

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 12 novembre 2018

IL REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Il presente Regolamento è conforme ai principi espressi nella Costituzione, al sistema legislativo italiano e alle norme dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti" emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249.

L'Isis "Ferraris – Buccini" è una comunità di dialogo, ricerca, esperienza sociale e culturale, basata su valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. Ogni soggetto, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire agli alunni la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto all'apprendimento, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione. La comunità scolastica interagisce con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte e fonda la sua azione educativa sulla cooperazione con le famiglie e sulla qualità della relazione docente-alunno diventando luogo di cambiamento, aperto ai contributi espressi da tutte le sue componenti: studenti, genitori, personale ATA e docenti. Gli organi collegiali competenti potranno, inoltre, prendere in considerazione altri apporti che dovessero pervenire dalle forze sociali e culturali organizzate esterne alla scuola.

La scuola si propone come luogo di educazione in senso ampio, dove il processo di apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica degli studenti vengono favoriti e garantiti dal "patto formativo" in cui vengono esplicitati gli obiettivi del miglioramento della qualità, della trasparenza, della flessibilità, della collegialità e della partecipazione attiva, secondo le modalità definite dal Piano triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto.

Ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il presente regolamento, che, secondo la normativa vigente, è approvato dal Consiglio di Istituto ed ha pertanto carattere vincolante. È uno strumento a carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica.

PARTE I - ORGANI COLLEGIALI

A norma del DPR 31 maggio 1974 n. 416 e successive modifiche e integrazioni (L. 14 gennaio 1975 n. 1 L. 11 ottobre 1977 n. 748, e L. 14 agosto 1982 n. 582 DPR 24 giugno 1998 n. 249) sono organi collegiali dell'Istituto autonomo dal 1-09-2000 il consiglio di classe, il collegio dei docenti, il consiglio di Istituto e giunta esecutiva, il comitato per la valutazione del servizio, l'organo di Garanzia. Sono organi di partecipazione alla vita della scuola i comitati degli studenti e dei genitori.

- CONSIGLIO DI CLASSE

Il consiglio di classe è convocato dal Dirigente scolastico secondo il piano delle attività annuali o su richiesta di tutti i membri di una delle sue componenti o nei casi in cui se ne ravvisi la necessità.

Il consiglio di classe è composto da tutti i docenti della classe, due rappresentanti dei genitori, due rappresentanti degli studenti. Ove necessario, alle riunioni partecipano esperti appositamente invitati, in rapporto alla trattazione di questioni particolari. Le riunioni del consiglio di classe si possono articolare in due momenti: il primo a componenti separate, il secondo a componenti riunite.

Il consiglio di classe ha il compito di:

- a) formulare proposte al collegio dei docenti in ordine all'azione educativo - didattica
- b) agevolare i rapporti reciproci tra docenti, genitori e alunni;
- c) irrogare le sanzioni disciplinari ad esso riservate

Il consiglio di classe, con la sola componente docenti, è competente per:

- a) la realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari
- b) la valutazione periodica e finale degli allievi

- COLLEGIO DOCENTI

Il Collegio docenti è convocato dal Dirigente Scolastico di sua iniziativa o su richiesta di 1/3 dei docenti. Delibera in materia di funzionamento didattico dell'Istituto secondo quanto stabilito dall'art. 4 primo comma DPR 31 maggio 1974.

Può nominare al suo interno commissioni sia permanenti che temporanee.

Individua i docenti Referenti per le attività previste dal PTOF.

Identifica le Funzioni Strumentali al PTOF (aree, numero e criteri di attribuzione).

Individua i docenti presenti nel Comitato di valutazione.

- CONSIGLIO DI ISTITUTO E GIUNTA ESECUTIVA

Il Consiglio di Istituto e la Giunta Esecutiva sono disciplinati dalla normativa e quindi dal suo regolamento interno.

Il Consiglio di Istituto individua i componenti del Comitato di valutazione, che la normativa assegna alla sua competenza.

- COMITATO DI VALUTAZIONE

Il Comitato per la valutazione degli insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico in periodi programmati per la valutazione del servizio a richiesta dei singoli interessati, alla conclusione dell'anno prescritto agli effetti della valutazione del periodo di prova ed ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

- COMITATO STUDENTESCO

E' formato dai rappresentanti degli studenti di ogni consiglio di classe e di Istituto. E' organo promotore della partecipazione degli alunni alla vita della scuola. Ha il compito di convocare l'assemblea d'istituto e di vigilare per l'esercizio del diritto democratico dei partecipanti. Si riunisce di norma al di fuori dell'orario delle lezioni in via ordinaria. In via straordinaria il Dirigente Scolastico può concedere brevi riunioni nell'arco della mattinata.

Può svolgere altri compiti delegati dall'assemblea d'istituto o dalle assemblee di classe.

Può essere convocato dal Dirigente Scolastico quando sia necessario.

- COMITATO DEI GENITORI

E' formato dai genitori rappresentanti di classe e dai quei genitori che vi vogliono partecipare, è organo promotore della partecipazione dei genitori alla vita della scuola e può convocare l'assemblea dei genitori in accordo col Dirigente scolastico.

Può essere convocato dal Dirigente Scolastico quando necessario.

