REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Delibera del Collegio dei docenti n. 9 del 16/06/2022

Delibera del Consiglio di Istituto n. 75 del 15/06/2022

PREMESSA

Il Regolamento di Istituto nasce dall'insieme di norme vincolanti di comportamento che un Istituto si dà per poter svolgere nel modo migliore i compiti educativi e formativi ai quali è preposto.

Il Regolamento è conforme ai principi e alle norme dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con il D.P.R. 249/1998, del Regolamento dell'autonomia delle istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 275/1999, del D.P.R. 10 ottobre 567/1996 e sue modifiche e integrazioni e del D.P.R. 235/2007, della legge 107/2015 ed è coerente e funzionale al Piano Triennale dell'offerta formativa adottato dall'Istituto.

Principi ispiratori del Regolamento sono:
- i valori democratici di uguaglianza, imparzialità, trasparenza e partecipazione sanciti dalla Costituzione;
- il rispetto del pluralismo;
- la concezione della Scuola come struttura con funzione sociale;
- la tutela al diritto allo studio.

La comunità scolastica è attenta al contesto sociale e deve sempre mettere in relazione la propria attività educativa ai bisogni reali della collettività, mediando le esigenze degli individui e della società. Condizioni indispensabili per la realizzazione dei compiti educativi della Scuola sono l'impegno responsabile, la collaborazione e l'autodisciplina di tutte le componenti della comunità scolastica, nel rispetto delle specifiche funzioni.

Verona, lì 14/06/2022

Per quanto non è contemplato dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente.

Il presente regolamento è formato da ventidue pagine comprensive di copertina.

INDICE

PREMESSA 2
INDICE 3
1. PRINCIPI SU CUI SI BASA IL NOSTRO ISTITUTO 4
art. 1 – DIRITTO ALLO STUDIO 4
art. 2 – PATTO DI CORRESPONSABILITÀ E REGOLAMENTO D'ISTITUTO 4
art. 3 – SUCCESSO FORMATIVO 4
art. 4 – TRASPARENZA 4
art. 5 – PARTECIPAZIONE DEMOCRATICA 4
2. ORGANI COLLEGIALI 5
art. 6 - Disposizioni generali sulle modalità di convocazione degli Organi Collegiali 5
art. 7 - Convocazione della Giunta Esecutiva 5
art. 8 - Convocazione del Consiglio d'Istituto 5
art. 9 - Elezione del Presidente e del Vicepresidente 6
art. 10 - Modalità organizzative delle sedute del Consiglio di Istituto 6
art. 11 - Pubblicità degli atti 7
art. 12 - Modalità organizzative delle sedute del Collegio dei Docenti 7
art. 13 - Modalità organizzative delle sedute dei Consigli di Classe 8
3. OBBLIGHI DEL PERSONALE – docenti, studenti e personale ATA 9
art. 14 - Obblighi di servizio del personale docente 9
art. 15 - Obblighi di servizio del personale ATA 9
art. 16 - Programmazione delle attività amministrative, tecniche, e dei servizi generali 9
art. 17 - Assenze e permessi del personale docente e ATA 9
art. 18 – Parcheggio e servizi di portineria 9
art. 19 - Giustificazione delle assenze per gli studenti dei corsi diurni 10
art. 20 - Norme per l'ingresso a scuola e per la giustificazione dei ritardi 10
art. 21 - Ingressi posticipati ed uscite anticipate degli studenti 10
art. 22 - Intervallo delle lezioni 11
art. 23 - Doveri degli alunni 11
art. 24 - Danni dolosi alle strutture ed alle suppellettili 12
art. 25 – Patto di corresponsabilità 12
art. 26 - Regolamento attuativo del DPR 24.6.1998, n. 249 14
GRIGLIA PER L'ATTRIBUZIONE DEL VOTO DI CONDOTTA 15
Quadro sinottico delle infrazioni – Tratto dal Regolamento di Disciplina degli Studenti 17
Tipologia delle sanzioni e gli organi competenti ad irrogarle 20
4. ORGANO DI GARANZIA INTERNO 22
5. ALLEGATI: 22

