



## REGOLAMENTO D'ISTITUTO

### TITOLO I - ORGANI COLLEGIALI

Disciplina comune -

Approvato con:

Delibera del Collegio dei Docenti n° 13 del 29 Settembre 2022

Delibera del Consiglio di Istituto n° 56 del 10 Ottobre 2022

#### Art. 1 Termini di convocazione e verbalizzazione

1. Gli organi collegiali sono convocati con preavviso di almeno 5 giorni, salvo motivi di particolare urgenza. Le convocazioni devono contenere l'ordine del giorno.
2. Di ogni adunanza viene redatto verbale, sottoscritto dal dirigente scolastico e dal verbalizzante, su apposito registro. Detto verbale viene letto all'inizio della seduta successiva.

#### Art. 2 Costituzione e deliberazioni

1. Per la valida costituzione dell'organo collegiale ci si attiene alla normativa vigente, specifica per ognuno degli organi.
2. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.
3. Le votazioni avvengono normalmente per alzata di mano o per appello nominale. In caso di parità prevale il voto del dirigente scolastico. Si vota a scrutinio segreto nei seguenti casi: quando si procede ad elezioni; quando si fa questione di persona.
4. Nelle elezioni risultano eletti coloro che hanno ottenuto il maggior numero di suffragio. A parità di voti sarà titolo preferenziale l'anzianità di servizio e, in caso di pari anzianità, prevarrà l'anzianità di età.

#### Art. 3 Coordinamento delle attività

1. Gli organi collegiali operano in forma coordinata tra loro. Il loro coordinamento è assicurato dal dirigente scolastico.
2. Ciascun organo collegiale stabilisce modalità sue proprie per lo svolgimento delle adunanze. **Art. 4**

#### Accesso e riservatezza

Per gli atti e le deliberazioni degli organi collegiali si osservano le disposizioni in materia di accesso ai documenti amministrativi e quelle in materia di tutela della riservatezza. A tal fine gli stessi sono depositati presso la segreteria della scuola, se relativi al consiglio d'istituto; presso la presidenza scolastica, se relativi ad altri organi.

#### Disposizioni particolari

#### Consiglio d'istituto

#### Art. 5 Convocazioni. Elezioni di presidente e giunta esecutiva.

1. La prima convocazione del consiglio d'istituto è disposta dal dirigente scolastico, subito dopo la nomina dei componenti.

2. Nella prima seduta di consiglio, presieduta dal dirigente scolastico, si procede alla elezione del presidente del consiglio e della giunta esecutiva secondo le modalità previste dalle disposizioni di legge. A parità di voti sarà titolo preferenziale l'età maggiore.
3. Oltre che nei casi previsti per legge, il consiglio di istituto si riunisce quando il presidente ne ravvisi la necessità o ne faccia richiesta motivata un terzo dei suoi componenti o il dirigente scolastico. Le convocazioni sono effettuate dal presidente del consiglio con lettera diretta ai singoli membri.

### **Art. 6 Competenze**

Al consiglio d'istituto spettano competenze generali in materia di indirizzi gestionali ed educativi e di programmazione economico-finanziaria; in particolare

1. La definizione degli indirizzi generali per l'attività della scuola anche in relazione ai rapporti con il contesto territoriale;
2. L'adozione del piano dell'offerta formativa, elaborato dal collegio dei docenti, verificandone la rispondenza agli indirizzi generali e alle compatibilità rispetto alle risorse umane e finanziarie disponibili,
3. L'adesione della scuola agli accordi con altre istituzioni scolastiche e con enti e agenzie del territorio,
4. La determinazione dei criteri per l'utilizzazione delle risorse finanziarie, comprese quelle acquisite per l'attuazione di progetti promossi e finanziati con risorse a destinazione specifica; l'approvazione dei bilanci;
5. L'adozione del regolamento d'istituto. **Collegio dei docenti**

### **Art. 7 Composizione e articolazione del Collegio dei docenti**

1. Il Collegio dei docenti è costituito da tutti i docenti in servizio presso l'istituzione scolastica ed è presieduto dal dirigente scolastico.
2. Esso si articola in dipartimenti disciplinari, in organi di programmazione didattico-educativa e di valutazione, in ulteriori e differenti articolazioni funzionali, secondo l'annuale Piano dell'offerta formativa. Per le finalità specifiche di alcune di tali articolazioni e organismi, la composizione può essere estesa alla componente studenti, genitori, personale A.T.A. Per la partecipazione della componente studenti è prevista l'attribuzione di crediti scolastici, come da normativa (legge 10/12/1997, n. 425 "Disposizioni per la riforma degli esami di **Stato** conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore", art. 5). Ciascuna articolazione propone un proprio coordinatore, che riceve nomina formale dal dirigente scolastico, sui criteri fissati dal collegio dei docenti. La nomina diventa, per i docenti, obbligo di servizio, come la partecipazione alle articolazioni funzionali del collegio.

### **Art. 8 Competenze**

1. Il Collegio dei docenti, con le sue articolazioni, è organismo tecnico di progettazione didattica, nell'ambito delle sue competenze. E', inoltre, organismo collegiale delle professionalità di cui determina, nell'ambito delle sue specifiche competenze, progetti e funzioni. Spetta al Collegio:

- Elaborare il piano dell'offerta formativa, comprensiva dei curricoli e della conseguente articolazione oraria, tenuto conto degli indirizzi generali approvati dal consiglio d'istituto e delle proposte espresse dagli organismi di partecipazione delle famiglie e degli studenti.
- Valutare i profili didattici delle iniziative, dei progetti e degli accordi che la scuola intende promuovere o a cui aderire;
- Predisporre le linee generali del regolamento per quanto attiene ai profili didattici e all'individuazione e alle modalità di funzionamento degli organi a cui compete la programmazione didattico-educativa;
- Provvedere a ogni altro adempimento connesso con l'esercizio dell'autonomia didattica. **Art. 9**

### **Convocazione**

1. Il collegio dei docenti è convocato dal dirigente scolastico, quando ne ravvisi la necessità, e a domanda dei componenti, nel numero di almeno un terzo.
2. Le riunioni convocate ordinariamente, di regola ogni tre mesi e, straordinariamente, a seconda delle necessità attuative del Piano di offerta formativa.

3. Gli organismi che costituiscono articolazione o espressione del collegio dei docenti si riuniscono, secondo i criteri adottati nell'annuale Piano dell'offerta formativa, fuori dell'orario di lezione.

## **ART. 10 Consigli di classe**

Adempimenti del docente coordinatore di

1. Del Consiglio di classe fanno parte tutti i docenti della classe, e i rappresentanti eletti degli alunni e dei genitori.
2. Spetta al Consiglio di classe la conduzione dell'attività didattica ed organizzativa della classe, nell'ambito del Piano degli studi e del Piano di offerta formativa. Al riguardo il Consiglio di classe gode di autonomia decisionale per la migliore realizzazione dei fini generali dell'istruzione e dell'educazione degli alunni.
3. Il Consiglio di classe si esprime, nell'ambito dei compiti assegnati dalla norma, sulle proposte di sanzioni disciplinari; nello stesso tempo mantiene, per gli alunni allontanati temporaneamente dalla scuola, i rapporti con gli stessi e con le famiglie, per il reinserimento e il recupero didattico e formativo.
4. Tutti i momenti decisionali del Consiglio di classe, fatta eccezione di quelli valutativi degli alunni, prevedono il coinvolgimento sostanziale della componente studentesca e dei genitori.
5. Il Coordinatore di classe, designato dal dirigente scolastico, svolge funzioni di segretario verbalizzante, quando il Consiglio è presieduto dal dirigente scolastico. Le funzioni di segretario verbalizzante saranno, negli altri casi, svolte a turno dagli altri docenti.
6. Il Coordinatore garantisce la legittimità e la legalità di tutte le fasi del Consiglio.
7. Il Coordinatore si fa referente dei bisogni e dei problemi degli allievi e di ciascun docente, facilitando la coesione e l'armonia tra le tre componenti del Consiglio.
8. Il Coordinatore promuove e cura il lavoro e la riflessione collegiale, nonché le iniziative a livello di interclasse.
8. Il Coordinatore redige la programmazione di classe, relativa alle attività curricolari ed extra-curricolari, facendo riferimento a quella individuale di ciascun docente della classe e dopo aver sentito le proposte degli studenti e dei genitori.
9. Il Coordinatore controlla il giornale di classe, annota le assenze degli allievi su apposito registro; viene informato del loro profitto dai docenti del Consiglio; tiene, per conto del Consiglio di classe, i rapporti con le famiglie; relaziona sull'andamento didattico - disciplinare; propone, su richiesta dei docenti di Classe, corsi di sostegno o recupero; verifica l'esistenza di un equilibrato carico di lavoro a casa e a scuola; cura, con i rappresentanti degli studenti, la buona tenuta dell'aula, affinché maturi in essi il rispetto degli ambienti scolastici.
10. Il Coordinatore coordina la predisposizione di tutti gli atti didattici, a cui i docenti sono tenuti dalle disposizioni di legge e dalle decisioni organizzative della scuola. **Art. 11 Convocazione e lavori**
1. Il consiglio di classe è convocato, in seduta ordinaria, secondo il calendario approvato dal collegio dei docenti all'inizio di ogni anno scolastico; in seduta straordinaria, invece, quando ne facciano richiesta motivata un terzo dei docenti componenti o, su motivato ordine del giorno, i rappresentanti degli studenti o dei genitori.
2. Le convocazioni sono effettuate dal dirigente scolastico mediante circolare interna, per i docenti; mediante comunicazione scritta consegnata a mano, per i rappresentanti degli studenti; mediante consegna di comunicazione a mano dei rispettivi figli, per i rappresentanti dei genitori.
3. Quando si debba far questione di singoli alunni, non è ammessa la presenza dei rappresentanti dei genitori e degli studenti.
4. Su quanto discusso in consiglio, gli studenti rappresentanti di classe riferiscono alla stessa, il giorno successivo nei primi 10 minuti di lezione. **Organo di garanzia Art. 12 Attribuzioni**

