio e cerca soluzioni adeguate in collaborazione con il C.d.C.;
    - relaziona in merito all'andamento generale della classe;
    - coordina interventi di recupero e valorizzazione delle eccellenze;
    - verifica il corretto svolgimento di quanto concordato in sede di programmazione della classe;
    - coordina e controlla la distribuzione dei carichi di lavoro assegnati agli alunni per garantire il necessario equilibrio nei loro impegni scolastici;
    - verifica con frequenza settimanale le assenze, i ritardi e le uscite anticipate degli alunni;
    - svolge funzioni di collegamento con i genitori e gli allievi;
    - assume l'iniziativa, quando opportuno, per contattare la famiglia;
    - si fa promotore, in presenza di problemi urgenti, della convocazione di riunioni straordinarie del consiglio;
    - coordina lo svolgimento del progetto accoglienza nelle classi prime;
    - presiede l'assemblea dei genitori convocata per l'elezione dei rappresentanti dei genitori nel consiglio di classe;



- cura la stesura del Documento del C.d.C. delle classi Quinte per gli Esami di Stato;
- coordina la predisposizione del materiale necessario per le operazioni di scrutinio finale (schede personali ecc.).
- Per la sicurezza al coordinatore di classe è affidato il compito di individuare gli alunni aprifila e chiudifila; tenere aggiornato il prospetto affisso in ogni aula; verificare l'efficienza delle segnalazioni di emergenza poste all'interno dell'aula; curare l'informazione sulle procedure di evacuazione e documentare l'attività sul registro di classe.

#### **b. Collegio docenti (CD)**

- La convocazione del Collegio dei Docenti è disposta dal Dirigente Scolastico mediante circolare.
- Il piano annuale delle attività reca il calendario, anche di massima, delle convocazioni.
- L'insegnante ad orario completo operante su più istituzioni scolastiche assolve agli obblighi orari previsti dalle vigenti norme contrattuali partecipando alle sedute collegiali in misura proporzionale alle ore di lavoro prestate; la partecipazione, ovvero l'esonero, alle sedute viene concordata con il Dirigente Scolastico.
- L'insegnante con rapporto di lavoro part-time assolve agli obblighi orari previsti dalle vigenti norme contrattuali partecipando alle sedute collegiali previste.
- Il Collegio dei Docenti è presieduto dal Dirigente Scolastico; il Dirigente Scolastico indice le votazioni deliberative ma non partecipa alla votazione.
- In aggiunta alle sedute ordinarie possono essere disposte sedute straordinarie, al di fuori dei limiti orari contrattuali, quando questo venga richiesto da almeno 1/3 dei membri;
- La convocazione straordinaria è obbligatoria anche tutte le volte in cui ricorrano situazioni d'urgenza, in coincidenza di eventi aventi ricadute rilevanti per la vita della scuola.
- Il Collegio dei Docenti può articolarsi al suo interno in gruppi di lavoro, coordinamenti e commissioni. Ai gruppi di lavoro viene delegata la fase istruttoria e preparatoria alle deliberazioni di competenza dell'organo. Le commissioni, in relazione alla materia delegata, hanno potere propositivo.
- Le competenze del Collegio dei Docenti sono le seguenti:
  - ✓ Deliberare sui seguenti punti:
    - Programmazione dell'azione educativa, anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare:
    - Sperimentazione di metodologie e didattiche, qualora coinvolga più insegnanti, sentito il parere dei Consigli di Classe interessati e sentito il Consiglio di Istituto, ove occorra l'utilizzazione straordinaria di risorse





dell'amministrazione scolastica, che ne approva o respinge i programmi con deliberazione debitamente motivata;

- ✓ Valutare periodicamente l'andamento complessivo dell'azione educativa per verificarne l'efficacia e proporre eventuali misure per il miglioramento dell'attività scolastica.
- ✓ Provvedere:
  - all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di Classe, il cui parere è obbligatorio ma non vincolante;
  - alla scelta di sussidi didattici, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal CI;
- ✓ Promuovere iniziative di aggiornamento degli insegnanti;
- ✓ Formulare proposte al Dirigente Scolastico, tenendo conto dei criteri generali indicati dal C. I. o delle proposte dei Consigli di Classe, sui seguenti punti:
  - Formazione delle classi;
  - Orario delle lezioni;
  - Svolgimento delle altre attività scolastiche;
  - Sperimentazione sul piano di innovazioni di ordinamenti e strutture da inoltrare al Ministero per l'autorizzazione.
- ✓ Esaminare, su eventuale iniziativa dei docenti delle rispettive classi o del Consiglio di Classe, i casi di scarso profitto e d'irregolare comportamento degli studenti, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero;
- ✓ Eleggere docenti del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti;
- La funzione di segretario verbalizzante è attribuita ai collaboratori in alternanza.
- Il Dirigente Scolastico, con provvedimento motivato, può modificare la disciplina deliberata dall'organo collegiale.

#### c. Consiglio di Istituto (CdI)

- La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico.
- Nella prima seduta il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del consiglio stesso, il proprio presidente. Viene eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza dei voti. A parità di voti è eletto il più anziano di età.
- Il Consiglio d'Istituto dura in carica per tre anni scolastici. La rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente.
- Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste.
- Il Consiglio di Istituto ha i seguenti compiti:
  - ✓ delibera, su proposta della Giunta, fatte salve le competenze dei Consigli di Classe e del Collegio dei Docenti e fermo restando il proprio diritto di iniziativa, sulle seguenti materie:



- programma annuale e conto consuntivo e qualsiasi altra deliberazione attinente all'impiego dei mezzi finanziari ed agli adempimenti contabili;
  - acquisto, locazione, rinnovo e manutenzione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, le dotazioni librerie; acquisto dei materiali di consumo e per esercitazioni;
  - iniziative che possono essere assunte nell'ambito dell'attuazione del diritto allo studio;
  - adozione del Regolamento d'Istituto e sue modifiche;
  - adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze della scuola;
  - orario antimeridiano o pomeridiano in relazione alle eventuali esigenze della scuola;
  - modalità per il funzionamento della Biblioteca;
  - promozione di contatti con le altre scuole o istituti
- ✓ indica i criteri generali su iscrizioni delle classi prime;
  - ✓ elegge nel suo seno i membri della Giunta Esecutiva;
  - ✓ designa i componenti della Commissione Elettorale.
- Il Consiglio di Istituto è convocato dal presidente. Il presidente dispone la convocazione:
    - ✓ di propria iniziativa;
    - ✓ su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva o della maggioranza dei membri.
  - La convocazione è disposta, tramite l'ufficio di segreteria, con comunicazione individuale.
  - Tutti gli atti relativi agli argomenti dell'OdG sono disponibili a richiesta dei membri dell'organo collegiale.
  - Le deliberazioni del Consiglio d'Istituto, a cura del segretario verbalizzante, sono affisse all'albo della scuola e pubblicate nell'Area Amministrazione Trasparente del Sito di Istituto.
  - Le sedute del Consiglio d'Istituto sono, sino a capienza dei locali, aperte agli elettori delle varie componenti ivi rappresentate, per le parti dell'ordine del giorno che non contengano riferimenti o dati personali. Il Presidente può dare facoltà, ai membri del pubblico, di formulare proposte e/o osservazioni o memorie scritte da allegare al verbale.
  - In attesa delle relative delibere di concessione, il Dirigente Scolastico, ove ricorrano le condizioni di urgenza e di utilità sociale, può autorizzare, in via provvisoria:
    - ✓ l'uso di locali o strutture scolastiche da parte di qualificati soggetti esterni che ne facciano richiesta;
    - ✓ la partecipazione della scuola ad attività promosse da soggetti qualificati, coerenti con le finalità educative della scuola medesima.
  - Al soggetto esterno non istituzionale che abbia ottenuto l'uso continuativo di locali o strutture scolastiche per lo svolgimento di attività per le quali i partecipanti versano, a qualunque titolo, somme di denaro al predetto soggetto, può essere proposto il versamento di un contributo volontario a



favore dell'istituto. Il consiglio d'istituto delibera le modalità e la misura della contribuzione da proporre ai soggetti utilizzatori.

**d. Giunta esecutiva**

- È formata dal Dirigente Scolastico, dal Direttore dei Servizi Generali Amministrativi (che svolge la funzione di segretario) e da rappresentanti scelti dal consiglio d'istituto tra i suoi membri (uno per componente).
- Ai sensi del presente Regolamento la giunta esecutiva assume la funzione di organo di garanzia interno per i provvedimenti disciplinari che riguardano gli alunni.
- La Giunta Esecutiva si riunisce, di norma, in orario antecedente a quello del Consiglio d'Istituto.
- La convocazione della Giunta Esecutiva può essere effettuata contestualmente a quella del Consiglio d'Istituto.
- La Giunta Esecutiva dura in carica tre anni scolastici in parallelo con il Consiglio di Istituto.

**e. Comitato di valutazione**

- Il Comitato di valutazione dura di tre anni scolastici in parallelo con il Consiglio di Istituto.
- È presieduto dal dirigente scolastico.
- È costituito da:
  - ✓ tre docenti, di cui due scelti dal collegio e uno dal consiglio di istituto;
  - ✓ un rappresentante degli studenti ed uno dei genitori, scelti dal consiglio di istituto;
  - ✓ un componente esterno individuato dall'USR tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.
- Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base: della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti; dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche; delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.
- Il comitato esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, dai tre docenti ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor e che provvede all'istruttoria. Può partecipare alla seduta anche il docente che ha l'incarico di tutor dei tutor.



**a. Assemblea d'istituto degli studenti**

- Entro il mese di ottobre di ogni anno scolastico viene costituito il comitato studentesco, formato da tutti i rappresentanti di classe, dai rappresentanti degli studenti eletti nel consiglio d'istituto e nella consulta provinciale.
- Il comitato studentesco può essere convocato anche dal Dirigente scolastico per sottoporre proposte e problemi inerenti il comportamento degli alunni, l'organizzazione delle attività integrative ed extracurricolari, per fornire indicazioni e informazioni in merito a particolari argomenti di interesse comune.
- L'assemblea studentesca d'Istituto si propone l'approfondimento sia dei problemi della scuola che dei problemi della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.
- È convocata su richiesta della maggioranza del Comitato Studentesco d'Istituto e del 10% degli studenti ed in relazione a circostanziati argomenti di discussione può articolarsi in assemblee di classi parallele.
- L'assemblea può aver luogo una volta al mese, durante le ore d'insegnamento, nel limite delle ore di lezione di una giornata.
- Le assemblee studentesche si svolgono di norma a partire dalla seconda ora di lezione. Responsabile delle assemblee sono i rappresentanti eletti dal Comitato studentesco.
- E' consentita la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, scientifici ed artistici indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno, su autorizzazione del Consiglio d'Istituto che può rifiutare soltanto con deliberazione motivata.
- I rappresentanti degli studenti sono responsabili dell'ordinato svolgimento delle assemblee.
- Essi devono redigere un sintetico verbale di quanto trattato nell'assemblea e consegnarlo alla presidenza entro il termine di una settimana dalla data del suo svolgimento.
- Gli studenti, riuniti all'inizio dell'anno nel loro comitato, possono programmare le attività relative all'intero anno scolastico così da rendere maggiormente proficuo l'impiego degli spazi autogestiti.

**b. Assemblea di classe degli studenti**

- Il Dirigente Scolastico, sentiti i docenti interessati, autorizza o promuove assemblee studentesche.
- L'assemblea di classe può avere luogo una volta al mese durante le ore di lezione nel limite di due ore di una giornata.
- L'assemblea ha facoltà di eleggere annualmente 2 rappresentanti.

**c. Norme comuni alle due assemblee**

- L'assemblea di classe e quella di istituto non possono essere tenute sempre nello stesso giorno della settimana e non possono coincidere sempre con l'insegnamento delle stesse materie.
- La convocazione delle assemblee studentesche d'istituto e di classe deve essere richiesta per iscritto al DS su apposito modulo ritirabile in Vice



Presidenza, cinque giorni prima per quella di Istituto, due giorni prima per quella di Classe e deve contenere la data e l'ordine del giorno. Il DS, verificata la rispondenza dell'o.d.g. alle finalità previste dalla legge apporrà il proprio visto sulla convocazione.

- Ogni Assemblea dovrà essere verbalizzata attraverso apposito modulo ritirabile in Vice Presidenza.
- Il DS ha il potere d'intervento nei casi di violazione del regolamento o di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.
- Non può essere tenuta assemblea negli ultimi trenta giorni di lezione.
- Le ore destinate alle assemblee di classe e d'istituto possono essere utilizzate, a richiesta degli studenti, per attività di ricerca e per i lavori di gruppo.