1. PRINCIPI SU CUI SI BASA IL NOSTRO ISTITUTO

art. 1 – DIRITTO ALLO STUDIO

La scuola favorisce e promuove la formazione della persona e assicura il diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione. L'indirizzo culturale della scuola si fonda sui principi della Costituzione repubblicana, al fine di realizzare una scuola democratica, dinamica, aperta al rinnovamento didattico - metodologico e ad iniziative di sperimentazione che tengano conto delle esigenze degli studenti nel pieno rispetto della libertà di insegnamento e nell'ambito della legislazione vigente. La scuola è aperta ai contributi creativi responsabilmente espressi dalle sue componenti: gli studenti, i genitori, il personale ATA e i docenti. Gli organi collegiali competenti potranno, inoltre, prendere in considerazione altri apporti che dovessero pervenire dalle forze sociali e culturali organizzate esterne alla scuola. Sono considerati assolutamente incompatibili con i criteri sopra enunciati, e quindi in ogni modo vietati, atti di intimidazione della libera e democratica espressione, manifestazioni di intolleranza, qualsiasi forma di violenza e discriminazione.

art. 2 – PATTO DI CORRESPONSABILITÀ E REGOLAMENTO D'ISTITUTO

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 o di corresponsabilità"; attraverso di esso si realizzano gli obiettivi del miglioramento della qualità, della trasparenza, della flessibilità, della collegialità e della partecipazione attiva, secondo le modalità definite dal Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto. Il Regolamento di Istituto, condiviso tra tutte le componenti all'interno della scuola, definisce le corrette norme relazionali e procedurali per una partecipazione responsabile e consapevole alla vita della stessa.

art. 3 – SUCCESSO FORMATIVO

Gli studenti hanno diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata, attenta ai bisogni formativi, che rispetti e valorizzi, anche attraverso attività di orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola garantisce la libertà d'apprendimento di tutti e di ciascuno nel rispetto della professionalità del corpo docente e della libertà d'insegnamento. Il diritto all'apprendimento è garantito a ciascuno studente anche attraverso percorsi individualizzati (mediante: didattica per livelli, recupero, approfondimento e tutoraggio) tesi a promuoverne il successo formativo. Sin dall'inizio del curriculum, lo studente è inserito in un percorso di orientamento, teso a consolidare attitudini e sicurezze personali, senso di responsabilità, capacità di scelta tra i diversi indirizzi dell'istituto o tra le proposte di formazione presenti sul territorio. Ciascuno studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento: a tale riguardo i docenti si impegnano a comunicare contestualmente gli esiti delle prove orali, mentre per le verifiche scritte gli elaborati dovranno essere riconsegnati non oltre i dieci giorni che precedono la successiva prova. I singoli docenti, i consigli di classe e gli organi scolastici individuano le forme opportune di comunicazione della valutazione per garantire la riservatezza di ciascuno studente e la correttezza dell'informazione data. La scuola garantisce l'attivazione di iniziative finalizzate al recupero delle situazioni di ritardo e di svantaggio.

art. 4 – TRASPARENZA

Gli studenti hanno diritto ad essere informati in maniera efficace e tempestiva sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola, in particolare alla conoscenza delle scelte relative all'organizzazione, alla programmazione didattica, ai criteri di valutazione, alla scelta dei libri di testo e del materiale didattico in generale ed in particolare su tutto ciò che può avere conseguenze dirette sulla loro carriera scolastica.

art. 5 – PARTECIPAZIONE DEMOCRATICA

Ogni componente può riunirsi nelle assemblee previste dai Decreti Delegati; in particolare le assemblee degli studenti sono considerate parte integrante della loro formazione educativa. Gli studenti hanno diritto a partecipare in modo attivo e responsabile alla vita della Scuola. Gli studenti partecipano, intervenendo in ogni fase dell'elaborazione e della

decisione, con una rappresentanza paritetica alle commissioni incaricate di volta in volta di promuovere iniziative e attività. La scuola organizza attività integrative alle quali lo studente può partecipare liberamente; la non partecipazione a tali attività non influisce negativamente sul profitto, la partecipazione può dar esito, secondo le modalità previste, a credito scolastico. Le iniziative complementari si inseriscono negli obiettivi formativi delle scuole. La partecipazione alle relative attività può essere tenuta presente dal Consiglio di Classe ai fini della valutazione complessiva dello studente. Le attività integrative e le iniziative complementari sono disciplinate dal D.P.R. 567/96 e sue modifiche e integrazioni. Il Comitato studentesco ha parere obbligatorio in fase di decisione e organizzazione di ogni iniziativa. La scuola s'impegna, compatibilmente con le risorse disponibili, ad acquisire una strumentazione tecnologica adeguata e ne promuove l'utilizzo consapevole e l'accesso autonomo da parte degli studenti (conformemente con le norme che regolano l'utilizzo degli spazi attrezzati).