ASSEMBLEA DI ISTITUTO

Il diritto soggettivo degli studenti di riunirsi in assemblea è stato previsto per la prima volta e introdotto nel nostro ordinamento giuridico dall'art.43 del D.P.R. n.416/74. Tale diritto è stato riconosciuto anche nel successivo D.P.R. n.297/94 "Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado" che, in materia, agli artt.12,13 e 14, ha riproposto letteralmente le medesime norme contenute nel precedente decreto agli artt.42,43 e 44. L'art. 12 del D.P.R. 297/94 prevede che "Gli studenti della scuola secondaria superiore e i genitori degli alunni delle scuole di ogni ordine e grado hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola". All'art.13 comma 1° si precisa "Le assemblee studentesche nella scuola secondaria superiore costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti". Al comma 6° del medesimo articolo si prevede espressamente la possibilità di svolgere, nei limiti di una al mese, sia l'assemblea di istituto fuori dell'orario delle

lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali, sia, sempre nei limiti di una al mese con esclusione del mese conclusivo delle lezioni, l'assemblea di istituto durante l'orario delle lezioni.

ASSEMBLEA DI CLASSE

Le assemblee di classe possono avere luogo due volte al mese per un massimo di un'ora di lezione, escluso l'ultimo mese di scuola, non nello stesso giorno della settimana e ad eccezione della prima ed ultima ora di lezione. Sono richieste dagli studenti della classe, attraverso i propri rappresentanti, almeno due giorni prima con allegato l'ordine del giorno e in accordo con i docenti interessati.

Il docente delle ore in cui avviene l'assemblea di classe devono vigilare per garantire un ordinato svolgimento dell'assemblea stessa. I verbali delle assemblee vanno consegnati in copia ai collaboratori del Dirigente scolastico.

PARTE II DISPOSIZIONI INTERNE ALUNNI

PREMESSA

La buona educazione, la cortesia e la disponibilità sono richieste da e verso tutte le componenti della scuola: docenti, alunni, personale A.T.A.

E' richiesta la partecipazione attiva degli studenti alla vita della scuola.

La frequenza a scuola è obbligatoria, oltre che alle lezioni gli studenti devono essere presenti anche a tutte le attività che vengono svolte in orario scolastico su proposta dei singoli docenti, e/o approvate dal consiglio di classe e dal Dirigente Scolastico, il quale controlla anche le modalità ed i tempi di attuazione delle attività stesse.

ART. 1 - Orario delle Lezioni

Le lezioni iniziano alle ore 08:10, gli alunni possono entrare nell'edificio scolastico a partire dalle ore 08:00 e devono accedere direttamente alla propria aula. Il personale docente deve trovarsi in aula almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

ART. 2- Assenze, Giorni di assenza

E' obbligatoria la frequenza di tutte le attività facenti parte dell'offerta formativa didattica, ivi comprese le uscite didattiche, i viaggi d'istruzione, gli stages e l'alternanza scuola-lavoro.

Le assenze devono essere giustificate, con corretta motivazione, al rientro a scuola sull'apposito libretto dello studente. La giustificazione deve essere firmata dal genitore o da un tutore che ha depositato la firma in segreteria all'inizio dell'a.s. o dallo studente maggiorenne che si autogiustifica. In caso di ripetute assenze o frequenza saltuaria il coordinatore di classe avvisa la famiglia.

Le assenze dalle lezioni pomeridiane repute obbligatorie (es: corsi di recupero) devono essere normalmente giustificate sul libretto il giorno successivo l'assenza stessa.

Il docente della prima ora deve sempre richiedere e controllare la giustificazione agli alunni assenti nel/i giorno/i precedente/i e registrare l'avvenuta o la mancata giustificazione sul registro elettronico.

Per le mancate giustificazioni (dopo tre giorni) il coordinatore di classe, su segnalazione dei colleghi, avviserà la famiglia al fine di verificarne veridicità e motivazioni.

Si rammenta che, ai fini della valutazione finale di ogni studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato; eventuali deroghe a tale limite possono essere previste, in casi eccezionali, per assenze documentate e continuative a condizione che le stesse non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. In caso di assenze collettive, il docente della prima ora comunicherà al Dirigente scolastico tale mancanza.

ART. 3 - Ritardi, entrate posticipate, uscite anticipate

Lo studente in ritardo è ammesso dal docente della prima ora se tale ritardo è compreso entro le 8:15, deve essere riportato sul giornale di classe, ma non necessita di giustificazione.

Dopo le 8:15 lo studente può essere ammesso in classe solo se autorizzato dal dirigente scolastico o da un suo collaboratore.

Non è consentito uscire dall'Istituto prima delle ore 10:10, salvo casi eccezionali.

Non possono essere concesse uscite anticipate agli studenti che, nello stesso giorno, siano entrati con un ritardo superiore ad un'ora.

Per uscite ripetute il coordinatore di classe avviserà la famiglia come controllo della motivazione e/o della veridicità della giustificazione stessa. L'autorizzazione sarà registrata sul registro di classe dal docente presente in classe al momento dell'uscita dello studente.

In caso di malore l'alunno potrà lasciare l'istituto in qualsiasi momento, ma solo se accompagnato da un genitore (o da persona da lui delegata) o a mezzo ambulanza inviata dal servizio 118. L'uscita dovrà essere autorizzata dal Dirigente scolastico o da un suo collaboratore e sarà registrata sia sul registro di classe cartaceo che su quello elettronico.