#### **d. Assemblee e riunioni informali**

- Tutti gli studenti e i genitori hanno il diritto di esprimere liberamente dentro la scuola il proprio pensiero e di riunirsi utilizzando i locali scolastici anche in orario pomeridiano (compatibilmente alle esigenze didattiche e organizzative della scuola).
- La scuola garantisce l'esercizio del diritto di associazione e il diritto degli studenti singoli ed associati di proporre iniziative al suo interno.
- Le assemblee organizzate da studenti, genitori ed organi collegiali della scuola vanno richieste per iscritto al DS con cinque giorni di anticipo, precisando l'ordine del giorno, la data, l'orario d'inizio e fine.
- L'eventuale partecipazione di persone esterne alla scuola deve essere autorizzata dal DS.
- Le modalità di svolgimento dell'assemblea sono concordate con il DS che, nell'assumere le decisioni, terrà conto anche dell'aspetto della sicurezza.

### **ART. 3 - COMUNICAZIONE**

La tempestiva circolazione delle informazioni, la corretta comunicazione in merito allo stato di attuazione delle attività del Piano dell'Offerta formativa, la verifica e la condivisione dei risultati sono presupposto per il più proficuo svolgimento dell'attività didattica e per la partecipazione responsabile di tutte le componenti al perseguimento degli obiettivi formativi dell'istituzione scolastica.

Le linee essenziali del Piano Triennale dell'Offerta formativa (PTOF) e del Regolamento interno vengono consegnate agli alunni al momento dell'iscrizione.

#### **Co. 1 – Comunicazione con le famiglie**

- La comunicazione tra scuola e famiglia prevista anche dal contratto formativo del PTOF, è condizione indispensabile per realizzare la piena collaborazione per il raggiungimento del fine comune della crescita umana, culturale e professionale degli alunni.
- Ogni docente dedica al colloquio con le famiglie un'ora alla settimana, secondo il calendario stabilito ad inizio anno scolastico.
- Le udienze generali si svolgono, una per quadrimestre, normalmente nei mesi



di dicembre e di aprile.

- In caso di necessità è possibile avere colloqui con gli insegnanti e con il Dirigente scolastico anche su appuntamento.
- Su indicazione del Consiglio di classe il Dirigente scolastico invia comunicazione scritta alle famiglie degli alunni che denotano scarso impegno, modesto profitto o comportamento non corretto.
- I docenti possono comunicare con le famiglie dei propri alunni anche utilizzando il loro diario personale.
- Alle famiglie degli studenti che, in sede di scrutinio finale, viene sospeso il giudizio e assegnato il debito formativo secondo i criteri stabiliti dal Collegio dei docenti e riportati nel PTOF, viene inviata apposita comunicazione.

#### **ART. 4 - ALUNNI**

Lo Statuto delle studentesse e degli studenti, contenente indicazioni in merito ai diritti e ai doveri degli alunni e le norme di disciplina, è parte integrante del presente Regolamento interno e si intende integralmente richiamato. Copia dello Statuto viene consegnato e riportato alla fine della presente pubblicazione.

#### **Co. 1 – Diritti**

##### **a. Diritto all'istruzione**

Gli studenti hanno diritto a:

- un'istruzione di qualità e individualizzata;
- un ambiente educativo stimolante e orientato al benessere individuale e collettivo;
- una comunicazione didattica improntata al dialogo collaborativo e finalizzata alla realizzazione degli apprendimenti programmati e allo sviluppo dell'autostima, dell'autoefficacia e del benessere;
- interventi di recupero ordinari (nell'ambito delle lezioni disciplinari) e straordinari secondo la normativa vigente, anche in orario aggiuntivo, in forma individuale o in gruppi;
- esprimere liberamente il proprio pensiero, le proprie convinzioni e a formulare proposte e suggerimenti sull'organizzazione scolastica;
- ricorrere, in caso di difficoltà o divergenze, al supporto del personale della scuola;
- conoscere l'organizzazione generale della scuola, i contenuti della programmazione, i criteri didattici, educativi e di valutazione, le motivazioni di eventuali sopraggiunte rilevanti modifiche dell'organizzazione scolastica;
- astenersi dalle attività scolastiche in contrasto con i principi etico-religiosi della propria famiglia;
- interventi programmati per la rimozione degli effetti negativi dei condizionamenti sociali e per il superamento di situazioni di svantaggio socioculturale.

##### **b. Diritto ad una valutazione corretta e trasparente**

Gli alunni hanno diritto a quanto segue:

- ✓ La valutazione, in itinere o sommativa, deve essere formulata sulla



- base di criteri obiettivi dichiarati e trasparenti;
- ✓ I giudizi espressi devono essere motivati ed illustrati.
  - ✓ Gli esiti delle valutazioni orali devono essere comunicati agli alunni al termine della verifica. Gli esiti delle valutazioni degli elaborati scritto-grafici devono essere comunicate agli alunni entro tempi brevi e comunque non oltre i 15 giorni dallo svolgimento della prova.
  - ✓ Nelle discipline in cui non è obbligatoria l'esecuzione di verifiche scritte, la valutazione insufficiente deve essere il risultato di un numero congruo di verifiche orali, pari ad almeno il 50% delle verifiche complessivamente effettuate.
  - ✓ La valutazione deve inoltre promuovere l'autovalutazione finalizzata alla comprensione delle proprie risorse e dei propri fabbisogni.

### c. Diritto all'accoglienza e all'orientamento

Gli alunni hanno diritto a quanto segue:

- Accoglienza  
L'iniziativa si svolge durante le prime settimane di scuola, è rivolta agli studenti delle classi prime ed ha l'obiettivo di favorire il graduale inserimento dello studente nel nuovo contesto scolastico. Fornisce indicazioni sia di carattere organizzativo e disciplinare, che di metodo, per un corretto approccio alle materie. Sono eventualmente somministrati test d'ingresso volti a riscontrare le conoscenze e le competenze di partenza.
- Orientamento e counseling  
Agli alunni di prima che riscontrano gravi difficoltà e lacune già nei primi mesi di scuola, l'istituto offre la possibilità di avvalersi di colloqui individuali con i docenti della commissione orientamento.  
L'obiettivo è duplice: cercare di comprendere, insieme all'alunno e ai genitori, le ragioni del mancato rendimento scolastico e valutare l'eventualità di un passaggio ad altro indirizzo o Istituto, nell'ambito dei tempi consentiti e con la maggiore tempestività possibile.
- Orientamento in uscita  
Il docente responsabile dell'orientamento in collaborazione con il Coordinatore di Classe fornisce agli studenti di classe quarte e quinte un'informazione documentata e tempestiva sugli incontri e gli eventi organizzati dai principali poli universitari  
Gli ex alunni dell'istituto possono incontrare gli studenti delle classi quinte per illustrare caratteristiche e indirizzi del corso universitario frequentato (classi quinte su iscrizione dell'alunno) o del percorso lavorativo intrapreso.
- Incontri con i professionisti  
Gli studenti possono incontrare professionisti che si siano resi disponibili a dialogare con gli studenti presentando le caratteristiche della loro professione e le tappe significative della carriera, dalla scelta Universitaria alla ricerca del primo impiego, all'ingresso nel mondo del lavoro descrivendo le difficoltà e le possibilità dell'attuale mercato del lavoro.