2. ORGANI COLLEGIALI

art. 6 - Disposizioni generali sulle modalità di convocazione degli Organi Collegiali

1. La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso di norma non inferiore a tre giorni rispetto alla data prevista. La convocazione della Giunta Esecutiva e del Consiglio d'Istituto è effettuata per posta elettronica e/o posta ordinaria.
2. Il Collegio dei Docenti, i Consigli di Classe ed il Comitato di Valutazione sono convocati con semplice avviso/circolare all'albo/sito web dell'istituto e questo atto è di norma condizione sufficiente per la regolare convocazione.
3. Sia le lettere che gli avvisi di convocazione devono indicare con chiarezza l'ordine del giorno e la data di convocazione con l'orario di inizio e chiusura della riunione collegiale.
4. Di ogni seduta degli Organi Collegiali viene redatto su apposito registro a pagine numerate il relativo verbale, firmato dal segretario verbalizzante e dal presidente dopo lettura ed approvazione dei membri dell'Organo.

art. 7 - Convocazione della Giunta Esecutiva

La Giunta Esecutiva è convocata dal Dirigente, che ne è anche il presidente, secondo le modalità del comma 1 dell'art. 6 oppure su richiesta di un terzo dei suoi membri.

art. 8 - Convocazione del Consiglio d'Istituto

Il Consiglio d'Istituto in seduta ordinaria è convocato su iniziativa del Presidente secondo le modalità del comma 1 dell'art. 6 e su richiesta del presidente della Giunta Esecutiva. Il Presidente stabilisce l'ordine del giorno su proposta della Giunta, dei consiglieri e di sé medesimo; fissa la data e l'orario di convocazione sentito il parere del DS. Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio d'Istituto su richiesta di almeno un terzo dei consiglieri.
La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri è disposta dal Dirigente entro 15 gg dalla data del relativo provvedimento.
In caso di eccezionale e comprovata necessità da verbalizzare il Consiglio d'Istituto, con le modalità del comma 1 dell'art. 6 e del 1° comma del presente articolo, può essere convocato d'urgenza con due giorni di preavviso; le convocazioni ad personam in caso di impossibilità a raggiungere per mail i consiglieri possono essere effettuate per via telefonica; le delibere nella fattispecie devono essere approvate dalla metà più uno dei consiglieri in carica.
Inoltre:

1. gli organi collegiali possono essere convocati anche con collegamento da remoto per lo svolgimento degli stessi; tale modalità è di conseguenza alternativa allo svolgimento in presenza dei lavori purché sia garantita la riservatezza del collegamento e la segretezza.
2. Le adunanze devono svolgersi in video e audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettono, al contempo:
   - la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
   - l'identificazione di ciascuno di essi;
   - l'intervento, nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.

Nell'avviso di convocazione, inviato per posta elettronica e/o posta ordinaria, circolari interne nelle convocazioni collegiali che coinvolgono docenti dell'Istituto, deve essere specificato che la seduta avviene tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di partecipazione e la piattaforma telematica da utilizzare. La convocazione deve essere inviata, a cura del Presidente o del Dirigente Scolastico a tutti i componenti dell'organo collegiale almeno tre giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica per i componenti del Consiglio di Istituto e per la componente dei genitori e degli studenti rappresentanti dei consigli di classe, cinque giorni prima per gli altri organi collegiali.
Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti, dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione e/o di presa visione.
Per lo svolgimento delle riunioni degli OO.CC. con tale modalità telematica, tutti i membri di tali organi dovranno dare il loro assenso con comunicazione di presa visione inviata alla scuola mediante posta elettronica, nei termini previsti dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.
In caso di silenzio o di mancanza di assenso si procede alla convocazione degli Organi nella modalità convenzionale.
Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza. Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto a seguito di appello nominale o altra modalità richiesta dal DIRIGENTE SCOLASTICO previo accertamento visivo ed uditivo dei votanti, in collegamento simultaneo con tutti i componenti.
Nel verbale della riunione a distanza degli organi collegiali si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.
Le norme del 3° comma del presente articolo valgono anche per le convocazioni della Giunta Esecutiva.