Gli studenti maggiorenni possono dichiarare e giustificare personalmente i motivi delle uscite anticipate e degli ingressi in ritardo. L'uscita anticipata degli allievi minorenni sarà concessa solo in presenza di un genitore o persona da esso formalmente delegata. Il numero massimo di permessi di ingresso alla seconda ora e uscite anticipate è di 10, distribuiti in tutto l'anno scolastico. Dopo il quinto ingresso alla seconda ora il collaboratore del dirigente avviserà tempestivamente il genitore.

Le entrate posticipate e le uscite anticipate vengono concesse con scadenza annuale solo per motivi di mezzi di trasporto e devono essere debitamente documentate.

Il genitore dovrà allegare alla richiesta gli orari del mezzo di trasporto sia come partenza che come arrivo.

Una volta autorizzata l'elenco degli aventi diritto sarà messo nel registro e a disposizione del coordinatore della classe.

La frequenza assidua e la partecipazione alla vita della scuola sono elementi positivi che concorrono alla determinazione del voto di condotta che a tutti gli effetti fa parte del curriculum dello studente. Pertanto il numero delle assenze e dei ritardi, delle entrate posticipate e/o delle uscite anticipate, anche se giustificate, diventa preclusivo della valutazione dello studente e dell'attribuzione nel triennio del credito scolastico in sede di scrutinio finale.

ART. 4 - Uscite per esigenze di servizio

Tutte le classi, con preavviso scritto il giorno prima, potranno entrare una o due ore dopo ovvero uscire una o due ore prima, in caso di assenza del docente.

ART. 5 - Abbigliamento

Agli studenti è prescritto un abbigliamento decente e decoroso.

ART. 6 - Uscita durante le ore di lezione

Non è consentita durante le ore di lezione l'uscita degli alunni dalle aule, dai laboratori e dalle palestre. I docenti sono invitati a evitare l'uscita dalle aule degli studenti durante le ore di lezione, e comunque non più di uno per volta e muniti dell'apposito cartellino. Durante il cambio dell'ora gli studenti devono rimanere nella propria aula.

ART. 7- Utilizzo dei cellulari o di altri dispositivi elettronici

In ogni momento della vita scolastica, all'interno e all'esterno

- a) è sempre proibito utilizzare un cellulare o altri dispositivi (lettori MP3, lettori CD-Rom, videocamere, macchine fotografiche digitali) in maniera non rispettosa delle persone;
- b) è sempre proibito (normativa a tutela della privacy) raccogliere ogni tipo di immagini, audio, video o altre informazioni allo scopo di diffonderle (ad esempio in internet o attraverso MMS a catena).

L'inosservanza relativa alla diffusione di dati è considerata infrazione grave (che può comportare anche, a termini di legge, sanzioni pecuniarie o il commettere reato ai sensi dell'art. 615 del Codice Penale).

Nel corso delle lezioni

- a) i cellulari devono essere riposti nello zaino
- b) è severamente proibito utilizzare un cellulare per lo scambio di informazioni durante una prova di verifica
- c) le comunicazioni telefoniche tra studenti e famiglie durante l'orario scolastico saranno effettuate attraverso l'Ufficio di Segreteria. Solo in presenza di situazioni di particolare gravità e rilevanza, dietro il consenso del docente, potranno essere effettuate chiamate con gli apparecchi personali

L'utilizzo non autorizzato o difforme dalle indicazioni ricevute sarà sanzionato dal docente o dagli organi competenti secondo il principio della gradualità, in base a quanto previsto nel regolamento d'istituto

Il divieto di uso di telefoni cellulari durante le ore di lezione è esteso anche ai docenti.

ART. 8 - Vigilanza

La vigilanza sugli studenti è assicurata:

- all'ingresso a scuola, durante la temporanea assenza dei docenti e nel cambio d'ora di lezione dai collaboratori scolastici
- cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, durante le ore di lezione ed all'uscita dall'aula dal docente della classe

ART. 9 - Funzionamento e utilizzo degli spazi

Il funzionamento e l'utilizzo della biblioteca, delle palestre, dei laboratori e delle aule speciali è disciplinato dai rispettivi regolamenti e dalle norme di sicurezza vigenti. Gli studenti sono tenuti a rispettare le suddette regole e norme e ad indossare l'abbigliamento e gli accessori richiesti nelle palestre e nei vari laboratori.

I docenti che svolgono lezione nelle aule normali, nei laboratori e nelle palestre devono vigilare sul comportamento degli studenti al fine di evitare che si arrechi pregiudizio o danno alle persone e/o alle cose.

E' necessario che gli alunni si assumano la responsabilità dei locali frequentati e del corretto utilizzo delle attrezzature: ogni classe ed ogni docente dovranno pertanto, all'ingresso in ciascuna aula o laboratorio, prendere in consegna le suppellettili, gli arredi ed i materiali didattici ivi presenti al fine di non celarsi dietro l'alibi dell'avvicendamento delle classi nelle aule e nei laboratori.

Eventuali rotture e/o danni saranno addebitati ai responsabili o, in caso di mancata identificazione degli stessi, alla intera classe. Nei confronti dei responsabili di danni e/o rotture saranno anche previste sanzioni disciplinari appositamente stabilite.

Anche eventuali atti di vandalismo saranno sanzionati, verrà richiesto il risarcimento dei danni provocati e, nei casi più gravi, il fatto verrà segnalato dal Dirigente Scolastico all'Autorità Giudiziaria.