**E' l'organo che decide in materia di conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento. Inoltre è l'organo di impugnazione delle sanzioni disciplinari comminate agli allievi.**

## **Art. 13 Composizione, requisiti e funzionamento**

1. Ai sensi D.P.R. 235/2007, fanno parte dell'Organo di Garanzia interno:

- **Il Dirigente Scolastico, che lo presiede.**
  - **Un docente di ruolo designato dal Consiglio d'Istituto fra i suoi membri.**
  - **Un rappresentante eletto dagli studenti.**
  - **Un rappresentante eletto dai genitori.**
2. L'appartenenza alle predette componenti della scuola è requisito essenziale. Per gli studenti è richiesto, come ulteriore requisito, l'appartenenza ad una classe del triennio.
  3. **Per la validità delle deliberazioni, è richiesta la presenza di tutti i membri.**
  4. **E' consentita l'astensione nelle votazioni, ma essa non influisce sulle deliberazioni che saranno considerate valide a maggioranza.**

#### **Art. 14 Durata della carica**

1. **I membri dell'Organo durano in carica un anno scolastico.**
2. I membri che, nella rispettiva durata della carica, perdono i requisiti previsti dal presente regolamento o da disposizioni legislative, vengono sostituiti dai membri supplenti fino alla scadenza della carica medesima.

#### **Art. 15 Ineleggibilità, decadenza, subentro**

1. Non possono essere eletti membri dell'organo di garanzia i rappresentanti di classe e gli studenti componenti del Consiglio d'Istituto.
2. Decadono dalla carica i membri che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive. La decadenza è dichiarata dal dirigente scolastico.
3. Ai membri che sono dichiarati decaduti o per i quali al momento dell'elezione o della designazione mancavano i requisiti richiesti o sussisteva una causa di ineleggibilità, subentrano i membri supplenti fino alla scadenza della carica.

#### **Art. 16 Elezione e designazione**

1. L'elezione e la designazione dei membri effettivi e supplenti avvengono secondo le seguenti modalità:
  - **I membri della componente studentesca e della componente genitori sono eletti in occasione del rinnovo annuale dei rappresentanti di classe.**
  - **Viene considerato membro supplente il primo non eletto nella rispettiva lista.**
2. Le contestazioni, per casi di mancanza dei requisiti per essere eletti o per casi di ineleggibilità, vengono risolte dalla commissione elettorale.
3. **Il docente titolare dell'Organo di Garanzia e il docente supplente vengono designati dal Consiglio d'Istituto**

#### **Art. 17 Membri supplenti**

1. I membri supplenti, oltre che nelle ipotesi di subentro definitivo, sostituiscono quelli effettivi nei casi di duraturo impedimento o di incompatibilità riferita a singoli casi (**es. qualora faccia parte dell'O.G. lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione o lo studente sanzionato o un suo genitore**).
2. La sostituzione ha effetto per la sola durata dell'impedimento o per il singolo caso in cui si è determinata l'incompatibilità.

#### **Art. 18 Disposizione finale**

E' fatta salva ogni diversa disposizione di legge relativa all'organo di garanzia disciplinato dai precedenti articoli.

### **TITOLO II ASSEMBLEE DI STUDENTI**

Disciplina comune

#### **Art. 19 Convocazioni e relative modalità**

1. Le convocazioni delle assemblee ordinarie vengono disposte dal dirigente scolastico su richiesta:

- della maggioranza dei componenti il comitato studentesco, relativamente alle assemblee d'istituto e alle riunioni del comitato medesimo;
  - dei rappresentanti di classe, relativamente alle assemblee di classe;
  - dei rappresentanti di tutte le classi che ne fanno parte o di almeno un terzo dei loro coordinatori, relativamente alle assemblee di corso.
2. Le richieste contenenti l'ordine del giorno, con l'indicazione delle ore di adunanza, devono essere presentate al dirigente scolastico o suo delegato almeno cinque giorni prima della data richiesta dell'assemblea, tranne casi di particolare urgenza.
  3. Il dirigente scolastico, per casi di particolare necessità o urgenza, può convocare di propria iniziativa, o su esplicita richiesta della componente studentesca, assemblee straordinarie, anche senza l'osservanza dei termini indicati.

### **Art. 20 Svolgimento dei lavori**

2. Le assemblee e le riunioni di studenti devono avere ordinato svolgimento e devono consentire la libera e democratica espressione dei partecipanti. Possono essere interrotte, dal dirigente scolastico o suo delegato, in qualunque momento, ove se ne constati l'irregolare svolgimento.
3. Durante l'orario di lezione non sono consentite assemblee e riunioni concomitanti, salva specifica autorizzazione del dirigente scolastico.
4. Sono consentite assemblee o riunioni fuori dall'orario di lezione alle condizioni previste dal presente regolamento.
5. Le assemblee e le riunioni in orario di lezione si svolgono nel limite massimo di due ore, tranne che si tratti di assemblee d'istituto.

### **Art. 21 Deliberazione e verbalizzazione**

1. Le deliberazioni delle assemblee e delle riunioni sono assunte a maggioranza dei presenti.
2. Delle assemblee degli studenti e delle riunioni del comitato studentesco viene redatto verbale sottoscritto dal presidente dell'assemblea e dal verbalizzante, preventivamente designati dai partecipanti. Il verbale è consegnato al dirigente scolastico.

### **Art. 22 Responsabilità**

Coloro che partecipano alle assemblee o alle riunioni rispondono solidalmente per danni causati a cose o persone ad opera dei partecipanti.

#### Disposizioni particolari

### **Comitato studentesco Art. 23 Costituzione e composizione**

1. Il dirigente scolastico, dopo le elezioni annuali dei rappresentanti di classe, convoca in assemblea gli eletti perché esprimano il comitato studentesco d'istituto. Detta assemblea determina il numero dei membri da eleggere e le modalità di elezione.
2. Fanno parte del comitato i/le rappresentanti di classe, di istituto, uno studente per ogni attività studentesca avviata nell'anno scolastico e ufficializzata nel P.O.F. (giornale, cinema, teatro, tutoring, gruppi musicali, attività sportive, ecc.).

### **Art. 24 Funzioni**

1. Il comitato formula richieste, esprime pareri e propone iniziative ai competenti organi della scuola. In particolare:
  - a) richiede l'assemblea d'istituto definendone l'ordine del giorno;

- b) richiede al dirigente scolastico la consultazione generale degli studenti in caso di decisioni che influiscono in modo rilevante sull'organizzazione della scuola, sentiti i rappresentanti di classe;
- c) esprime pareri e formula proposte sulle attività e sull'organizzazione della scuola;
- d) propone iniziative volte a favorire l'accoglienza e la integrazione degli studenti stranieri e disabili;
- e) propone iniziative volte a promuovere la solidarietà tra i componenti della comunità scolastica o a rimuovere situazioni di disagio;
- f) propone iniziative complementari e integrative tra quelle indicate nella direttiva ministeriale n. 133 del 3/4/96;
- g) propone ogni altra iniziativa ritenuta utile per la comunità scolastica.
- h) Il comitato garantisce l'ordinato svolgimento delle assemblee d'istituto e di ogni altra adunanza di studenti da esso promossa o richiesta, anche se tenute fuori dell'orario di lezione.