art. 9 - Elezione del Presidente e del Vicepresidente

1. Nella prima seduta, il Consiglio d'Istituto è presieduto dal Dirigente, che coordina i lavori fino all'elezione del Presidente. Il Presidente è eletto tra i membri della componente genitori; l'elezione ha luogo a scrutinio segreto.
2. È considerato eletto il genitore che ottiene la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri presenti.
3. Qualora non si raggiunga la predetta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che sia presente il 51% dei consiglieri; in caso di parità viene eletto il genitore più anziano di età. Il Consiglio elegge altresì un Vicepresidente, prescelto tra la componente genitori, con le medesime modalità di votazione del Presidente.
4. In caso di assenza a qualsiasi titolo del Presidente, il Vicepresidente lo sostituisce a tutti gli effetti.
5. In caso di assenza ad una seduta del Presidente e del Vicepresidente, il genitore più anziano svolge le funzioni di supplenza; in caso di assenza di tutta la componente genitori, svolge il ruolo di presidente del Consiglio il consigliere più anziano in servizio.

art. 10 - Modalità organizzative delle sedute del Consiglio di Istituto

1. Non si può deliberare su questioni che non siano state poste all'ordine del giorno. Per casi di comprovata urgenza e necessità, su richiesta di almeno un terzo dei consiglieri e/o del DS e previa approvazione della maggioranza assoluta dei presenti, il Consiglio d'Istituto, all'inizio della seduta, delibera la modifica dell'ordine del giorno aggiungendo ai punti presenti non più di altri due punti con una eventuale loro rinumerazione. Ulteriori punti possono essere aggiunti in sostituzione di quelli programmati, se ritenuti questi ultimi rinviabili.
2. L'ordine di trattazione dei punti all'ordine del giorno può essere modificato su richiesta di almeno uno dei consiglieri e su delibera della maggioranza assoluta dei consiglieri.
3. Il quorum dei consiglieri necessario per la validità della seduta è calcolato togliendo dal computo gli assenti giustificati e gli eventuali decaduti alla data della seduta.
4. La seduta del Consiglio d'Istituto si intende valida se sono presenti la metà più uno dei consiglieri eletti; in caso di decadenza e non sostituzione, il quorum viene calcolato sulla base dei consiglieri in funzione.
5. Il Presidente, all'inizio della discussione di un argomento all'ordine del giorno, dopo l'eventuale relazione del Dirigente, prende nota degli interventi richiesti e dà la parola ai consiglieri.
6. Il Presidente fissa, all'inizio di ogni seduta, la durata massima degli interventi dei consiglieri; allo scadere del tempo concesso, è autorizzato a chiudere l'intervento.

7. Le delibere si intendono valide se sono approvate dalla maggioranza assoluta dei presenti.
8. Al termine della terza assenza ingiustificata, il consigliere si intende automaticamente decaduto e sostituito; il consigliere può giustificare la sua assenza unicamente per iscritto al Presidente immediatamente prima dell'inizio della seduta; il Presidente può discrezionalmente non ritenere valide le motivazioni addotte; in questo caso l'assenza si ritiene non giustificata.
9. Possono partecipare alle sedute del Consiglio, con funzione consultiva su temi specifici, persone appositamente invitate per fornire pareri tecnicamente qualificati.
10. Le sedute del Consiglio sono pubbliche; il Presidente, in caso di disturbo della seduta, può allontanare in parte o del tutto il pubblico presente.
11. In caso di scioglimento della seduta per mancanza del numero legale, il Presidente, ritenuti i punti all'ordine del giorno ancora non discussi di particolare importanza, sentito anche il DS, aggiorna al massimo entro cinque giorni con gli stessi consiglieri il Consiglio di Istituto; in caso contrario, i punti in sospeso sono rinviati alla successiva riunione.
12. Il Presidente ha facoltà di chiudere la seduta dopo 30 minuti dalla convocazione in caso di mancanza del numero legale e di riaggiornarla entro cinque giorni.
13. Il Consiglio di Istituto, nella prima seduta utile dell'anno finanziario dopo l'approvazione del bilancio preventivo, fissa le strategie per la pianificazione delle attività.