Al termine delle lezioni tutte le aule ed i laboratori devono essere sgomberati e lasciati puliti ed in ordine: il rispetto del lavoro dei collaboratori scolastici è necessario per mantenere puliti ed accoglienti i locali scolastici.

ART. 10 – Custodia di propri beni

L'Istituzione Scolastica non è responsabile per la custodia dei beni di proprietà degli allievi.

Si raccomanda agli studenti di munire i motori dei propri mezzi di idonei dispositivi antifurto, dal momento che il parcheggio autorizzato non è custodito.

Si raccomanda ancora agli allievi di non portare a scuola oggetti di valore o somme ingenti di denaro e, comunque, di non abbandonare mai incustoditi i propri beni. Gli oggetti smarriti e rinvenuti saranno depositati in Vicepresidenza.

ART. 11 – Comunicazioni/Manifesti/Avvisi degli studenti

Gli studenti hanno facoltà di esporre comunicazioni, manifesti e avvisi negli appositi spazi messi loro a disposizione. Il materiale da affiggere dovrà essere preventivamente visionato e vistato dal Dirigente Scolastico o da un suo Collaboratore per il controllo di conformità alle norme di legge.

PARTE III DISPOSIZIONI INTERNE DOCENTI

Art. 12 - Formazione - professionalità – collegialità

Il docente ha piena libertà di insegnamento sul piano metodologico - didattico, come previsto dall'art. 1 del D.lgs. 16 aprile 1994 n. 297: “nel rispetto delle norme costituzionali e degli ordinamenti della scuola, ai docenti è garantita la libertà di insegnamento intesa come autonomia didattica e come libera espressione culturale del docente”. L'esercizio di tale libertà comporta il dovere di curare e arricchire una specifica preparazione professionale che consenta di compiere, in modo flessibile ed efficace, le scelte più opportune in relazione alle caratteristiche socio-affettive e cognitive degli alunni, alle finalità educative, agli obiettivi di apprendimento e ai contenuti della progettazione curricolare e didattica. La libertà di insegnamento così descritta va coniugata con lo stile di lavoro collegiale previsto dagli ordinamenti scolastici, che presuppone sintonia sul piano degli stili educativi e necessità di raccordi sul piano pluri-multi-inter-disciplinare, sia a livello di team che collegiale. Ogni docente è tenuto a rispettare le deliberazioni e la programmazione delle attività degli Organi collegiali. I docenti comunicano e si confrontano fra loro in termini di esperienze e competenze per migliorare la qualità dell'azione formativa, mostrando disponibilità al cambiamento in base alle risposte e ai bisogni rilevati negli alunni, nelle famiglie e nel territorio. In tale prospettiva l'aggiornamento e la formazione in servizio costituiscono un carattere essenziale della professionalità docente, per un approfondimento sia dei contenuti disciplinari sia delle tematiche psicopedagogiche e didattiche. E' importante che le comunicazioni interpersonali avvengano, pur nella differenza e nella specificità dei ruoli e delle funzioni, nel segno del rispetto dell'altro, della comprensione e del reciproco riconoscimento.

Art. 13 - Responsabilità dei docenti: vigilanza sugli alunni

Il presente Regolamento adotta disposizioni interne all'Istituzione scolastica per garantire la vigilanza, effettiva e potenziale, degli allievi. Il docente ha il compito di vigilanza degli alunni durante l'ingresso e tutta la permanenza degli stessi a scuola, nonché durante gli spostamenti da e per laboratori e palestra ed al momento dell'uscita da scuola. Inoltre ciascun docente è tenuto a collaborare alla sorveglianza più generale nei locali dell'istituto e a segnalare tempestivamente ai collaboratori del dirigente eventuali disfunzioni.

Art. 14 Norme di comportamento

I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe e su quello elettronico gli alunni assenti. Se l'assenza è superiore ai cinque giorni deve accertare la presenza del certificato medico. In caso di assenze ripetute di un alunno senza giustificazione, il docente segnalerà il nominativo allo staff dirigenziale. In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione e ammetterlo in classe. Se un alunno richiede, con permesso scritto di un genitore, di uscire anticipatamente, occorre chiedere l'autorizzazione al D.S. o al docente delegato. I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo gli alunni da soli; se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe. I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro, salvo i casi di comprovata necessità.

I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente.

Art. 15 Utilizzo del registro elettronico

Il registro online, essendo l'unico documento ufficiale da cui attingere le notizie dell'attività didattica, deve essere compilato in tempo reale in tutte le sue parti. Le assenze, i ritardi, le giustificazioni, le note disciplinari, i voti e gli argomenti delle lezioni devono essere inseriti sul Registro elettronico della classe esclusivamente dal Docente presente in aula in modo attento e responsabile. In caso di assenza di collegamento ad internet, il docente provvederà all'aggiornamento del registro elettronico entro le 24 ore immediatamente successive. I voti relativi alle verifiche orali vanno inseriti sul Registro elettronico entro il termine della lezione, quelli relativi alle prove scritte e pratiche, o ai questionari validi per le prove orali, devono essere inseriti sul Registro elettronico entro 15 giorni dalla data di svolgimento delle prove stesse (salvo cause di forza maggiore).

Il Dirigente scolastico verificherà periodicamente l'avvenuto inserimento a sistema di voti, assenze, ritardi, note disciplinari e argomenti delle lezioni. Si ricorda che il sistema permette la tracciabilità storica delle modifiche e, in caso di contestazioni, consente di ricostruire precisamente l'eventuale variazione di informazioni o voti già inseriti, pertanto si rimanda alla responsabilità individuale di ciascun docente l'utilizzo tempestivo ed appropriato del registro elettronico.