### **Art. 25 Riunioni ordinarie**

1. Al comitato è concessa una riunione mensile ordinaria in orario di lezione.
2. Le riunioni non possono essere richieste sempre per lo stesso giorno della settimana e le stesse ore della giornata di lezione durante l'anno scolastico. Non sono consentite riunioni nel mese conclusivo delle lezioni.

### **Assemblea di classe Art. 26 Svolgimento e verbalizzazione**

1. L'assemblea è presieduta dai rappresentanti di classe, previa designazione di un verbalizzante.
2. Entrambi i rappresentanti sono responsabili del loro ordinato svolgimento.
3. Il verbale di assemblea, letto alla classe e sottoscritto dai rappresentanti e dal verbalizzante, è consegnato al Dirigente Scolastico o suo delegato.
4. Su richiesta degli studenti, all'assemblea di classe possono partecipare i docenti o esperti per tutoring o consulenze, previa autorizzazione del dirigente scolastico.
5. I rappresentanti curano gli adempimenti di cui all'allegato B del presente regolamento. Quando esprimono posizioni, richieste della classe non sono passibili di valutazione negativa da parte dei docenti. **Assemblea di corso**

### **Art. 27 Funzioni**

L'assemblea di corso ha funzione propulsiva e di coordinamento su problematiche comuni all'intero corso, relative all'attività didattica o allo svolgimento dei lavori finalizzati all'orientamento e alla costruzione del curriculum per gli esami di fine corso, e su qualsiasi altra iniziativa didattica ritenuta utile al corso medesimo; esprime parere sulle adozioni dei testi e sulla scelta del materiale didattico; esprime parere sulle proposte di progetti.

### **Art. 28 Assemblee ordinarie**

Ad ogni corso sono consentite due assemblee ordinarie durante l'anno scolastico. Non sono consentite assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.

## **TITOLO III ASSEMBLEE DEI GENITORI Art. 29 Convocazioni**

1. Le convocazioni delle assemblee d'istituto e di classe dei genitori si svolgono secondo quanto previsto dalle disposizioni legislative.

2. Il dirigente scolastico, dopo le elezioni annuali dei rappresentanti dei genitori, convoca in assemblea gli eletti perché esprimano il comitato dei genitori dell'istituto. L'assemblea determina il numero dei membri da eleggere e le modalità di elezione.
3. Possono far parte del comitato soltanto i rappresentanti dei genitori eletti nei consigli di classe.

### **Art. 30 Assemblee nei locali della scuola**

Sono consentite nei locali dell'istituto, alle condizioni previste dal presente regolamento in apposito titolo.

### **TITOLO IV ASSOCIAZIONI STUDENTESCHE Art. 31 Adempimenti e attività**

1. Gli studenti che costituiscono associazioni nella scuola, devono darne comunicazione al dirigente scolastico per poter realizzare iniziative o svolgere attività anche ad opera di propri iscritti nell'ambito scolastico. Al medesimo fine devono depositare in presidenza copia dei relativi statuti e indicare generalità complete dei responsabili.
2. Le associazioni di cui al precedente comma possono svolgere iniziative all'interno della scuola in orario di lezione, sempre che non creino pregiudizio al normale svolgimento delle attività didattiche e, compatibilmente con le esigenze della scuola, previa intesa con il dirigente scolastico.
3. E' consentito alle associazioni di cui ai precedenti commi l'uso dei locali della scuola in ore diverse da quelle di lezione, alle condizioni e con le modalità stabilite dal presente regolamento in apposito titolo.

### **TITOLO V DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE E DI SICUREZZA PER GLI STUDENTI Art. 32 Frequenza scolastica. Ingresso a scuola. Uscite anticipate**

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio: la frequenza scolastica concorre alla formulazione del profilo globale dello/a studente.

2. In caso di astensioni collettive dalle lezioni, i desistenti possono essere ammessi alle lezioni non oltre la prima ora.
3. Gli studenti sono tenuti alla frequenza regolare di corsi integrativi, complementari, cui si siano iscritti.
4. Gli studenti entrano a scuola nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni. Sono consentite entrate anticipate solo per casi eccezionali. Gli studenti ritardatari saranno ammessi in aula a seguito di valutazione discrezionale del docente in ordine ai motivi del ritardo ed alla eventuale frequenza con la quale lo stesso si determina. Il docente della prima ora registrerà, comunque, l'entità del ritardo sul RE. Il ritardo dovrà essere giustificato secondo le norme previste per la giustificazione delle assenze.  
Oltre le ore 9:15, gli studenti potranno essere ammessi in aula soltanto in casi eccezionali, adeguatamente documentati mediante idonea certificazione, e accompagnati dai genitori.
5. Deroghe alla presente norma saranno consentite solo per gli alunni pendolari resi noti da appositi elenchi.
6. Sono consentite uscite anticipate degli studenti solo dietro personale richiesta di un genitore munito di documento di riconoscimento e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o di suo delegato, anche se si tratta di studenti maggiorenni. Salvo casi eccezionali, le uscite anticipate non saranno consentite prima del termine della 3a ora di lezione e potranno essere autorizzate solo in coincidenza del cambio dell'ora di lezione.
7. In caso di malessere il Dirigente Scolastico o un suo delegato provvede ad avvisare immediatamente la famiglia dello studente. Qualora non sia possibile contattarla o in caso di gravità, lo studente è affidato alle cure del S. S. N.

8. In caso di infortunio, fermo l'avviso immediato alla famiglia, l'infortunato viene accompagnato al servizio di pronto soccorso.
9. Il Dirigente Scolastico, per circostanze particolari, può autorizzare l'uscita anticipata delle classi dandone comunicazione almeno un giorno prima, ove possibile.
10. Il Dirigente Scolastico o un suo delegato, può autorizzare l'uscita anticipata delle classi, in giornata, ove non si possa garantire adeguata vigilanza, previa acquisizione di autorizzazione scritta dei genitori.

### **Art. 33 Spostamenti nell'istituto**

1. Gli studenti, uno per volta e previa autorizzazione del docente in orario, possono lasciare la classe per recarsi ai servizi igienici o per usufruire degli altri servizi scolastici a partire dalle ore 9,30, salvo casi eccezionali.
2. Gli studenti non avvalentisi dell'insegnamento della Religione e di Educazione Fisica possono svolgere in Biblioteca o nel Laboratorio di Informatica attività di approfondimento.
3. E' consentito agli studenti recarsi ai servizi di piani o di settori dell'istituto diversi da quello in cui è ubicata la propria aula, solo previa autorizzazione del dirigente scolastico o di suo delegato, esclusivamente per motivi scolastici.
4. L'uso del telefono pubblico è consentito agli studenti previo permesso del Dirigente scolastico o di chi lo sostituisce.
5. Gli studenti possono accedere in segreteria e sono ricevuti dal dirigente scolastico in ore e giorni comunicati, annualmente, con avviso affisso in appositi spazi.
6. Sono consentite comunicazioni alle classi da parte degli studenti rappresentanti d'istituto o componenti del comitato studentesco o delegati delle associazioni operanti ai sensi del presente regolamento, solo in casi di urgenza e previa autorizzazione del dirigente scolastico.
7. Non è consentito agli studenti interrompere le lezioni in altre classi per comunicazioni personali, né allontanarsi dalla propria durante i cambi d'ora.
8. Gli studenti non hanno accesso alla sala dei docenti.

### **Art. 33bis – Uso dei telefoni cellulari e delle apparecchiature elettroniche.**

Fatti salvi i casi di didattica "BYOD", preventivamente pianificata e programmata dal docente, nei locali scolastici è vietato l'uso di telefoni cellulari e di apparecchiature elettroniche da parte degli studenti (Direttiva MIUR n.104 del 15/03/2007) .

La scuola declina ogni responsabilità in caso di furto e/o danneggiamento dei dispositivi sopra menzionati.