art. 11 - Pubblicità degli atti

1. La pubblicità degli atti del Consiglio deve avvenire mediante affissione in apposito albo di Istituto, e/o pubblicate sul sito dell'Istituto, di copia autenticata dal segretario del relativo verbale debitamente approvato; la pubblicazione deve avvenire entro otto giorni dall'approvazione e la copia rimanere esposta per almeno 15 giorni.
2. Il verbale è depositato nell'ufficio di presidenza ed è a disposizione di chiunque per consultazione di fronte al DS o ad un suo delegato; per eventuali fotocopie si rimanda al regolamento sul diritto d'accesso agli atti amministrativi.
3. I consiglieri hanno a disposizione, nei cinque giorni precedenti la convocazione, tutti gli atti preparatori necessari alla formulazione della delibera; la consultazione avviene negli uffici dove tali atti sono depositati.
4. Chiunque può richiedere i medesimi atti ai sensi del già citato regolamento applicativo della Legge 241/1990.

art. 12 - Modalità organizzative delle sedute del Collegio dei Docenti

1. Il Collegio dei Docenti è convocato con le modalità dell'art. 1 del presente regolamento o su richiesta di almeno un quinto degli aventi diritto ed è presieduto dal DS; in caso di assenza è sostituito dal docente f.f. e, in caso di assenza di quest'ultimo, dal collaboratore con maggiore anzianità di servizio.
2. La seduta è validamente aperta quando sono presenti la metà più uno degli aventi diritto, ovvero docenti di ruolo titolari ed in completamento cattedra, i supplenti a tempo determinato in servizio a qualsiasi titolo.
3. Il calcolo viene effettuato sottraendo al numero degli aventi diritto quello degli assenti giustificati in base alle vigenti norme e reso immediatamente noto all'assemblea.
4. La convocazione deve indicare la data e l'ora di inizio e fine della seduta, che non potrà comunque essere maggiore di tre ore; al termine, ove i lavori non fossero conclusi, su richiesta della presidenza o di un terzo dei presenti, il Collegio può deliberare la prosecuzione dei lavori per altri 60 minuti, allo scadere dei quali la seduta è improrogabilmente chiusa.
5. Il Presidente, all'inizio di ogni argomento all'ordine del giorno e dopo la relazione introduttiva, prende nota delle richieste d'intervento e dà la parola ai relatori. Gli interventi non possono protrarsi per più di cinque minuti, scaduti i quali si ritiene concluso l'intervento. È assolutamente vietato interrompere a qualsiasi titolo il relatore. Al termine di tutti gli interventi il Presidente può consentire delle brevi repliche.
6. L'ordine del giorno è predisposto dal DS, sentiti i collaboratori. L'ordine del giorno può essere modificato e/o invertito dietro approvazione della maggioranza assoluta dei presenti e su proposta di almeno tre docenti, da presentare al Presidente all'inizio della seduta. Le proposte di modifica e/o riordino dell'ordine del giorno possono essere presentate anche dal Presidente all'inizio della seduta, per essere sottoposte all'approvazione della maggioranza assoluta dei presenti.
7. Gli eventuali argomenti aggiunti vengono sempre posti in fondo all'ordine del giorno.