Art. 16 Comunicazione delle valutazioni

I docenti comunicano agli studenti le valutazioni ottenute nelle prove scritte ed orali. I voti dovranno essere riportati nel registro elettronico. I compiti in classe saranno riconsegnati corretti agli studenti entro un congruo termine di tempo, normalmente non superiore ai quindici giorni e in ogni caso prima della successiva verifica. I criteri di valutazione vanno esplicitati con chiarezza, anche con opportune griglie.

PARTE IV DISPOSIZIONI INTERNE FAMIGLIE

Art. 17 Diritto al coinvolgimento

Le famiglie hanno diritto ad essere coinvolte nel processo formativo dei propri figli e a partecipare alla vita scolastica, anche tramite gli organi di rappresentanza. Esse devono essere messe nelle

condizioni di conoscere l'evoluzione della situazione di profitto e comportamentale dei propri figli.

Art. 18 Condivisione del PTOF, del Regolamento d'Istituto e degli altri Regolamenti

Il Piano triennale dell'offerta formativa, il Regolamento dell'Istituto e gli altri Regolamenti vengono pubblicati sul sito web dell'Istituto e tutte le componenti si impegnano a condividerne i valori fondanti. Le famiglie si impegnano, altresì, a sostenere e accompagnare i figli nelle loro scelte e a sviluppare il senso di partecipazione e la serietà dell'impegno.

Art. 19 Impegni

Le famiglie sono tenute a collaborare con i docenti, instaurando un dialogo costruttivo con essi e a seguire con attenzione l'andamento didattico dei propri figli. Le famiglie si impegnano a osservare le disposizioni relative alle giustificazioni di assenze e ritardi e ad informare tempestivamente gli insegnanti (coordinatore di classe) su problemi personali dei propri figli (salute, motivazione, frequenza), che possano incidere sul rendimento scolastico.

Art. 20 Attività integrative

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

PARTE V DISPOSIZIONI INTERNE PERSONALE ATA

Art. 21 - Funzioni del personale ATA: Personale amministrativo e collaboratori scolastici

Personale amministrativo Il personale amministrativo assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative connesse alle attività della scuola, in rapporto di collaborazione con il Dirigente Scolastico e con il personale docente. Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative. Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge. Collabora con i docenti, curando in modo particolare la comunicazione delle circolari e degli avvisi personali. La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.

Collaboratori scolastici I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, secondo le mansioni loro assegnate. In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità. Collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo; devono vigilare all'ingresso e all'uscita degli alunni; devono essere facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza; devono comunicare immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita, sono tenuti alla sorveglianza dei corridoi, delle classi durante il cambio dell'ora e degli allievi in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante; non devono allontanarsi dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Direttore S.G.A. o dal Dirigente Scolastico

Art. 22- Compiti di sorveglianza dei Collaboratori scolastici

L'obbligo di vigilanza spetta anche ai collaboratori scolastici, nei limiti fissati dall'art. 47, CCNL 2007. Essi collaborano all'entrata e all'uscita degli alunni, vigilando il passaggio degli alunni fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule; assicurano la continuità della vigilanza in caso di allontanamento temporaneo del docente. In particolar modo occorre che il personale si attivi per garantire una adeguata presenza ed una attenta sorveglianza degli ingressi, degli atri, dei corridoi e dei bagni. I collaboratori scolastici hanno l'obbligo prioritario della vigilanza di ingressi, atri, corridoi e palestre. Pertanto ogni altro obbligo di servizio verrà, nei limiti del possibile, temporaneamente interrotto per adempiere a tale compito primario. Per assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici devono favorire l'avvicinarsi degli insegnanti collaborando nella vigilanza delle classi nel cambio d'ora; al suono della campanella di ogni cambio d'ora devono perciò disporsi e stazionare ai piani per coadiuvare nella sorveglianza; questo compito risulta prioritario rispetto ad ogni altro obbligo di servizio. Il controllo delle classi scoperte è compito dei collaboratori scolastici in servizio, che devono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi. E' quindi necessario che questi, all'inizio delle lezioni o durante i cambi d'ora, si spostino per tenere sotto controllo le classi momentaneamente scoperte e segnalino immediatamente al docente collaboratore del Dirigente Scolastico le classi senza insegnanti.

Art. 23 - Vigilanza sulle condizioni dell'edificio, degli arredi e dei sussidi Il personale ausiliario è tenuto a controllare costantemente la stabilità dell'arredo scolastico in dotazione alle aule e agli altri spazi comuni, e a collocare armadi e mensole in posizione tale che non possano arrecare danno ad alcuno; il personale docente è comunque tenuto a comunicare eventuali problematiche rilevate rispetto alla sicurezza degli alunni. Qualora si evidenziassero situazioni di pericolo negli edifici o negli arredi, dovrà essere tempestivamente comunicato al Dirigente Scolastico o ad un suo collaboratore.

Art. 24 - Rapporti interpersonali

Il personale ha il dovere di stabilire rapporti corretti con tutte le componenti scolastiche, fornendo, su richiesta, un adeguato supporto informativo ed operativo in base alle necessità. La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.

ART. 25– Divieto di fumo

Il fumo, ai sensi della Legge 128 del 2013, è vietato sia agli studenti sia al personale scolastico in tutti gli spazi della scuola, ivi compresi i cortili e gli spazi interni all'edificio scolastico.