1. La violazione del predetto divieto configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale verranno applicate le seguenti sanzioni:
  - a. Ammonimento scritto sul giornale di classe e ritiro temporaneo, da parte del docente, dell'apparecchiatura elettronica e/o del telefono cellulare che potranno essere restituiti all'allievo solo alla fine della giornata scolastica;
  - b. In caso di reiterazione: sospensione di 1 giorno dalla frequenza delle lezioni;
  - c. In caso di reiterazione progressiva: sospensione superiore a un (1) giorno dalla frequenza delle lezioni;
  - d. Sospensione dalla frequenza scolastica fino a un massimo di 15 giorni nel caso in cui l'allieva/o abbia scattato foto, effettuato registrazioni audio o video all'interno del complesso scolastico senza l'autorizzazione del Dirigente scolastico. Nel caso in cui le registrazioni audio/video siano lesive dell'immagine dell'Istituto e/o della dignità e della privacy di soggetti terzi, lo studente sarà deferito davanti alle autorità competenti.

Nei casi di cui alle lettere “b”, “c” e “d” è previsto il ritiro, da parte del docente, dell'apparecchiatura elettronica e/o del telefono cellulare che potranno essere restituiti esclusivamente ad uno dei genitori dell'allievo, appositamente convocato a scuola.

2. Ai sensi dell'art. 54 del presente Regolamento, gli organi disciplinari competenti per l'irrogazione delle predette sanzioni sono:

- a. i docenti per l'ammonizione scritta sul giornale di classe;
- b. l'intero Consiglio di classe per l'allontanamento dalla comunità scolastica fino ad un massimo di 15 giorni.

3. Se lo studente viene “sorpreso” ad usare il cellulare durante lo svolgimento di prove scritte, il compito sarà annullato

4. Durante lo svolgimento delle attività didattiche, eventuali esigenze di comunicazione fra gli studenti e le famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, potranno sempre essere soddisfatte, previa autorizzazione del docente. La scuola continuerà, in ogni caso, a garantire la comunicazione fra le famiglie e i propri figli, per gravi e urgenti motivi, mediante gli uffici di presidenza e di segreteria.

5. Il divieto di utilizzare il telefono cellulare durante le attività di insegnamento e di apprendimento vale anche per il personale docente, come già previsto dalla C.M. n. 362 del 25.08.1998, in considerazione della necessità di assicurare all'interno della comunità scolastica le migliori condizioni per uno svolgimento sereno ed efficace delle attività didattiche, unitamente all'esigenza educativa di offrire ai discenti un modello di riferimento esemplare da parte degli adulti.

#### **Art. 34 Vigilanza nella scuola**

1. Il personale ausiliario, salvo diverse disposizioni normative e contrattuali, esercita la vigilanza sugli studenti:

- durante l'ingresso per l'inizio delle lezioni;
- durante l'uscita al termine delle medesime;
- nei cambi d'ora e negli intervalli;
- negli spostamenti per l'utilizzazione dei servizi;
- negli spostamenti dalle aule alla palestra e viceversa, in caso di assenza di docenti per cause di forza maggiore.

2. Durante l'uscita al termine delle lezioni la sorveglianza è esercitata anche dai docenti in servizio all'ultima ora.

3. I vari ingressi della scuola sono affidati alla vigilanza del personale ausiliario.

4. Durante le attività di interscuola la vigilanza degli alunni è affidata a collaboratori scolastici appositamente individuati.

#### **Art. 35 Giustificazione delle assenze**

1. Nel corso della prima ora di lezione il docente controlla attraverso il RE le giustifiche delle assenze prodotte dai genitori. Le assenze per periodo superiore ai cinque giorni sono sempre giustificate personalmente da un genitore e, in caso di malattia, anche con presentazione di certificato medico di riammissione.

2. Le assenze devono essere giustificate nel giorno di rientro a scuola o, in casi eccezionali, nei due giorni successivi. Decorso tale termine lo studente, se minorenne, potrà essere ammesso in classe solo se giustificato personalmente da un genitore.

3. In caso di astensione collettiva, gli alunni devono presentare regolare giustificazione, fatte salve le competenze del Dirigente scolastico e degli O.O.C.C. previste dalla vigente normativa

## **Art. 36 Rispetto dell'ambiente e responsabilità disciplinare**

1. Tutto ciò che costituisce patrimonio della scuola deve essere utilizzato dagli studenti correttamente e responsabilmente, nel rispetto dell'ambiente scolastico e delle regole di convivenza. Ogni danno sarà posto a carico dei responsabili.
2. Gli studenti che nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei propri doveri non osservano le disposizioni organizzative e di sicurezza previste nel presente regolamento sono passibili di sanzioni disciplinari.

## **Art. 37 Viaggi di istruzione**

I viaggi di istruzione e le uscite sul territorio sono disciplinate dalle norme comportamentali riportate nell'allegato C del presente regolamento.

## **Art. 38 Sezione dedicata alla Prevenzione e contrasto delle nuove forme di devianza: "BULLISMO E CYBERBULLISMO"**

Visti	gli artt. 3- 33- 34 della Costituzione Italiana;
tenuto conto	della Direttiva MIUR n.16 del 5 febbraio 2007 recante "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo";
tenuto conto	della direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007 recante "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di 'telefoni cellulari' e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti";
tenuto conto	della direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 recante "Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all'utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali";
vista	la direttiva MIUR n.1455/06;
visto	il D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante "Statuto delle studentesse e degli studenti" e le linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo, MIUR aprile 2015;
tenuto conto	delle linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo, MIUR aprile 2015
visti	gli artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice Penale;
visti	gli artt. 2043-2047-2048 Codice Civile;
Vista	la Legge 71/2017;

allo scopo di prevenire i sopracitati comportamenti:

### **1. LA DIRIGENTE SCOLASTICA:**

- a) individua attraverso il Collegio dei Docenti due referenti del bullismo e cyberbullismo;

- b) coinvolge, nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo tutte le componenti della comunità scolastica, particolarmente quelle che operano nell'area dell'informatica, partendo dall'utilizzo sicuro di Internet a scuola;
- c) favorisce la discussione all'interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, creando i presupposti di regole condivise di comportamento per il contrasto e prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo.

## **2. IL REFERENTE DEL “BULLISMO E CYBERBULLISMO”:**

- a) promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyberbullismo attraverso progetti d'istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale;
- b) coordina le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti;
- c) accoglie le segnalazioni di casi reali o presunti;
- d) si rivolge a partner ed organismi esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia, per realizzare azioni di prevenzione e monitoraggio.

## **3. L'ANIMATORE DIGITALE:**

- a) controlla che gli utenti autorizzati accedano alla Rete della scuola con apposita password per scopi istituzionali e consentiti (istruzione e formazione);
- b) promuove l'adesione ai bandi relativi allo sviluppo delle competenze digitali e si impegna nelle relative attività di progettazione e di realizzazione favorendo la formazione interna per lo sviluppo della “scuola digitale” e dell'Educazione Civica nonché per la sicurezza in rete supportando il personale scolastico dal punto di vista tecnico-informatico e della protezione e gestione dei dati personali;
- c) supporta le attività del personale tecnico e amministrativo in relazione all'utilizzo delle tecnologie informatiche e favorisce la dematerializzazione delle attività relative alla didattica e l'informatizzazione di parte delle comunicazioni scuola-famiglia;
- d) interagisce e coopera con il DS, con il DSGA, con le Funzioni Strumentali d'Istituto.

## **4. IL COLLEGIO DOCENTI:**

- a) promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno;
- b) prevede all'interno del PTOF corsi di aggiornamenti e formazione in materia di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, rivolti al personale docente ed ATA;
- c) promuove sistematicamente azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo sul territorio in rete con enti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuole, coinvolgendo alunni, docenti, genitori ed esperti; prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole e sicura.

## **5. IL CONSIGLIO DI CLASSE:**

- a) pianifica attività didattiche e/o integrative finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti ed all'approfondimento di tematiche che favoriscano la riflessione e ricerca dei valori di convivenza civile;
- b) favorisce un clima collaborativo all'interno della classe e nelle relazioni con le famiglie, attua azioni volte al rafforzamento di concetti quali l'educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva;
- c) fa rispettare il regolamento interno sull'uso concordato dei cellulari per fini didattici (BYOD) e sulla loro assoluta assenza in tutte le altre situazioni non previste.

## 6. IL DOCENTE:

- a) intraprende azioni congruenti con l'utenza del proprio ordine di scuola, tenuto conto che l'istruzione ha un ruolo fondamentale sia nell'acquisizione e nel rispetto delle norme relative alla convivenza civile, sia nella trasmissione dei valori legati ad un uso responsabile di *internet*;
- b) valorizza nell'attività didattica modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessione adeguati al livello di età degli alunni.