8. L'attestazione della presenza al Collegio è valida in presenza della firma apposta su apposito foglio. La firma di presenza deve comunque essere apposta entro mezz'ora dall'ora di inizio della seduta, stabilita nella convocazione. Per particolare importanza degli argomenti da trattare, il DS può valutare la opportunità di procedere al contrappello al termine della seduta. In ogni caso i docenti che per particolari motivi debbono allontanarsi prima del termine della seduta, sono tenuti ad avvertire la presidenza, che ne dovrà tenere conto in relazione alla validità della seduta stessa. In caso di svolgimento online, l'attestazione della presenza al Collegio avviene utilizzando la chat del meeting online, scrivendo "presente".
9. In caso di eccezionali e comprovate motivazioni da verbalizzare, il Collegio dei docenti può essere convocato con 48 ore di preavviso, esclusi i giorni festivi, con le modalità previste dall'art. 1 e dall'art. 7, comma 1. Le delibere in questo caso s'intendono valide se approvate dalla maggioranza dei docenti aventi titolo.
10. Il verbale delle sedute, o delle sedute in caso di aggiornamento, contenente le proposte di deliberazione, le decisioni approvate, gli eventuali interventi (di cui deve essere fatta esplicita richiesta di verbalizzazione e presentata una sintesi scritta) è letto ed approvato nella seduta immediatamente successiva. Il testo delle deliberazioni approvate, con il numero dei voti favorevoli, contrari e di astensione, saranno affisse all'Albo, e/o pubblicate sul sito dell'Istituto, entro 8 giorni dalla seduta stessa. I verbali delle sedute saranno pubblicati all'Albo, e/o pubblicate sul sito dell'Istituto, per almeno otto giorni dopo la regolare approvazione.
11. Le sedute del Collegio dei docenti sono chiuse al pubblico ed alle altre componenti scolastiche. L'eventuale partecipazione di non aventi diritto, debitamente motivata, deve essere approvata, all'inizio della seduta, dalla maggioranza dei presenti.
12. Il Collegio dei Docenti può deliberare di costituire organismi consultivi al suo interno, con le finalità indicate nel piano annuale delle attività d'Istituto.
13. La candidatura dei docenti per essere eletti in tali organismi può essere presentata da ogni avente diritto.
14. La votazione deve avvenire su scheda, recante la data ed il nome dell'organismo a cui si riferisce; a meno che la maggioranza di due terzi del Collegio decida, su proposta della presidenza del Collegio o di almeno dieci aventi diritto al voto, in altro modo.
15. Sono proclamati eletti nel numero stabilito per ogni organismo dal Collegio, convocato per le elezioni, i docenti che hanno ottenuto il maggior numero di voti.

art. 13 - Modalità organizzative delle sedute dei Consigli di Classe

1. I Consigli di Classe sono convocati e presieduti dal DS, in caso di assenza del DS sono presieduti dal Coordinatore di classe ed in caso di assenza di quest'ultimo dal docente più anziano in servizio.
2. Nell'avviso di convocazione, oltre alla data, deve essere indicato l'orario di inizio e fine seduta ed il relativo ordine del giorno; quest'ultimo, su richiesta di almeno un consigliere, può essere modificato dopo approvazione della maggioranza assoluta dei presenti.
3. Il segretario verbalizzante è nominato dal Dirigente Scolastico o dal Coordinatore di classe e il verbale deve essere redatto entro una settimana.
4. Alle sedute possono partecipare solo i docenti. Ai consigli di classe aperti sono, invece, invitati partecipare i rappresentanti dei genitori e degli alunni della classe ed anche genitori e alunni non eletti.
5. Il Consiglio di Classe può essere convocato con la sola presenza dei docenti per gli scrutini intermedi e finali e quando il DS ne ravvisi la necessità per particolari motivi didattici, educativi e disciplinari; le relative motivazioni devono essere verbalizzate.
6. Il Consiglio di Classe deve essere convocato su richiesta scritta di almeno un terzo dei consiglieri.
7. Le proposte e le delibere sono valide se approvate dalla maggioranza dei presenti; a norma delle vigenti disposizioni nelle sedute per gli scrutini non è consentito il voto di astensione.