- Gli alunni devono tenere, all'interno dell'Istituto e durante qualsiasi attività didattica (viaggi di istruzione, visite guidate ed esercitazioni, ecc.) un comportamento corretto.
- L'atteggiamento degli studenti deve essere in ogni momento rispettoso dei compagni, dei docenti, del personale e dei beni della scuola.
- Durante le lezioni gli studenti non possono allontanarsi dall'aula se non autorizzati. Il docente in orario, sul quale incombe l'obbligo di vigilanza, non può fare uscire dall'aula più di un alunno per volta e deve accertare il suo sollecito rientro.
- Gli alunni, durante il cambio delle lezioni, devono restare in aula senza causare disturbo alle altre classi.
- I trasferimenti della classe dall'aula ai laboratori e alla palestra devono avvenire in modo ordinato, sollecito e in silenzio; gli alunni sono normalmente accompagnati dal docente.
- Gli alunni devono recarsi a scuola con tutto il necessario per lo svolgimento delle lezioni. Per la pratica dell'attività sportiva gli alunni devono essere provvisti di abbigliamento e calzature idonee, secondo l'indicazione dei propri docenti di scienze motorie.
- Sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, ad assolvere assiduamente gli impegni di studio, a mantenere un comportamento collaborativo.
- Lo stesso rispetto che, a buon diritto, desiderano per sé devono averlo verso tutto il personale scolastico.
- Sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici, in modo da evitare situazioni di rischio o di danneggiamento del patrimonio scolastico.
- I trasferimenti della classe dall'aula ai laboratori e alla palestra devono avvenire in modo ordinato, sollecito e senza vocio.
- La valutazione del comportamento è disciplinata all'interno del Regolamento sulla valutazione.

### **Co. 3 – Abbigliamento**

- Gli alunni a scuola e durante ogni attività didattica, visita guidata, stage, e nei viaggi di Istruzione adottano un abbigliamento sobrio, decoroso, pulito e ordinato. La libertà di vestirsi secondo gusti personali va gestita nel rispetto delle leggi che tutelano la sensibilità altrui, la sicurezza, l'igiene.
- Nei confronti degli alunni inadempienti potranno essere adottati provvedimenti disciplinari.

### **Co. 4 – Sicurezza**

- Durante le esercitazioni, così come durante le lezioni di scienze motorie, gli alunni devono seguire scrupolosamente le indicazioni fornite dai docenti e mettere in atto tutti gli accorgimenti necessari per prevenire il verificarsi di infortuni.
- I docenti delle materie che prevedono esercitazioni pratiche sono tenuti, prima di accedere ai laboratori per la prima volta, a illustrare le norme di sicurezza e di prevenzione. L'attività va annotata nel registro di classe.





- I comportamenti, volontari o meno, potenzialmente capaci di pregiudicare la propria e l'altrui incolumità (spinte, giochi senza controllo, corse); la manomissione di dispositivi di sicurezza (estintori, impianti elettrici, segnaletica); la diffusione ingiustificata di allarmi e la mancata osservanza delle disposizioni relative alla prevenzione degli infortuni impartite dai docenti, sono da considerare mancanze disciplinari di particolare gravità e come tali sono sanzionate (fatte salve le eventuali responsabilità penali, ove ne ricorrano gli estremi).
- Gli alunni, i docenti e il personale sono tenuti a conoscere le disposizioni impartite per l'evacuazione degli edifici in caso di calamità o incendio, così come risulta dal piano di evacuazione e come riportato negli appositi manifesti e segnalazioni.

#### **Co. 5 – Danni**

- Eventuali danni alle cose sono addebitati allo studente che li ha provocati o all'intera classe o gruppo di classi di appartenenza (esclusi gli assenti) nel caso sia impossibile individuare il responsabile.

#### **Co. 6 - Fumo**

- In ogni locale della scuola, compresi i corridoi e i servizi igienici, vige l'assoluto divieto di fumare agli alunni, agli operatori scolastici e anche agli ospiti occasionali (genitori, fornitori, ecc.).
- Durante le uscite e i viaggi di istruzione è ugualmente vietato fumare.
- La mancata osservanza del divieto da parte degli alunni e degli operatori scolastici costituisce mancanza disciplinare grave e come tale sanzionabile ai sensi del presente regolamento.
- I docenti e tutto il personale sono tenuti a collaborare per far rispettare le presenti norme di comportamento, a prescindere dagli specifici rapporti di insegnamento e di servizio. Il divieto di fumo è esteso alle cosiddette "sigarette elettroniche".

#### **Co. 7 – Ingresso ed uscita**

- Gli alunni entrano nella scuola nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni.
- Prima di tale orario non è consentito agli alunni l'accesso ai corridoi e alle aule.
- I docenti sono tenuti a trovarsi nell'aula prima dell'accesso degli alunni, a essere sollecitati durante il cambio dell'ora.
- Non è consentito agli alunni trattenersi nei locali scolastici oltre il termine delle lezioni: in caso di attività pomeridiane gli alunni potranno accedere ai locali loro destinati solo all'inizio delle attività programmate.
- I collaboratori scolastici in servizio sono tenuti a fare rispettare gli orari di ingresso e uscita indicati e ne sono direttamente responsabili.
- La presenza degli alunni è obbligatoria alle lezioni dell'intera giornata e a tutte le attività didattiche programmate (corsi di recupero, attività integrative, ricerche culturali, lavori di gruppo, visite di istruzione, ecc.) nel contesto



dell'attività della scuola.