## 7. IL PERSONALE AMMINISTRATIVO, TECNICO, AUSILIARIO (ATA)

E' tenuto a

- a) partecipare alle attività di formazione in tema di bullismo e cyberbullismo organizzate dalla scuola;
- b) segnalare comportamenti legati al fenomeno del Bullismo e Cyberbullismo di cui si è testimoni o di cui si viene a conoscenza;

in particolare gli ASSISTENTI TECNICI PER IL P.N.S.D

- a) tengono aggiornato il sistema operativo dei dispositivi fissi e mobili connessi in rete e aggiornano frequentemente il programma antivirus;
- b) supportano il corpo docente e gli studenti nell'utilizzo delle LIM, Digital Board e di altri dispositivi durante le attività didattiche.

## 8. GLI STUDENTI E LE STUDENTESSE:

- a) sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale;
- b) si impegnano a seguire le regole basilari del rispetto anche quando sono in rete sia a scuola che a casa;
- c) sono preventivamente ammoniti sul fatto che l'acquisizione, mediante *devices* elettronici, di immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, e comunque previo consenso del docente, all'interno della scuola o durante le attività didattiche è sanzionabile e soggetto a denuncia alle autorità di polizia, soprattutto se ne consegue la divulgazione senza il consenso dei soggetti ripresi o registrati;
- d) durante le lezioni o le attività didattiche in genere non possono usare i cellulari, i giochi elettronici ed i riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, e comunque previo consenso del docente.

**9. I GENITORI** si impegnano a :

- a) collaborare con la comunità scolastica educativa per l'utilizzo consapevole delle TIC e rispettoso delle normative vigenti in materia;
- b) proporre buone pratiche educative per un utilizzo corretto delle TIC e della rete;
- c) monitorare ed attivare un controllo parentale verso siti web non certificati (giochi, scommesse...), social media con pubblicazione foto e video che possano compromettere il benessere dei propri figli o dei loro compagni od amici.

## INFRAZIONI

Sono da considerarsi tipologie persecutorie qualificate come **Bullismo**:

1. la violenza fisica, psicologica o l'intimidazione di gruppo, specie se reiterata;
2. l'intenzione di nuocere;
3. l'isolamento della vittima.

Sono da considerarsi tipologie persecutorie qualificate come **Cyberbullismo**:

1. **mancato rispetto delle netiquette**: in ambito **informatico** il termine *netiquette* (o "Internet *netiquette*") viene utilizzato per riferirsi a tutta quella serie di norme e regole di comportamento che non sono imposte per legge, ma che spettano alla buona coscienza di ciascun utente su internet;
2. **flaming**: litigi *online* negli spazi pubblici *dei social network* nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare;
3. **harassment**: se il *flaming* è un attacco tipico dei social pubblici, l'*harassment* (che significa molestia) è la stessa cosa ma fatta sui social nei canali privati, anche in una *chat* chiusa tra i due attori;
4. **cyberstalking**: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità;
5. **denigrazione** : pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali *newsgroup*, *blog*, *forum* di discussione, messaggistica immediata, siti *internet*, ecc, di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori;
6. **outing and trickery**: una forma di *cyberbullismo* attraverso la quale, il cyberbullo, dopo aver "salvato" (registrazione dati) le confidenze spontanee (*outing*) di un coetaneo (SMS, Chat, etc), o immagini riservate ed intime, decide, in un secondo momento, di pubblicarle su un *blog* e/o diffonderle in rete anche attraverso e-mail. In altri casi, il cyberbullo può sollecitare, con l'inganno (*trickery*), "l'amico" a condividere *online* segreti o informazioni imbarazzanti su se stesso o un'altra persona per poi diffonderli ad altri utenti della rete, o minacciarlo di farlo qualora non si renda disponibile ad esaudire le sue richieste (talvolta anche sessuali);
7. **impersonificazione**: insinuazione all'interno dell'*account* di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima;
8. **esclusione**: estromissione intenzionale dall'attività *on line*.

## **STRUMENTI DI SEGNALAZIONE**

Alunni, famiglie, docenti e tutto il personale scolastico attivo nell'Istituto si impegnano a segnalare per iscritto, utilizzando la modulistica presente nell'apposito spazio dedicato del sito scolastico, alla Dirigente Scolastica i casi di *bullismo* e di *cyberbullismo* di cui sono a conoscenza, anche se presunti, in modo da attivare tutte le procedure di verifica necessarie all'individuazione del bullo, della vittima e delle dinamiche intercorse tra i due.

## **SANZIONI DISCIPLINARI**

I comportamenti sopra elencati, opportunamente accertati, che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo verranno considerati mancanze gravi e conseguentemente sanzionati attraverso:

Il richiamo verbale;

Il richiamo verbale con particolari conseguenze (riduzione o sospensione dell'attività);

Il richiamo scritto con annotazione disciplinare sul registro ;

La convocazione dei genitori da parte degli insegnanti;

La convocazione dei genitori da parte della Dirigente scolastica.

Quando possibile, saranno privilegiate le sanzioni disciplinari di tipo riparativo, convertibili in attività a favore della comunità scolastica. Per ciò che riguarda il cyberbullismo, potranno anche essere attivate le procedure contenute nella L. n° 71 del 2017 che prevede la formale segnalazione alle forze di polizia.

La priorità della scuola resta quella di salvaguardare la sfera psico-sociale tanto della vittima quanto del bullo e per tanto predispone uno sportello di ascolto, a cura dell'Operatore Psicopedagogico Territoriale per attività di ascolto, di orientamento verso le figure professionali preposte per il sostegno psicologico delle vittime di bullismo e/o cyberbullismo e le relative famiglie e per intraprendere un percorso di riabilitazione a favore del bullo affinché i fatti avvenuti non si ripetano in futuro.

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso entro QUINDICI giorni dalla loro irrogazione all'Organo di Garanzia interno alla scuola, che deciderà entro DIECI giorni.

### TABELLA DI SINTESI

#### BULLISMO

N°	Infrazione	Sanzione	Organo o figura competente a somministrare la sanzione
1	Comportamento verbalmente offensivo nei confronti di uno o più compagni esercitato singolarmente o in gruppo	Ammonizione scritta e rientro in classe solo se accompagnato dal genitore.	docenti con Dirigente
2	Violenza fisica nei confronti di uno o più compagni esercitata singolarmente o in gruppo	Sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza fino a sette giorni e pubbliche scuse all'offeso. Esclusione da visite guidate, attività del gruppo sportivo, viaggi di istruzione/visite guidate e attività laboratoriali.	Consiglio di classe.
3	Recidiva nei comportamenti di cui ai punti precedenti	Allontanamento dalla scuola per un periodo fino a QUINDICI giorni e pubbliche scuse all'offeso. Esclusione da visite guidate, attività del gruppo sportivo, viaggi di istruzione/visite guidate e attività laboratoriali	Consiglio di classe

#### CYBERBULLISMO

N°	Infrazione	Sanzione	Organo o figura competente a somministrare la sanzione
----	------------	----------	--

1	violazione della <i>Netiquette</i>	richiamo verbale	Coordinatore di classe
2	Intrusione nella rete della scuola e suo uso improprio (pornografia, giochi online, cyberbullismo, etc...) o compromissione.	Segnalazione alla famiglia, denuncia alla Polizia Postale (stalking e cyberbullismo)	Dirigente Scolastica
3	Flaming	Richiamo scritto, segnalazione alla famiglia, lettera di scuse alla comunità <i>online</i> coinvolta	Dirigente Scolastica
4	Harassment	Richiamo verbale, segnalazione alla famiglia	Coordinatore di classe
5	Denigrazione	Lettera di scuse alla vittima	Coordinatore di classe e/o Dirigente Scolastico
6	Cyberstalking	Consiglio disciplinare e sospensione dalle lezioni fino a sette giorni.	Consiglio di classe.
7	Esclusione	Richiamo scritto	Coordinatore di classe
8	Outing and trickery	Consiglio disciplinare e sospensione dalle lezioni fino a sette giorni.	Consiglio di classe
9	<i>Impersonification</i>	Segnalazione alla Polizia Postale	Dirigente Scolastica

## **TITOLO VI – REGOLE CONNESSE ALLO SVOLGIMENTO DELLA FUNZIONE DOCENTE art. 39 Adempimenti generali**

- Il/la docente fonda la sua azione sulla qualità della relazione educativa con gli allievi e le allieve;
- afferma e promuove la personalità degli studenti, valorizzandone le inclinazioni personali, l'identità di genere, le differenze culturali e sociali per il conseguimento del successo formativo; a tal fine:
- promuove una pratica tesa all'ascolto e all'attenzione, curando l'informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome;
- individua e promuove un sapere significativo, i cui contenuti e metodologia consentano non solo la conoscenza di fatti, nozioni leggi, ma anche un saper fare e agire con quei concetti, nonché un sapere critico;

- cura che contenuti e metodi siano intellettualmente, socialmente e metodologicamente alla portata dell'allievo/a, consentendogli la costruzione di significati,
- confronta la struttura educativa della disciplina con le capacità-abilità cognitive degli allievi/e;
- evita il nozionismo, l'impostazione trasmissiva del sapere, l'adempimento meramente formale delle azioni didattiche;
- discute e concorda con gli studenti: sistemi trasparenti di verifica e valutazione;
- La funzione docente si esplica nel lavoro collegiale a livello coordinato di aree disciplinari, indirizzi di studio, riunioni per discipline, consigli di classe, collegio dei docenti e sue articolazioni.