ART. 26 – Norme di Legge

Per eventuali argomenti e problematiche non trattate da codesto Regolamento valgono le disposizioni contenute nella vigente normativa ministeriale.

PARTE VI REGOLAMENTO DISCIPLINARE

ART. 27 – PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

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 (art.4 c.2 DPR 249 24/06/98 - mod. dall'art. 2 D.P.R. 235 - 21/11/2007). Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto, ma potrà influire sul parere del Collegio Docenti nell'ammissione degli studenti a ripetere per la terza volta la stessa classe (art.4 c.3 DPR 249 24/06/98 - mod. dall'art. 2 D.P.R. 235 - 21/11/2007).

Il Consiglio di classe ha facoltà, laddove se ne ravvisi l'opportunità, in alternativa e/o in aggiunta ai provvedimenti disciplinari (di cui agli artt.16 e segg. del presente regolamento) di irrogare

sanzioni consistenti in attività da svolgere in favore della comunità scolastica che possono utilmente costituire una maggiore valenza educativa e una riparazione (quali operazioni di pulizia e ripristino degli arredi e dei locali scolastici, collaborazione con il personale ausiliario, riordino della biblioteca, corsi di approfondimento su temi specifici , ecc...)

ART. 28 - CRITERI PER LE SANZIONI

I criteri che ispirano il tipo e l'entità delle sanzioni sono:

- l'intenzionalità del comportamento, il grado di negligenza e l'imprudenza;
- la rilevanza dei doveri violati
- il grado del danno o del pericolo causato

-

la sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo al comportamento e ai precedenti disciplinari dello studente nel corso dell'anno scolastico

- il concorso nel comportamento sanzionabile di più studenti in accordo tra di loro.

ART. 29– DENUNCIA

I comportamenti che violano le norme del codice penale devono essere denunciati all'autorità giudiziaria dal Dirigente Scolastico o da qualunque componente del personale scolastico, ai sensi dell'art. 331 del Codice Penale. Di essi vengono informati le famiglie e il consiglio di classe.

ART. 30 - ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI

L'allontanamento dalle lezioni può prevedere l'obbligo della frequenza, salvo diversa decisione del Consiglio di classe.

ART. 31– PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

QUADRO SINOTTICO DELLE INFRAZIONI, DEI PROVVEDIMENTI E DEGLI ORGANI PREPOSTI

	ADDEBITI	PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	ORGANO COMPETENTE
1)	Lievi infrazioni al Regolamento	a) Richiamo verbale b) Nota segnalata sul registro di classe e comunicata alla famiglia tramite Registro Elettronico	Docente
2)	Moderate infrazioni al Regolamento	a) Ammonizione scritta sul registro di classe e comunicata alla famiglia tramite Registro Elettronico b) Dopo tre ammonizioni, il c.d.c. decide il provvedimento	Docente Consiglio di classe
3)	Uscite non consentite al cambio	a) Ammonizione scritta sul	Docente

	dell'ora. Rientro in ritardo dopo l'uscita dall'aula per i servizi igienici	registro di classe e comunicata alla famiglia tramite Registro Elettronico b) Dopo tre ammonizioni il c.d.c. decide il provvedimento	b) Consiglio di classe
4)	Uso inappropriato di internet durante le verifiche e non	a) Ammonizione scritta sul registro di classe e comunicata alla famiglia tramite registro elettronico b) Sospensione da 1 a 5 giorni	Docente Consiglio di classe
5)	Danni patrimoniali alle strutture, agli strumenti e ai sussidi didattici, dovuti a comportamenti negligenti	Sospensione da 3 a 5 giorni e risarcimento del danno	Consiglio di classe
6)	Intemperanze verbali e fisiche; comportamenti irrispettosi e lesivi della dignità e personalità dei componenti della comunità scolastica, atti di bullismo	Sospensione da 3 a 15 giorni	Consiglio di classe
7)	Comportamenti pericolosi per l'incolumità dei componenti della comunità scolastica, danneggiamenti volontari ai beni della scuola	a) Sospensione da 10 a 15 giorni b) Sospensione da 16 giorni fino alla fine dell'anno scolastico	a) Consiglio di classe b) Consiglio d'Istituto
8)	Comportamenti tesi a limitare la libertà di espressione o l'accesso ai locali scolastici dell'anno scolastico	Sospensione da 15 giorni fino alla fine	Consiglio d'Istituto
9)	Uso del cellulare per effettuare foto o video non autorizzati	Sospensione da 3 a 10 giorni	Consiglio di classe
10)	Divieto di fumo	Sanzione pecuniaria prevista dalla normativa vigente	Dirigente Scolastico o il preposto al controllo del divieto di fumo
11)	Disturbo continuo e reiterato che non permette il regolare svolgimento delle lezioni	a) Ammonizione scritta sul Registro di classe e comunicazione scritta alla famiglia b) Dopo 3 ammonizioni: 1 giorno di sospensione c) In caso di ulteriori reiterazioni sospensione da 3 gg. a 10 gg. d) Nei casi più gravi,	a) Docente b) Consiglio di classe c) Consiglio di classe d) Consiglio di classe

		denuncia all'autorità giudiziaria per interruzione di pubblico servizio (art. 340 del C.P.P.)	
--	--	---	--

ART. 32 – GARANZIE

La responsabilità disciplinare è personale.