- Gli alunni devono recarsi a scuola muniti di tutto il necessario per lo svolgimento delle lezioni e delle esercitazioni della giornata (libri e quaderni; materiale da disegno; tuta e scarpe da ginnastica; camice per il laboratorio; stivali per le esercitazioni in campagna, ecc.).

#### **Co. 8 – Ritardi**

- Di norma non sono consentiti l'ingresso a scuola dopo l'inizio delle lezioni e le uscite anticipate.
- Solo in casi eccezionali e certificati l'entrata in ritardo può essere autorizzata dal docente in orario per i ritardi relativi alla prima ora di lezione e direttamente dal dirigente scolastico o da un suo delegato in tutti gli altri casi.

#### **Co. 9 – Uscite anticipate**

- Eccezionalmente possono essere concessi dalla presidenza permessi di uscita anticipata per gravi motivi famigliari o di salute. In tali circostanze gli alunni minorenni possono uscire solo in presenza di un genitore o delegato.
- Permessi per uscita con lieve anticipo vengono concessi dalla presidenza per visite mediche, esami del sangue e accertamenti che non possono essere spostati in orario pomeridiano. In tali casi l'alunno deve presentare la documentazione rilasciata dal medico (prenotazione o dichiarazione).
- Gli studenti che desiderano ottenere permessi permanenti di uscita anticipata (di norma, massimo 2h) per impegni sportivi, devono presentare una dichiarazione della Società Sportiva interessata che ne attesti l'appartenenza, unitamente al calendario delle attività. Gli studenti minorenni dovranno presentare inoltre una richiesta di permesso di uscita sottoscritta dai genitori.

#### **Co. 10 – Assenze**

- I genitori/tutori o gli stessi studenti, se maggiorenni, devono giustificare l'assenza tramite il registro elettronico.
- L'accesso al registro elettronico con le credenziali del genitore per la giustificazione di ritardi o assenze (o per qualsiasi altro motivo) costituisce mancanza disciplinare grave.
- Il docente in servizio è tenuto, all'inizio dell'ora, a fare l'appello, controllare gli assenti del giorno precedente e verificare le relative giustificazioni.
- La puntualità alle lezioni e l'assiduità nella frequenza sono elementi che concorrono all'assegnazione del voto sul comportamento e all'attribuzione del credito scolastico per gli alunni del triennio e influenzano, quindi, anche il punteggio agli esami di Stato.
- In caso di reiterate assenze e ritardi il consiglio di classe può decidere l'adozione circostanziata di provvedimenti disciplinari.

#### **Co. 11 – Intervallo**

- Dopo la seconda e la quarta ora di lezione vige un intervallo di dieci minuti.



- Durante gli intervalli delle lezioni il personale docente e ausiliario vigila sul comportamento degli alunni in maniera da evitare che si rechi pregiudizio alle persone e alle cose.
- Per quanto riguarda il personale docente, l'obbligo di vigilanza compete ai docenti in servizio nella classe alla seconda ora e alla quarta di lezione.
- Gli studenti dell'ind. AAA possono effettuare la ricreazione negli spazi esterni nelle aree immediatamente prospicienti l'entrata, senza accedere al roseto, né al convitto, né all'azienda agraria. Gli alunni non possono in alcun modo allontanarsi dall'area delimitata: eventuali trasgressioni vengono considerate gravi infrazioni disciplinari e come tali sanzionate.
- Durante la ricreazione, anche negli spazi esterni, gli alunni dovranno mantenere comportamenti corretti e rispettosi di sé, degli altri, degli spazi e senza arrecare disturbo agli eventuali estranei contemporaneamente presenti negli spazi comuni; gli spazi vanno mantenuti puliti e non è consentito abbandonare rifiuti di qualsiasi tipo.
- Un collaboratore scolastico (a rotazione sulla base di una turnazione preventivamente concordata) e/o dei docenti assicureranno la loro presenza all'esterno per la necessaria vigilanza.
- I rappresentanti degli studenti sono tenuti a collaborare al controllo segnalando comportamenti non corretti.
- Al termine dell'intervallo gli alunni devono fare celermente rientro nelle rispettive classi.
- In caso di mancata osservanza delle norme la facoltà concessa agli studenti viene sospesa con effetto immediato dal dirigente scolastico o dal docente vicario o dai docenti dallo stesso delegati.

#### **Co. 12 – Parcheggio mezzi**

- I mezzi di trasporto personali (biciclette, motorini, autovetture) utilizzati da molti alunni per raggiungere la scuola devono essere parcheggiati ordinatamente negli appositi spazi. In particolare è assolutamente vietato parcheggiare motorini e auto in corrispondenza dell'ingresso principale della scuola, delle uscite di sicurezza e degli altri passaggi pedonali.
- In prossimità della scuola e all'interno del cancello della sede dell'ind. AAA la circolazione deve essere particolarmente prudente e tale da non causare pericolo alla propria ed altrui incolumità.
- L'Istituto non è responsabile per danni a persone o a cose derivanti dalla circolazione dei mezzi personali di alunni e dipendenti né di eventuali danni, manomissioni o furti ai mezzi stessi durante la sosta.

#### **Co. 13 – Uso di cellulari e dispositivi mobili**

- L'uso del telefono cellulare da parte degli alunni durante lo svolgimento delle lezioni è vietato; contestualmente è vietato anche l'uso delle suonerie.
- In deroga alla precedente disposizione, l'uso è consentito ove questo sia stato espressamente autorizzato dal docente;
- La medesima disciplina si applica anche all'uso di altri dispositivi mobili (ivi compreso gli smartwach che consentano la navigazione in internet).



- Gli alunni DSA o BES che abbiano bisogno del computer portatile o del tablet saranno autorizzato dal docente di sostegno o dal coordinatore di classe, una sola volta all'inizio dell'anno scolastico.

## Co. 14 - Sanzioni disciplinari

### a. Principi generali

- Le sanzioni disciplinari sono ispirate ai principi di gradualità, proporzionalità, giustizia;
- I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
- Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
- La sanzione, nell'ambito della comunità scolastica, è pubblica e viene adottata secondo criteri di trasparenza.
- Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima chiamato ad esporre le proprie ragioni.
- La responsabilità disciplinare è personale.