#### Adempimenti connessi all'attività didattica

Al fine di attuare quanto previsto dalla carta dei servizi della scuola i docenti:

a) - all'inizio delle attività didattiche, nel corso di riunioni e assemblee collegiali coordinatamente predisposte – riunioni per aree disciplinari e per indirizzi di studio, riunioni per discipline, consigli di classe, collegio dei docenti -, individuano:

- obiettivi formativi interdisciplinari e disciplinari;
- metodologie e strategie didattiche comuni;
- strategie comuni di recupero;
- sistemi di verifica e di valutazione;
- attività integrative e aggiuntive; • sistemi di debito e credito formativo;

b) – nella fase di avvio delle lezioni

- discutono con gli studenti le finalità formative dell'istituto, i documenti normativi della scuola, stimolando riflessioni e dialogo sugli stessi;
- attivano con gli stessi un dialogo, al fine di conoscere i loro bisogni;
- acquisiscono elementi e indicazioni per definire le linee generali della programmazione didattica preventiva, gli strumenti di verifica e i criteri di valutazione;
- concordano con gli studenti le attività integrative e aggiuntive, tra quelle offerte dalla scuola, da proporre al consiglio di classe;
- esplicitano la programmazione di classe in appositi consigli a composizione mista;
- sulla base del piano individuale del piano di lavoro illustrano le finalità delle scelte didattiche e definiscono con gli studenti, nel rispetto dei ruoli, il contratto formativo previsto dalla carta dei servizi della scuola, al fine di rendere trasparente l'azione didattica, c)– nel corso dell'anno scolastico:
- attivano con gli studenti un dialogo costante sui percorsi formativi, al fine di adeguarli agli stili di apprendimento, definendo con gli stessi modalità di recupero o sostegno se necessari;
- sollecitano riflessioni e indicazioni sull'efficacia dei sussidi didattici e sull'eventualità di nuove adozioni.

#### Adempimenti particolari

1. Il docente in servizio alla prima ora:
  - annota sul registro di classe le assenze degli studenti;
  - provvede a giustificare le assenze e i ritardi, annotando sul registro medesimo i nominativi degli studenti che hanno giustificato e di quelli che sono ammessi in attesa di giustificazione;
  - segnala al coordinatore di classe i casi di assenze e ritardi ricorrenti, anche se intervallate da alcuni giorni di frequenza e i casi di scarso profitto.
2. Il docente effettua i cambi d'ora senza attardarsi.
3. Eventuali scambi orari tra docenti, previo assenso degli interessati, sono richiesti con almeno due giorni di anticipo al dirigente scolastico e, se autorizzati, vengono comunicati alle classi interessate.
4. Le entrate in ritardo e le uscite anticipate degli studenti, autorizzate dal dirigente scolastico o da suo delegato, sono annotate dal docente nel registro di classe.

#### Art. 40 Adempimenti per attività integrative e aggiuntive

1. I docenti interessati alle attività integrative e aggiuntive previste nel piano dell'offerta formativa e deliberate dai competenti organi comunicano al coordinatore di classe, con congruo anticipo, la data o il periodo di effettivo svolgimento delle stesse, al fine di consentire la tempestiva predisposizione di quanto necessario anche in ordine al servizio.

2. Le uscite sul territorio e le altre iniziative che impegnino più ore di lezione della giornata sono preventivamente concordate con i docenti del Consiglio di classe, ferme le modalità di comunicazione indicate nel precedente comma.

## **TITOLO VII – RAPPORTI SCUOLA –FAMIGLIA**

La famiglia e la scuola non costituiscono ambiti indipendenti dell'esperienza dello/della studente. L'esercizio dei diritti e l'adempimento dei doveri da parte degli studenti è anche l'esito delle relazioni esperite in famiglia: al fine di favorire lo sviluppo socialmente integrato della personalità dell'allievo/a è necessario il dialogo e la cooperazione delle famiglie con la scuola.

### **Art. 41 Colloqui**

Entro il mese di ottobre di ogni anno scolastico le famiglie sono informate sul calendario dei colloqui deliberato dal collegio dei docenti. Di ogni colloquio sarà dato preavviso mediante comunicazione agli studenti, annotata sui registri delle rispettive classi, salvo altre forme di pubblicità previste in apposito titolo.

### **Art. 42 Colloqui individuali**

Fermo quanto previsto al precedente articolo, e compatibilmente con le disposizioni legislative e contrattuali, i docenti ricevono le famiglie in colloqui individuali sull'andamento scolastico degli studenti, in giorni ed ore da ciascuno di essi comunicato alle classi dopo la formalizzazione dell'orario settimanale definitivo delle lezioni.

### **Art. 43 Assenze e andamento scolastico**

La scuola comunica direttamente alle rispettive famiglie i casi di assenze ripetute e di irregolare andamento scolastico degli studenti.

### **Art. 44 Organizzazione scolastica**

Le famiglie sono informate preventivamente, mediante comunicazione letta alle classi e nelle forme di pubblicazione previste dal presente regolamento, di eventuali decisioni che influiscano in modo rilevante sull'organizzazione della scuola o che comunque comportino perdurante disagio per gli studenti.

### **Art. 45 Attività aggiuntive ed elettive**

Per la partecipazione degli studenti alle attività aggiuntive o integrative pomeridiane e per le uscite sul territorio è richiesto l'assenso scritto delle rispettive famiglie con espressa assunzione di responsabilità.

### **Art. 46 Accesso alla presidenza e ai servizi di segreteria**

Le famiglie possono accedere ai servizi di segreteria e sono ricevute dal dirigente scolastico in ore e giorni comunicati annualmente, con avviso affisso in appositi spazi.

## **TITOLO VIII – USO DEI LOCALI E DELLE RISORSE INTERNE**

### **MATERIALI Art. 47 Uso locali**

1. L'uso dei locali della scuola in orario diverso da quello di lezione è consentito, oltre che per i casi espressamente previsti dal presente regolamento, per attività che tendano a favorire l'integrazione tra le componenti della comunità scolastica; è consentito, inoltre, per riunioni aventi finalità sociali, culturali, artistiche e scientifiche. L'uso è condizionato alla adeguatezza della struttura e subordinato alle esigenze organizzative e didattiche della scuola.

2. Le richieste di riunioni o di attività, motivate e sottoscritte, con l'indicazione dei responsabili che presiederanno all'iniziativa, vanno presentate al dirigente scolastico con congruo anticipo, al fine anche di acquisire parere o deliberazione degli organi scolastici ove previsti.

3. In qualunque momento il dirigente scolastico o suo delegato potrà interrompere lo svolgimento delle manifestazioni, qualora se ne constati irregolarità o pericolo per strutture, attrezzature e arredi o l'uso per finalità diverse da quelle per cui sono state autorizzate.

#### **Art. 48 Servizio di biblioteca**

1. Il funzionamento della biblioteca, compatibilmente con le esigenze di servizio, è disciplinato in modo da assicurarne la fruizione a tutte le componenti della scuola ed a soggetti esterni. Gli orari e le modalità di accesso sono disciplinati dal responsabile del servizio nel rispetto delle esigenze culturali di tutti gli aventi diritto e delle indicazioni degli organi collegiali competenti.
2. La responsabilità del servizio di biblioteca è affidata ad un docente coadiuvato da uno o più collaboratori designati dal collegio dei docenti. E' consentito al responsabile avvalersi della collaborazione volontaria degli studenti per le operazioni di reperimento dei volumi, di catalogazione, di etichettatura e di collazione in archivio. E' prevista la partecipazione, in via propositiva, degli alunni alla scelta delle dotazioni librarie. Il responsabile è nominato dal dirigente scolastico.
3. E' concesso il prestito delle opere agli studenti, ai docenti e al personale non docente.