A nessuno può essere irrogata una sanzione senza che il responsabile dell'infrazione venga sentito dall'Organo preposto al procedimento.

Lo studente può farsi assistere da un genitore o da un proprio insegnante.

ART. 33 – RICORSO

Contro tutte le tipologie di sanzioni disciplinari, è ammesso ricorso, entro quindici giorni dalla ricevuta comunicazione della loro irrogazione da chiunque ne abbia interesse all'apposito Organo di garanzia interno all'Istituto (art.5 c.2 DPR 249-24/06/98-mod. dall'art. 2 D.P.R. 235–21/11/2007) e, per un'ulteriore impugnazione, all'Organo di garanzia regionale

ART. 34 – SANZIONI IN SEDE DI ESAME

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono irrogate dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni (art.4 c.11 DPR 249 24/06/98-mod. dall'art. 2 D.P.R. 235 –21/11/2007).

ART. 35 – PROCEDURE RELATIVE ALLA SANZIONE

Le procedure relative all'irrogazione della sanzione disciplinare, devono concludersi entro trenta giorni dall'avvenuta contestazione. Superato tale limite temporale, il procedimento è estinto.

ART. 36 - VOTAZIONE

Alla votazione in merito alle sanzioni disciplinari irrogate dal Consiglio di classe partecipano anche i rappresentanti di classe dei genitori e degli studenti, purché non coinvolti in prima persona nel procedimento. Il voto relativo alle decisioni disciplinari del Consiglio di classe è segreto. Non è consentita l'astensione.

ART. 37– PROVVEDIMENTO CAUTELATIVO

In caso di gravi inadempienze che rendono, in maniera assoluta ed incompatibile la presenza dell'alunno in classe, il Dirigente scolastico può disporre, in casi di estrema urgenza i provvedimenti cautelari più adeguati, promuovendo contestualmente il procedimento per l'irrogazione della sanzione disciplinare presso gli organi competenti, i quali dovranno ratificare il provvedimento del Dirigente scolastico

ART. 38 – ORGANO DI GARANZIA

L'Organo di garanzia è composto da:

1. Presidente: Il Dirigente Scolastico;
2. un docente eletto;
3. uno studente eletto;
4. un genitore eletto.

Devono essere previsti dei componenti supplenti, in quanto, ad eccezione del Dirigente Scolastico, non può far parte dell'organo di garanzia un componente dell'organo che ha irrogato il provvedimento.

Regolamento dell'Organo di Garanzia

ART. 1 - Compiti

L'Organo di Garanzia, istituito ai sensi dell'art. 5 del DPR 249/98 (*Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*), come modificato dal DPR 235/07, ha i seguenti compiti:

decidere in merito ai ricorsi presentati, da chiunque vi abbia interesse, contro le sanzioni disciplinari irrogate dagli organi preposti;

decidere, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che eventualmente dovessero insorgere, all'interno della scuola, in merito all'applicazione dello *Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*.

ART. 2 - Composizione

L'Organo di Garanzia è composto da:

- Dirigente scolastico (o suo delegato), con funzione di Presidente
- un rappresentante dei docenti
- un rappresentante dei genitori
- un rappresentante degli studenti

Svolge il ruolo di Rappresentanti dei docenti il primo eletto per la componente docenti nelle elezioni del Consiglio di Istituto. Svolge il ruolo di Rappresentanti dei genitori il primo eletto per la componente genitori nelle elezioni del Consiglio di Istituto. Svolge il ruolo di Rappresentanti degli studenti il primo eletto per la componente studenti nelle elezioni del Consiglio di Istituto.

Ai fini dell'individuazione del primo eletto per ogni componente di cui al c. 2 si fa riferimento esclusivamente al numero assoluto di voti di preferenza ricevuti da ciascun candidato eletto (indipendentemente dalla lista di appartenenza e dai voti complessivi ottenuti da ciascuna lista).

L'Organo di Garanzia dura in carica per un triennio; viene rinnovato in coincidenza del rinnovo triennale del Consiglio di Istituto. Per la componente studentesca, per cui è previsto il rinnovo annuale della rappresentanza in Consiglio di Istituto, il rinnovo è annuale.

I componenti dell'OdG che vengano a cessare per qualsiasi causa o per perdita dei requisiti di eleggibilità vengono surrogati dai successivi eletti, per la componente di appartenenza, secondo i criteri di cui al c. 3. Solo in caso di esaurimento delle liste degli aventi diritto entro il triennio di vigenza dell'OdG si procederà ad elezioni suppletive. Allo scadere del terzo anno, in coincidenza del rinnovo del Consiglio di Istituto, tutti i membri dell'Organo decadranno con esso, anche se di nomina successiva avvenuta in corso di triennio.

In caso di incompatibilità di un componente rispetto al ricorso o al caso oggetto di esame, il componente è sostituito dai successivi eletti per la componente di rispettiva rappresentanza (secondo i medesimi criteri di cui al c. 3). Se necessario la sostituzione avviene facendo ricorso anche ai non eletti per le rispettive componenti.

Le cause di incompatibilità di cui al precedente c. 4 sono individuate nelle seguenti:

qualora il componente dell'OdG faccia parte dell'organo collegiale che ha irrogato la sanzione disciplinare;

qualora il componente dell'OdG sia lo studente destinatario della sanzione oggetto del ricorso o il suo genitore o tutore;

qualora il componente dell'OdG sia docente, studente o genitore della medesima classe dello studente destinatario della sanzione oggetto del ricorso.