### b. Grado mancanze/infrazioni ai doveri

- Ai fini della gradualità nell'applicazione delle sanzioni, vengono considerate mancanze lievi:
  - ✓ assenze, ritardi, entrate ed uscite anticipate non adeguatamente giustificate;
  - ✓ assenze strategiche;
  - ✓ abituali rientri in classe tardivi;
  - ✓ comportamento irrispettoso delle persone o involontariamente e non gravemente lesivo dell'incolumità propria e altrui;
  - ✓ danneggiamento involontario e lieve dei beni scolastici.
- Ai fini della gradualità nell'applicazione delle sanzioni, vengono considerate mancanze gravi:
  - ✓ disturbo continuo durante le lezioni;
  - ✓ comportamenti reiterati, ancorché non intenzionali, che impediscano la piena funzionalità del servizio o ostacolino il perseguimento delle finalità formative della scuola;
  - ✓ comportamenti pregiudizievole per la propria e l'altrui incolumità (anche se senza dolo e intenzionalità);
  - ✓ manomissione di dispositivi di sicurezza;
  - ✓ comportamenti di intimidazione o comunque lesivi dei diritti degli altri studenti;
  - ✓ inosservanza del divieto di fumare nei locali scolastici;
  - ✓ allontanamento dalla scuola in orario scolastico
  - ✓ accesso al registro elettronico con credenziali non proprie;
  - ✓ reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana oppure configurino una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle



- persone;
- ✓ comportamenti meno gravi ma reiterati e già sanzionati.

**c. Sanzioni disciplinari previste**

- Secondo la gravità della mancanza, le sanzioni disciplinari previste sono:
  - a) richiamo verbale, senza annotazione sul registro (1° grado);
  - b) richiamo verbale, con annotazione sul registro di classe (2° grado);
  - c) sospensione dalle lezioni per 1 giorno (3° grado);
  - d) sospensione dalle lezioni per un periodo da 2 a 15 giorni (4° grado);
  - e) Sospensione dalle lezioni per periodi superiori ai 15 giorni (5° grado).
- In particolare per l'inosservanza del divieto di fumo nei locali scolastici, oltre all'attivazione della sanzione, si prevede
  - ✓ per gli studenti maggiorenni, l'applicazione della sanzione pecuniaria prevista dalla legge;
  - ✓ per gli studenti minorenni, la convocazione dei genitori.
- Il consiglio di classe, nei confronti di alunni sanzionati con il provvedimento di sospensione dalle lezioni perché irrispettosi delle regole, può motivatamente decidere l'esclusione dalla partecipazione a viaggi ed uscite nei casi in cui la partecipazione dell'alunno indisciplinato possa rappresentare un potenziale pericolo e rendere particolarmente difficoltosa l'opera di vigilanza da parte dei docenti accompagnatori.
- In caso di infrazione rispetto all'utilizzo del cellulare o dispositivi simili, il docente adotta i seguenti provvedimenti:
  - ✓ alla prima infrazione dispone un rimprovero verbale e richiama il divieto regolamentare;
  - ✓ in caso di reiterazione ritira il telefono cellulare e lo restituisce al termine della giornata;
  - ✓ in caso di ulteriori reiterazioni ritira il telefono cellulare; la restituzione viene effettuata al genitore/affidatario appositamente convocato presso la scuola unitamente alla richiesta di una maggiore collaborazione nel sollecitare l'alunno al rispetto della presente disposizione regolamentare.

**d. Organi competenti ad infliggere le sanzioni**

- Il docente per quelle di cui alle lettere a) e b).
- Il Dirigente scolastico, in accordo con il docente coordinatore di classe, per la sospensione di 1 giorno prevista alla lettera c).
- La componente docente del Consiglio di classe per il provvedimento di cui alla lettera d), comunicato per le vie brevi con la firma di un apposito verbale per la sospensione fino a 5 giorni, appositamente riunito per sospensioni oltre i 6 giorni.
- Il Consiglio d'Istituto, su proposta del Consiglio di classe, per le sospensioni oltre i 15 giorni (lettera e).

Per la sospensione dalle lezioni per 1 giorno di cui alla lettera c), il Dirigente scolastico e il coordinatore di classe agiscono in qualità di delegati dal consiglio di classe: nella prima riunione utile il consiglio di classe ratifica e verbalizza il



provvedimento.

Per le sanzioni previste dalla lettera b) in poi, le deliberazioni sono assunte dagli organi competenti solo dopo avere sentito le giustificazioni presentate dagli allievi.

**e. Sanzioni alternative**

- Le sanzioni di cui alle lettere d), e), allo scopo di non pregiudicare il recupero delle eventuali lacune di profitto, ove compatibile con l'ordinato svolgimento dell'attività didattica, possono essere inflitte prevedendo l'obbligo della frequenza scolastica.
- Nei casi c), d), e), le sanzioni disciplinari possono essere convertite, in tutto o in parte, in attività a favore della comunità scolastica. Le sanzioni pecuniarie e i risarcimenti del danno non sono convertibili.

**f. Ricorso**

- Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, entro 15 giorni, all'organo di garanzia interno che decide in via definitiva sul ricorso presentato. I ricorsi presentati fuori termini, non saranno, in nessun caso accolti.
- Entro 30 gg. dalla comunicazione della decisione dell'Organo di garanzia lo studente può ricorrere al Dirigente dell'amministrazione scolastica periferica, che decide in via definitiva.

**g. Organo di garanzia interno**

- L'Organo di garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico. Si compone di un docente designato dal consiglio d'Istituto, di un rappresentante di istituto possibilmente maggiorenne, del coordinatore della classe cui appartiene lo studente che vi si rivolga. I componenti restano in carica per un periodo di tempo corrispondente alla durata del Consiglio d'istituto.
- L'organo chiama a partecipare alla seduta lo studente a cui è stata erogata la sanzione disciplinare. Qualora la sanzione sia stata erogata per comportamento scorretto nei confronti di altre persone, anch'esse sono chiamate a partecipare alla seduta. Le loro testimonianze sono rese a verbale.
- Ciascuno dei membri indicati verrà sostituito in caso di temporanea impossibilità o di astensione obbligatoria da un supplente, indicato dal Consiglio di Istituto.
- Gli studenti componenti dell'organo di garanzia non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui siano coinvolti studenti appartenenti alla stessa classe o con legami di parentela.
- Gli insegnanti componenti dell'organo di garanzia non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui siano coinvolti colleghi che insegnano nelle stesse classi ovvero propri studenti.
- I genitori componenti dell'organo di garanzia non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui siano coinvolti studenti appartenenti alla stessa classe del proprio figlio o con legami di parentela, ovvero insegnanti della stessa classe del proprio figlio o compagno.