#### **Art. 49 Servizio di palestra**

1. La responsabilità del servizio è affidata a un docente della disciplina che coordina le attività ginnicosportive coadiuvato da tutti gli insegnanti di educazione fisica, secondo una regolamentazione interna come da allegato D del presente regolamento. Il responsabile è nominato dal dirigente scolastico.
2. L'uso della palestra per l'attività pomeridiana è disciplinato dai docenti di educazione fisica che aderiscono ai campionati studenteschi o ad altre manifestazioni sportive.
3. A fine anno scolastico il responsabile, con la collaborazione di almeno un altro docente, procede ad inventariare il materiale didattico.

#### **Art. 50 Laboratori**

1. Ogni laboratorio è affidato alla responsabilità di un docente della relativa disciplina, su indicazione del Collegio dei docenti, che coordina e regola l'utilizzo delle attrezzature e dei materiali in esso contenuti. Il responsabile è nominato dal dirigente scolastico.
2. L'orario di accesso e le modalità di utilizzazione vengono affissi all'ingresso del laboratorio.
3. All'inizio di ogni anno scolastico i docenti responsabili provvedono ad inventariare i beni e a programmare quanto previsto al precedente comma.
4. Previa autorizzazione del dirigente scolastico è consentito l'uso dei laboratori per attività diverse da quelle connesse all'insegnamento delle discipline scientifiche e linguistiche.

#### **Art. 51 Responsabilità per l'uso di locali e servizi**

Le richieste d'uso dei locali e dei servizi indicati negli articoli precedenti, relative a riunioni o iniziative non strettamente connesse all'attività didattica, devono contenere espressa assunzione di responsabilità solidale dei richiedenti e dei preposti alle riunioni o iniziative medesime, per danni eventuali a cose o persone ad opera dei partecipanti

### **TITOLO IX**

#### **PUBBLICITA' DEGLI ATTI E INFORMAZIONE**

##### **Art. 52 Pubblicazione degli atti**

1. Ai fini di una corretta e proficua collaborazione tra le diverse componenti scolastiche, viene data tempestiva informazione sulle attività e sull'organizzazione della scuola mediante pubblicazione in appositi albi.
  - a) Sono pubblicati all'albo della scuola: - l'orario settimanale delle lezioni,  
- il calendario dei colloqui con le famiglie;

- l'elenco dei docenti con l'indicazione dei giorni e delle ore fissati per i colloqui individuali con le famiglie degli studenti;
  - l'orario di accesso delle famiglie ai servizi di segreteria e agli uffici della dirigenza scolastica; - le convocazioni del consiglio d'istituto e la copia delle relative deliberazioni, osservati i limiti di riservatezza e i termini previsti da disposizioni di legge; - le convocazioni di assemblee d'istituto dei genitori. a) Sono pubblicati in appositi albi:
  - le convocazioni delle assemblee d'istituto degli studenti;
  - le convocazioni delle riunioni del comitato studentesco,
  - le convocazioni delle assemblee di corso;
  - gli avvisi di iniziative delle associazioni degli studenti;
  - gli avvisi di consultazione generale degli studenti;
  - gli avvisi di attività aggiuntive ed elettive,
  - copie delle deliberazioni dell'assemblea d'istituto degli studenti e delle deliberazioni del comitato studentesco;
  - ogni comunicazione preventiva su eventuali decisioni che influiscono in modo rilevante sull'organizzazione della scuola o che comunque comportino disagio per gli studenti.
2. Le comunicazioni e gli avvisi rimangono affissi fino al giorno indicato per le rispettive adunanze o iniziative; i deliberati e le altre comunicazioni rimangono affissi per almeno 5 giorni; calendario dei colloqui, orario di lezione e orari di accesso per le famiglie rimangono affissi per tutto l'anno scolastico.
3. Nell'ambito delle finalità indicate al primo comma, di volta in volta potranno essere attivati strumenti di informazione.

## **TITOLO X - CODICE DISCIPLINARE DEGLI STUDENTI**

### **Art. 53 Principi generali**

*(art. 4 commi 2-3-5- 8 dello Statuto).*

*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.*

*Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e, ispirate per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori, tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.*

*La responsabilità disciplinare è personale. Nessuna sanzione può essere inflitta senza preventiva contestazione dell'addebito allo studente e senza averlo ascoltato a discolorpa.*

### **Art. 54 Infrazioni e sanzioni**

1. Costituiscono infrazioni disciplinari:

- a) interrompere ripetutamente la lezione senza giustificato motivo;
- b) arrivare a scuola abitualmente in ritardo senza giustificato motivo;
- c) disattendere le regole relative all'organizzazione e alla sicurezza degli studenti, previste dal presente regolamento e dalle norme scolastiche;
- d) usare nella scuola un linguaggio blasfemo o oltraggioso;
- e) astensioni collettive arbitrarie dalle lezioni;
- f) tenere comportamento arrogante, provocatorio o offensivo nei confronti del dirigente scolastico, dei docenti, del personale della scuola o di altri soggetti della comunità scolastica,
- g) deturpare, imbrattare o danneggiare attrezzature, materiale didattico, strutture, servizi e arredi della scuola;
- h) fumare nell'ambiente scolastico;
- i) tenere comportamento contrario alla decenza;
- j) rendersi responsabile di fatti che costituiscono reato (es. falsificazione della firma dell'esercente la potestà sul libretto delle giustificazioni, manomissione di atti e documenti scolastici., furti e danneggiamenti della proprietà altrui).

k) rendersi responsabile di fatti afferenti alle tipologie del “bullismo e cyberbullismo” così come normato dall’art 38

2. Le infrazioni di cui alla lettera k) comportano le sanzioni indicate nell’art.38. Le infrazioni di cui alle lettere a), b), c), d), e) non comportano allontanamento dalla comunità scolastica, se non nel caso di reiterazioni. Le relative sanzioni sono:

- Ammonizione in classe, per la lettera a); -
- Ammonimento scritto, per le lettere b), c), d),e);

3. la reiterazione delle infrazioni di cui al precedente comma e quelle previste dalle lettere da f a j comportano l’allontanamento dalla comunità scolastica. Le sanzioni previste sono:

- allontanamento da uno a tre giorni, per le reiterazioni e per l’infrazione di cui alla lettera f);
- allontanamento non inferiore a due giorni, per le infrazioni previste alle lettere g), h);
- allontanamento non inferiore a tre giorni , per l’infrazione di cui alla lettera i); - allontanamento non inferiore a cinque giorni, per l’infrazione di cui alla lettera j).

4. Quando l’atto commesso dello studente sia:

- **particolarmente grave e riprovevole;**
- **metta in pericolo l’incolumità di uno o più compagni;**
- **metta in pericolo l’incolumità dei docenti e/o di altri componenti della comunità scolastica, il Consiglio d’Istituto è competente ad irrogare le seguenti sanzioni:**

**A)Allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni quando:**

1. **L’allievo abbia commesso un reato che violi la dignità e il rispetto della persona. Rientrano in questa fattispecie: violenza fisica, percosse, lesioni, ingiurie, minacce, molestie e reati di natura sessuale (atti osceni, stupro consumato o tentato ecc.). La stessa sanzione può essere comminata quando:**

2. **Il fatto commesso abbia creato una concreta situazione di pericolo alla struttura scolastica e alla sua comunità. Rientrano in questa fattispecie: incendio, allagamento, danneggiamento di strutture portanti.**

**La sanzione può essere contestata e successivamente applicata solo dopo gli opportuni accertamenti di responsabilità. Tali accertamenti sono autonomi e indipendenti da quelli effettuati sul reato dalla competente autorità giudiziaria. In caso di applicazione di questa sanzione, nel periodo di allontanamento superiore a 15 giorni, la scuola promuove - in collaborazione con la famiglia e, ove necessario, con i servizi sociali e l’autorità giudiziaria - un percorso di recupero educativo mirato alla responsabilizzazione dell’allievo/a in vista del reintegro nella comunità scolastica.**

**B)Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell’anno scolastico quando ricorrano congiuntamente le seguenti condizioni:**

- **recidiva dei fatti previsti nei punti 1 e 2 del precedente punto A .**
- **commissione di altro tipo di reato da cui comunque derivi un notevole allarme sociale. Rientrano in questa fattispecie: uso di armi e/o esplosivi o conclamato spaccio di stupefacenti all’interno della scuola;**
- **impossibilità ad attuare interventi per il reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l’anno scolastico.**