ART. 3 – Procedure e tempi

Il ricorso avverso una sanzione disciplinare deve essere presentato dall'alunno (se maggiorenne) o da uno dei genitori (per l'alunno minorenni), o da chiunque vi abbia interesse, mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'OdG entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Il Presidente convoca l'OdG entro 3 giorni dalla presentazione di un'istanza; l'avviso di convocazione deve pervenire ai componenti per iscritto almeno 3 giorni prima della seduta; contiene l'indicazione della sede e dell'ora della riunione, oltre all'indicazione dell'oggetto del reclamo da esaminare.

Il Presidente designa di volta in volta un segretario con l'incarico della verbalizzazione. Il processo verbale d'ogni riunione è trascritto in un registro a pagine numerate e viene sottoscritto dal presidente e dal segretario. Il registro è depositato in Presidenza ed è accessibile, a chiunque vi abbia interesse, secondo le norme e le garanzie stabilite dalle leggi sulla trasparenza e sulla privacy.

Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, provvede personalmente o tramite un delegato ad acquisire tutti gli elementi utili per i lavori dell'OdG ai fini della puntuale considerazione dell'oggetto all'ordine del giorno.

Per la validità della seduta dell'OdG è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti (a condizione che sia presente almeno un rappresentante per ogni componente). Il membro, impedito ad intervenire deve far pervenire al Presidente dell'OdG, possibilmente per iscritto, prima della seduta la motivazione giustificativa dell'assenza. Alle riunioni non possono partecipare persone estranee.

Su richiesta degli interessati ovvero su iniziativa del Presidente dell'OdG o su richiesta della maggioranza dei componenti, l'OdG può disporre l'audizione di chi propone il ricorso o di chiunque vi abbia interesse.

Ciascun membro dell'OdG ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. I provvedimenti sono presi a maggioranza dei presenti; in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

L'OdG valuta il ricorso e si esprime entro e non oltre i 10 giorni dalla presentazione dello stesso.

La procedura d'impugnazione non sospende l'esecutività del provvedimento disciplinare.

In caso l'OdG non si pronunzi entro il termine di 10 giorni, la sanzione impugnata deve intendersi senz'altro confermata.

Le deliberazioni assunte dall'OdG sono notificate e comunicate per iscritto ai soggetti interessati entro 5 giorni.

ART. 4 – Reclami

Contro le decisioni assunte dall'Organo di Garanzia interno alla scuola è ammesso reclamo, da parte di chiunque vi abbia interesse, avanti il Direttore dell'Ufficio scolastico regionale. Il reclamo va presentato entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della decisione da impugnare o dalla scadenza del termine entro cui l'Organo interno dovrebbe pronunciarsi. Il Direttore dell'Ufficio scolastico regionale assume la decisione previo parere vincolante dell'Organo di Garanzia Regionale costituito presso l'Ufficio Scolastico Regionale.

INDICE

PARTE I - ORGANI COLLEGIALI

PARTE II DISPOSIZIONI INTERNE: GLI ALUNNI

ART. 1 – Orario delle Lezioni

ART. 2– Assenze, Giorni di assenza

ART. 3 – Ritardi,Entrate posticipate, Uscite anticipate

ART. 4 – Uscite per esigenze di servizio

ART.5 – Abbigliamento

ART. 6 – Uscita durante le ore di lezione

ART. 7 – Utilizzo dei cellulari o di altri dispositivi elettronici

ART. 8 – Vigilanza

ART. 9 – Funzionamento e utilizzo degli spazi

ART. 10 – Custodia dei propri beni

ART. 11– Comunicazioni/ Manifesti / Avvisi degli studenti

PARTE III DISPOSIZIONI INTERNE DOCENTI

Art. 12 - Formazione - professionalità – collegialità

Art. 13 - Responsabilità dei docenti: vigilanza sugli alunni

Art. 14 Norme di comportamento

Art. 15 Utilizzo del registro elettronico

Art. 16 Comunicazione delle valutazioni

PARTE IV DISPOSIZIONI INTERNE FAMIGLIE

Art. 17 Diritto al coinvolgimento

Art. 18 Condivisione del PTOF, del Regolamento d’Istituto e degli altri Regolamenti

Art. 19 Impegni

Art. 20 Attività integrative

PARTE V DISPOSIZIONI INTERNE PERSONALE ATA

Art. 21 - Funzioni del personale ATA: Personale amministrativo e collaboratori scolastici

Art. 22- Compiti di sorveglianza dei Collaboratori scolastici

Art. 23 - Vigilanza sulle condizioni dell'edificio, degli arredi e dei sussidi

Art. 24 - Rapporti interpersonali

Art. 25 –Divieto di fumo

ART. 26 – Norme di Legge

PARTE VI REGOLAMENTO DISCIPLINARE

Art. 27 – Provvedimenti Disciplinari

Art. 28 - Criteri Per Le Sanzioni

Art. 29– Denuncia

Art. 30 - Allontanamento Dalle Lezioni

Art. 31– Provvedimenti Disciplinari

Art. 32 – Garanzie

Art. 33 – Ricorso

Art. 34 – Sanzioni In Sede Di Esame

Art. 35 – Procedure Relative Alla Sanzione

Art. 36 - Votazione

Art. 37– Provvedimento Cautelativo

Art. 38 – Organo Di Garanzia