- Nel caso si verifichi una di tali situazioni i componenti incompatibili non possono partecipare alla seduta e devono essere sostituiti dai supplenti.
- Allo stesso modo qualora uno o più membri dell'Organo siano coinvolti nei fatti oggetto di decisione, sono sostituiti da un membro supplente.
- Viene convocato dal Presidente. La convocazione ordinaria deve prevedere almeno tre giorni di anticipo, sulla data di convocazione. In caso di urgenza motivata, il Presidente potrà convocare l'organo di garanzia anche con un solo giorno di anticipo.
- Fino al giorno che precede la riunione dell'organo di garanzia per discutere la sanzione, è possibile presentare memorie e documentazione integrativa.
- Ricevuto il ricorso, il Presidente o personalmente o nominando un componente istruttore, provvede a reperire, se necessario, gli atti, le testimonianze, le memorie del docente che propone la sanzione, dell'alunno, della famiglia, del Consiglio di classe, del DS o di chi sia stato coinvolto o citato. Il materiale reperito dall'istruttore viene raccolto in un dossier e costituisce la base della discussione e della delibera dell'organo di garanzia.
- La funzione di segretario verbalizzatore viene svolta da uno dei componenti designato dal Presidente.
- L'organo di garanzia prende le decisioni a maggioranza. in caso di parità di voto, il voto del Presidente vale il doppio.
- Le deliberazioni dell'organo di garanzia devono essere sancite da una votazione, nella quale non è ammessa l'astensione. L'esito sarà citato nel verbale. In caso di conferma, modifica, o annullamento, il Dirigente Scolastico provvederà ad informare della sanzione il Consiglio di classe. La famiglia dell'alunno verrà avvertita.
- L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione erogata, offrendo sempre allo studente la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola.
- L'organo di garanzia convoca preliminarmente le parti in causa per ascoltarne il rispettivo punto di vista.
- Nel caso esso non riesca ad ottenere una mediazione soddisfacente per le parti in causa, elabora una risoluzione a cui le parti si devono attenere;
- Ciascuno dei componenti dell'organo di garanzia è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute ovvero di cui è venuto a conoscenza in quanto membro o collaboratore dell'organo di garanzia e non può assumere individualmente alcuna iniziativa né servirsi del materiale raccolto senza il consenso dell'organo stesso e per scopi esclusivamente attinenti alle finalità dell'organo di garanzia.

#### **h. Organo di garanzia regionale**

- Detto organo è presieduto dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale o da un suo delegato
- È composto da
  - ✓ due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti,
  - ✓ tre docenti



- ✓ un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale.
- L'organo di garanzia regionale, dopo aver verificato la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, procede all'istruttoria esclusivamente sulla base della documentazione acquisita o di memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione. Non è consentita in ogni caso l'audizione orale del ricorrente o di altri controinteressati.
- L'organo di garanzia regionale ha tempo 30 giorni per esprimere il proprio parere. Qualora entro tale termine l'organo di garanzia non abbia comunicato il parere o rappresentato esigenze istruttorie, per cui il termine è sospeso per un periodo massimo di 15 giorni e per una sola volta, il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale può decidere indipendentemente dal parere.

#### **ART. 5 – ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI**

- Per ragioni di sicurezza l'accesso ai locali ed alle aree scolastiche è vietato agli estranei.
- Oltre al personale scolastico ed agli alunni partecipanti alle attività didattiche l'ingresso è consentito limitatamente:
  - ✓ ai rappresentanti esterni invitati a specifici incontri o riunioni;
  - ✓ ai partecipanti alle attività promosse dai soggetti che hanno ottenuto espressa autorizzazione per l'uso dei locali scolastici;
  - ✓ ai soggetti espressamente invitati o autorizzati;
  - ✓ ai visitatori per i soli rapporti di utenza.
- Eventuali visitatori sono tenuti a rivolgersi al personale collaboratore scolastico o ad altro personale interno, specificando il proprio status e le ragioni della visita; il suddetto personale provvede all'inoltro del visitatore presso l'ufficio o gli addetti richiesti. Il visitatore dovrà attenersi alle disposizioni impartite per il tramite del personale interno.
- Tutti i soggetti esterni a qualunque titolo presenti nella scuola sono tenuti a prendere visione:
  - ✓ del Documento Valutazione Rischi
  - ✓ del Piano Antincendio
  - ✓ della Cartellonistica di Sicurezza.
- I comportamenti all'interno delle aree e dei locali scolastici dovranno risultare sempre compatibili con le situazioni di rischio rilevate.
- L'accesso è consentito ai soli visitatori esterni maggiorenni. In via eccezionale e solo per particolari attività quali Orientamento in Entrata ed Open Day può essere autorizzato l'accesso a visitatori minori qualora accompagnati; in tal caso gli accompagnatori assumono la vigilanza sul minore medesimo assicurando la sorveglianza necessaria atta ad evitare ogni comportamento a rischio.
- L'AULA MAGNA può essere in uso ad esterni (società o associazioni private) compatibilmente con le attività istituzionali della scuola. E' data facoltà al Dirigente Scolastico di chiedere un contributo non vincolato a favore dell'istituto scolastico di € 50,00.