**C)Esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all’Esame di Stato. Nei casi più gravi di quelli già indicati nel precedente punto B, il Consiglio di Istituto può decidere l’esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione agli Esami di Stato sempre che esistano elementi concreti e precisi che dimostrino la responsabilità disciplinare dello studente.**

**Con riferimento alle sanzioni di cui ai punti A e B, occorrerà verificare che il periodo di giorni per i quali si dispone l’allontanamento dello studente non comporti il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere la possibilità per l’ allievo di essere valutato in sede di scrutinio finale. Le sanzioni di cui ai punti A, B, C devono essere contestate allo studente e alla famiglia attraverso comunicazione scritta e dettagliatamente motivate.**

**Nel caso delle sanzioni di cui ai punti B e C occorrerà anche specificare per quali motivi non sia stato possibile esperire l’intervento rieducativo per il reinserimento dello studente nella comunità scolastica. Le sanzioni disciplinari irrogate vanno inserite, come tutte le altre informazioni relative alla carriera, nel fascicolo personale che segue lo studente anche negli eventuali passaggi da una scuola all’altra. Vanno tuttavia rispettate le norme sulla privacy soprattutto se le sanzioni si riferiscono a fatti che coinvolgono altre persone (come ad esempio i reati della sfera sessuale) rispetto alle quali sarà opportuno operare con “omissis”.**

Si precisa che il cambio di Istituto non sospende il procedimento disciplinare iniziato, che dovrà seguire il suo iter fino alla conclusione.

5. Ove il fatto costituente violazione disciplinare sia anche qualificabile come reato in base all'ordinamento penale, il Dirigente Scolastico sarà tenuto alla presentazione di denuncia all'autorità giudiziaria penale, in applicazione dell'art. 361 c. p.

6. Ai sensi del DPR 235/2007, vengono individuate le seguenti misure sanzionatorie che si configurano non solo come sanzioni accessorie che si possono accompagnare a quelle di allontanamento dalla comunità scolastica nei casi più gravi, ma anche come sanzioni autonome, diverse dall'allontanamento nei casi meno gravi:

- attività di volontariato presso strutture di ausilio dei disagi socio – sanitari;
- riordino della biblioteca dell' Istituto con attività di catalogazione dei volumi;
- riordino degli archivi sotto la supervisione del personale addetto;
- ripristino del locale o dell'oggetto danneggiato attraverso attività propria o di personale a spese dell'allievo/a responsabile;
- pulizia degli ambienti comuni o delle singole aule dell'Istituto;
- pitturazione di muri imbrattati;
- partecipazione a seminari o convegni sul tema dell'educazione alla legalità.

7. Le misure riparative che verranno comminate dovranno essere eseguite entro un tempo ragionevolmente breve e svolgersi in orario extracurricolare e/o in periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, vacanze estive, ecc).

8. Le famiglie verranno coinvolte non solo in sede di esecuzione delle sanzioni, ma in via preventiva, attraverso l'adesione consapevole al patto di corresponsabilità.

#### **Art. 55 Organi disciplinari e relative competenze**

Sono organi disciplinari interni:

- I docenti, per le ammonizioni in classe e per gli ammonimenti scritti sul giornale di classe. - **L'intero Consiglio di classe per l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo inferiore a 15 giorni.**
- **Il Consiglio di Istituto per l'allontanamento superiore a 15 giorni ivi compresi l'allontanamento fino al termine delle lezioni o con esclusione dallo scrutinio finale o con la non ammissione all' Esame di Stato.**
- **Il Consiglio di classe, quando eserciti la propria competenza in materia disciplinare , deve operare nella composizione allargata a tutte le componenti , fatto salvo il dovere di astensione (qualora faccia parte dell'organo lo studente sanzionato o il genitore di questi) e di successiva e conseguente surroga.**

#### **Art. 56 Procedimenti per fatti non comportanti allontanamento**

1. Per il provvedimento di propria competenza il docente:

- Contesta immediatamente allo studente il fatto, senza alcuna formalità e ne ascolta le discolpe.
- Qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, annota sul registro di classe il fatto contestato, le discolpe e il provvedimento disciplinare, informandone il dirigente scolastico immediatamente o appena possibile.

#### **Art. 57 Procedimenti per fatti comportanti l'allontanamento**

Per il provvedimento di allontanamento dalla comunità scolastica il Dirigente Scolastico, di propria iniziativa o su comunicazione scritta di chi abbia rilevato o subito il fatto:

notifica allo studente la contestazione d'addebito, informandone anche la famiglia; ricevute le giustificazioni o decorso inutilmente il termine a discolpa, convoca il Consiglio di classe in seduta disciplinare, notificandone avviso allo studente ed informandone la famiglia,

- l'avviso deve contenere l'invito a presentarsi e l'avvertimento che si potrà procedere anche in sua assenza
- per la seduta sono chiamati a comparire anche chi ha comunicato il fatto e gli eventuali testimoni.

2. Il procedimento innanzi al Consiglio di classe, presieduto dal Dirigente Scolastico o dal Coordinatore di classe, si svolge senza particolari formalità. In ogni caso deve essere sentito lo studente, se presente. Vengono verbalizzate le dichiarazioni rese innanzi al Consiglio.
3. Il Consiglio, esaurita l'eventuale discussione, delibera seduta stante dando lettura del dispositivo. La decisione completa di motivazione è depositata in presidenza entro due giorni dalla seduta. Il dirigente scolastico dà avviso dell'avvenuto deposito allo studente e alla famiglia.

#### **Art. 58 Impugnazione dei provvedimenti disciplinari.**

**1L'impugnazione delle sanzioni disciplinari può essere effettuata da chi vi abbia interesse (genitori, studenti) con ricorso all'Organo di Garanzia interno entro 15 giorni dalla notifica della sanzione. Il ricorso non sospende di per sé l'esecutività della sanzione stessa che verrà eseguita fino alla decisione finale, pur in pendenza del procedimento di impugnazione.**

**L'Organo di Garanzia potrà pronunciarsi nei successivi dieci giorni. In assenza di pronuncia la sanzione si intenderà confermata.**

4. Il ricorso all'Organo di Garanzia interno, sottoscritto dallo studente e, se minore, da uno dei genitori, è depositato presso l'ufficio di dirigenza, a pena di inammissibilità, entro quindici giorni dalla data del provvedimento, se assunto dal docente, o dalla data di notifica se assunto dal Dirigente Scolastico.
5. Il Dirigente Scolastico fissa la riunione disciplinare non oltre cinque giorni dal deposito del ricorso.
6. Il Dirigente Scolastico notifica allo studente avviso della seduta e ne informa la famiglia. L'avviso deve contenere l'invito a presentarsi e l'avvertimento che si potrà procedere anche in sua assenza.
7. Il consiglio, esaurita l'eventuale discussione, delibera seduta stante, dando lettura del dispositivo. La decisione completa di motivazione è depositata in presidenza entro due giorni dalla seduta. Il dirigente scolastico dà avviso dell'avvenuto deposito allo studente e alla famiglia.

#### **Art. 59 Organo di Garanzia Regionale**

**Contro le decisioni dell'Organo di garanzia interno, entro 15gg. dalla notifica del provvedimento, è ammessa impugnazione al Direttore dell'Ufficio scolastico regionale. La decisione è subordinata al parere vincolante di un Organo di garanzia regionale, che dura in carica due anni scolastici.**

**L'Organo di Garanzia Regionale deve esprimere il proprio parere entro 30 gg. dall'impugnazione. In mancanza, il Direttore dell'U.S.R. può decidere indipendentemente dal parere.**

#### **Art. 60 Patto educativo di corresponsabilità.**

**Ai sensi dell'art. 5 bis del D.P.R. 235/2007, è richiesta, contestualmente all'iscrizione dell'allievo/a all'Istituzione scolastica, la sottoscrizione, da parte dei genitori e degli studenti, di un "Patto educativo di corresponsabilità", finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto fra Istituzione scolastica, studenti e famiglie. Tale patto, che intende richiamare le responsabilità educative e civili di ogni componente della comunità scolastica, viene elaborato dal Consiglio di Istituto, dove sono rappresentate tutte le predette componenti, ivi compresi genitori e alunni.**

### **TITOLO XI DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 61 Adozione del Regolamento**

Il presente regolamento è adottato previa consultazione degli studenti, e approvazione e ratifica del Collegio dei docenti e del Consiglio d'Istituto.

#### **Art. 62 Modifiche**

Il Regolamento d'Istituto è sottoposto a verifica ogni anno durante la fase dell'accoglienza, nelle assemblee di classe e d'istituto e nei comitati studenteschi, dagli studenti e dai docenti nel Collegio dei docenti.