3. OBBLIGHI DEL PERSONALE – docenti, studenti e personale ATA

art. 14 - Obblighi di servizio del personale docente

1. I docenti devono trovarsi in aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
2. Al puntuale inizio delle lezioni, il docente effettua l'appello degli alunni annotando sul registro elettronico le effettive presenze.
3. Il docente è tenuto alla vigilanza sugli alunni durante tutto il proprio orario di servizio in aula; ove per urgenti ed improrogabili motivi debba allontanarsene, avvisa il collaboratore scolastico in servizio sul piano per la momentanea attività di controllo e vigilanza.
4. Durante l'intervallo di ricreazione i docenti provvedono alla vigilanza degli allievi in base al proprio turno di sorveglianza.
5. I docenti che ravvisano a qualsiasi titolo danni e vandalismi alle strutture ed alle suppellettili sono tenuti ad informarne immediatamente l'ufficio tecnico.
6. Le annotazioni e le proposte disciplinari nei confronti degli alunni devono essere dai docenti immediatamente inviate in presidenza per gli opportuni provvedimenti. Il docente collabora altresì al mantenimento della disciplina all'interno di tutto l'Istituto.
7. Il docente che accompagni i propri alunni in visite guidate e/o d'istruzione è tenuto alla loro vigilanza durante tutto il periodo della visita; deve inoltre attivarsi per la relativa organizzazione d'intesa con gli organi preposti.

art. 15 - Obblighi di servizio del personale ATA

Il personale ATA deve attestare la propria presenza all'inizio ed alla fine del servizio mediante i sistemi di accertamento elettronici posti in essere dall'Amministrazione.
I Collaboratori Scolastici vigilano sugli spazi a loro assegnati sia per la conservazione delle strutture e delle suppellettili, sia sugli alunni nei corridoi oppure nelle aule al cambio dell'ora nel caso di turnazione od allontanamento dei docenti; nel caso di guasti agli impianti ed alle suppellettili avvisano immediatamente l'ufficio di segreteria, mentre nel caso di vandalismi e danni dolosi avvisano l'ufficio tecnico.
Tutto il personale ATA collabora alla vigilanza all'interno dell'istituto, sia per quanto riguarda la disciplina e sia per l'ottimale mantenimento delle strutture e delle suppellettili.
Gli Assistenti Tecnici collaborano, d'intesa con il responsabile del proprio laboratorio, al mantenimento dell'efficienza del reparto e alla conservazione dei beni ivi depositati.

art. 16 - Programmazione delle attività amministrative, tecniche, e dei servizi generali

All'inizio dell'anno scolastico il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi fa pervenire, sentite le direttive di massima del DS, al Consiglio d'Istituto un piano di organizzazione dei servizi amministrativi, tecnici e generali con l'indicazione di apertura degli uffici e di funzionamento.

art. 17 - Assenze e permessi del personale docente e ATA

Le assenze per malattia del personale devono essere comunicate tra le 07:30 e le 7:45 alla segreteria dell'Istituto, indicando l'indirizzo della degenza ove questo risultasse diverso dal proprio abituale domicilio.

art. 18 – Parcheggio e servizi di portineria

Il parcheggio interno all'istituto scolastico è riservato ai soli docenti e al personale in servizio. Per usufruire di tale possibilità occorre l'autorizzazione preventiva da parte dell'ufficio tecnico che rilascerà il talloncino con il numero identificativo (da tenere obbligatoriamente esposto sul parabrezza) e la chiave elettronica per aprire la barra d'ingresso. Il parcheggio è consentito fino al completamento del numero massimo di posti disponibili segnati con strisce bianche orizzontali. Tutti i veicoli che occuperanno i posti senza esposizione del talloncino potranno essere rimossi forzatamente. È vietato collocare veicoli o merci in prossimità delle vie di fuga/uscite d'emergenza.

Il servizio di portineria deve essere svolto dal personale preposto con scrupolo ed attenzione anche al fine di evitare che nell'istituto circolino persone non autorizzate o comunque non conosciute. In particolare: il portone d'ingresso resterà aperto esclusivamente nelle fasce orarie stabilite per l'entrata e l'uscita degli alunni; nelle altre ore sarà consentito l'ingresso solo previa apertura dell'addetto al centralino. Tutti i visitatori che effettuino l'ingresso all'interno dell'istituto dovranno preventivamente essere identificati con documento di riconoscimento e successivamente dovranno tenere in maniera visibile un badge con la scritta "OSPITE. Gli accessi dovranno essere registrati in apposito registro.