## ART. 6 – DOCENTI

- I docenti in servizio sono tenuti a trovarsi in aula cinque minuti prima della campana della prima ora di lezione, a fare l'appello, controllare gli assenti del giorno precedente e le relative giustificazioni.
- Devono effettuare sollecitamente i cambi d'aula. L'insegnante non impegnato nell'ora successiva è tenuto ad attendere qualche minuto l'arrivo del collega e a segnalarne poi la eventuale assenza al collaboratore scolastico di servizio al piano o alla segreteria, che provvederanno alla vigilanza.
- Per nessuno motivo è consentito recarsi al bar o presso gli uffici di segreteria durante il proprio orario di servizio.
- I docenti si recheranno presso l'ufficio di Vicepresidenza solo per motivi strettamente legati alla loro funzione docente e limiteranno al minimo la permanenza per non interferire con le attività programmate dai collaboratori del Dirigente.
- È fatto divieto di prendere contatto con i rappresentanti editoriali durante il proprio orario di servizio.
- Il docente effettuerà le fotocopie per le sue lezioni in tempo utile per adoperarle in classe.
- I docenti delle materie che prevedono esercitazioni pratiche sono tenuti, prima di accedere ai laboratori per la prima volta, a illustrare le norme di sicurezza e di prevenzione.
- Tutti sono tenuti a segnalare al DS le mancanze disciplinari di cui fossero venuti a conoscenza, commesse da qualunque alunno della scuola.
- I docenti sono tenuti alla regolare compilazione dei documenti connessi all'espletamento della funzione docente.
- I docenti programmano con le singole classi la distribuzione del carico di studio in modo che
  - ✓ per ogni studente non si sovrappongano, nell'arco della stessa giornata, più di 1 verifica scritta e 2 orali;
  - ✓ per ogni classe non si svolgano più di 3 verifiche scritte nell'arco di una settimana.
- I docenti sono tenuti a controllare in modo giornaliero la propria mail @istruzione.it e quella di istituto @garibaldidavinci.gov.it.
- In caso di malattia, il docente informerà l'ufficio del personale (telefonando tra le 7.45 e le 8.00) specificando i giorni richiesti.
- Il docente è autorizzato ad effettuare il cambio di orario giornaliero solo previa autorizzazione del Dirigente e prevalentemente per motivi legati alla didattica (es. effettuazione di verifiche che richiedano tempi più distesi).
- I docenti non possono utilizzare il proprio cellulare durante le ore di lezione per motivi personali o non strettamente inerenti lo svolgimento della lezione in corso.
- Come prevede l'art. 508 del Dlgs 197/94, i docenti
  - ✓ non possono impartire lezioni private ai propri studenti e nemmeno a quelli dell'istituto o del Convitto;
  - ✓ devono chiedere l'autorizzazione al Dirigente per impartirle a



studenti di altri istituti.

A tal proposito si ricorda che le norme impongono alla scuola di organizzare corsi di recupero in quanto sono i docenti della scuola pubblica a doversi fare carico del successo formativo di ogni studente. Nello specifico i docenti devono consigliare alle famiglie di utilizzare le opportunità offerte dalla scuola (pausa didattica, corsi di recupero, sportelli, ecc...) ed inoltre devono garantire il recupero in itinere.

#### **ART. 7 – DSGA, PERSONALE TECNICO ed AMMINISTRATIVO**

- Il personale si rivolgerà sempre con garbo e rispetto nei confronti dei docenti, degli alunni, delle famiglie e del personale esterno.
- Tutelerà il diritto alla privacy rispetto ai dati privati e personali di cui venga a conoscenza durante il suo orario di servizio.

#### **ART. 8 – COLLABORATORI SCOLASTICI**

- Durante tutto l'orario delle lezioni, i collaboratori scolastici, secondo le disposizioni impartite dal DSGA, sono dislocati in punti strategici della scuola con compiti di assistenza e vigilanza.
- Sono tenuti a segnalare comportamenti scorretti degli alunni all'insegnante del momento o al coordinatore della classe interessata o al DS.
- Assicurano la vigilanza durante gli spostamenti dei docenti al cambio d'ora. Dopo cinque minuti sono tenuti ad avvisare la segreteria del mancato arrivo dell'insegnante qualora una classe rimanga scoperta.
- Tengono un comportamento composto ed evitano di alzare eccessivamente il tono della voce per favorire un sereno svolgimento delle attività didattiche.
- Non consentono l'accesso a scuola prima del suono della campanella, se non agli studenti preventivamente autorizzati dal Dirigente.
- Non rimproverano direttamente gli studenti, qualora essi commettano infrazioni o assumano atteggiamenti irrispettosi, ma si rivolgono al docente in classe in quel momento. Nel caso in cui si accorgano che lo stesso studente incorra più volte nella medesima mancanza, informano il Dirigente scolastico. In deroga a quanto esposto, richiamano personalmente lo studente, per poi avvisare appena possibile il Dirigente scolastico un suo delegato, nel caso in cui egli
  - ✓ si esponga ad una situazione di rischio;
  - ✓ adotti un comportamento lesivo verso se stessi o altri;
  - ✓ si allontanano da solo dall'Istituto;
  - ✓ sia colto nell'atto di danneggiare i beni della scuola.

#### **ART. 9 – NORME COMUNI PER TUTTO IL PERSONALE**

- Non è consentito svolgere attività propagandistica e commerciale, diretta o indiretta, sotto qualsiasi forma, nei confronti degli studenti. La distribuzione



di ogni genere di materiale nell'ambito della scuola deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente.

- Tutti sono tenuti ad una lettura integrale del *Codice di comportamento dei dipendenti pubblici* (DPR 62/2013), pubblicato anche sul sito di istituto, ed al rispetto di tutti gli obblighi in esso disposti, con attenzione a quanto contenuto nell'art. 16.
- Il comportamento di tutti i dipendenti deve assumere il valore di esempio di rigore morale e correttezza. Non sono ammessi comportamenti che non siano adeguati al luogo e alle finalità che l'azione educativa della scuola deve perseguire.
- Nessun membro del personale può assumere o tollerare un comportamento – verbale, psicologico e fisico, che possa essere inteso come forma di abuso.
- È fatto divieto a tutto il personale di portare sul proprio mezzo di trasporto uno studente della scuola.
- Il personale della scuola, per gli specifici compiti che gli competono, non può permettersi di fare abuso di alcolici o droghe.
- L'integrità fisica degli studenti deve essere sempre rispettata.
- Non si deve mai agire in modo da far vergognare, umiliare, sminuire o disprezzare uno studente, o perpetrare qualsiasi forma di abuso emotivo.
- In applicazione del DL 104/2013 si dispone il divieto di fumare in tutti i locali dell'istituto e nelle relative pertinenze esterne. Il divieto è esteso alle sigarette elettroniche sia all'interno che all'esterno dell'Istituto.
- Nel lavoro quotidiano tutto il personale porrà al primo posto la tutela dell'interesse primario della pubblica amministrazione, e nel caso specifico del successo formativo degli studenti e di una loro crescita umana serena.
- È fatto divieto al personale di assumere atti di bullismo o nonnismo.

#### **ART. 10 – DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente regolamento

- è esposto all'albo dell'Istituto e pubblicato nel sito Web della scuola;
- viene consegnato ad ogni famiglia degli studenti unitamente a copia dello Statuto delle studentesse e degli studenti e fatto sottoscrivere per accettazione all'atto dell'iscrizione, unitamente al patto di corresponsabilità;
- è illustrato a tutti gli studenti delle classi prime nella fase dell'accoglienza.

Per quanto non direttamente previsto nel presente regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente.

## **PARTE SECONDA**

### **ALLEGATI**