art. 19 - Giustificazione delle assenze per gli studenti dei corsi diurni

1. Gli alunni devono giustificare l'assenza sugli appositi libretti distribuiti dalla scuola all'inizio di ogni anno scolastico.
2. L'assenza dalle lezioni si giustifica il 1° giorno utile di rientro a scuola lasciando all'ingresso il libretto in portineria.
3. I genitori che prevedono un'assenza del figlio a qualsiasi titolo oltre i cinque giorni, (compresi i festivi ed i periodi di sospensione dell'attività didattica nell'a.s. in corso), dovranno darne preavviso al docente coordinatore di classe o in vicepresidenza anche tramite mail.
4. Se l'alunno non giustificherà l'assenza entro 3 giorni dal rientro a scuola, si annoterà tale mancanza sul registro elettronico per eventuali provvedimenti disciplinari.
5. Il libretto di giustificazione viene consegnato, per gli alunni maggiorenni, direttamente allo studente; per gli alunni minorenni personalmente ad un genitore o a chi ne fa le veci che lo firma. È opportuno che entrambi i genitori dell'alunno minorenne, o di chi ne fa le veci, depositino le loro firme.
6. Qualora lo studente smarrisse o ultimasse il libretto personale potrà richiedere in segreteria un duplicato. Esso verrà rilasciato, con le medesime modalità, dietro versamento del corrispettivo costo versato sul conto corrente dell'Istituto.
7. Il libretto, che deve altresì contenere una foto formato tessera dello studente, vale come documento di riconoscimento all'interno dell'istituto.
8. Il badge del registro elettronico, da passare sul totem per il riconoscimento quotidiano degli alunni all'ingresso dell'istituto, viene consegnato il primo anno di frequenza della scuola. Qualora lo studente smarrisse il badge personale potrà richiedere in segreteria un duplicato. Esso verrà rilasciato, con le medesime modalità, dietro versamento del corrispettivo costo versato sul conto corrente dell'Istituto.
9. Se l'alunno entra nell'istituto senza utilizzare il badge si annoterà tale mancanza sul registro elettronico per eventuali provvedimenti disciplinari.

art. 20 - Norme per l'ingresso a scuola e per la giustificazione dei ritardi

1. Gli studenti possono entrare a scuola a partire dalle ore 7.50 e devono trovarsi in classe entro le ore 7:55.
2. Lo studente dopo aver passato il badge sul totem dovrà recarsi direttamente nella propria aula e non uscire dall'istituto.
3. Alle 7.55 il docente della prima ora verifica la corrispondenza tra gli studenti presenti e quanto riportato dal registro elettronico.
4. Sono consentite le entrate entro la terza ora, che dovranno essere giustificate tempestivamente (comunque, non oltre il 3° giorno), come le assenze. Superato il limite di ritardi consentito, l'alunno sarà penalizzato nel voto di condotta. I ripetuti ritardi dello studente minorenne comporteranno anche la notifica, da parte del coordinatore, alla famiglia.
5. Il coordinatore di classe, tramite gli uffici di segreteria, segnala alla famiglia le situazioni irregolari di assenze e di ritardi, convocando i genitori tramite il registro elettronico (Messenger) o mail.

art. 21 - Ingressi posticipati ed uscite anticipate degli studenti

1. Per gravi e documentati problemi di famiglia, salute e trasporti è consentito, eccezionalmente entro la terza ora, l'ingresso posticipato degli alunni (in presenza di almeno 5 ore di lezione); ugualmente (per analoghi motivi) dalle ore 10.35 è possibile l'uscita anticipata dalla scuola, opportunamente giustificata. Sia le entrate che le uscite sono autorizzate mediante gli appositi permessi inseriti nel libretto di giustificazione e firmati, a liberatoria, dal genitore affidatario del libretto o dallo studente maggiorenne.

2. Al di fuori del caso contemplato nel comma 1, per motivi di comprovata contingente eccezionalità e/o di salute è consentita l'uscita anticipata autorizzata dalla vicepresidenza o dal D.S. degli alunni minorenni, solo se prelevati dal genitore esercente la potestà parentale o da un delegato maggiorenne, munito di delega scritta con relativo documento di riconoscimento.
3. La presidenza è autorizzata, in caso di assoluta indisponibilità di docenti, a far uscire tutti gli alunni della classe, con il preavviso alla famiglia, effettuato tramite il registro elettronico (Messenger), almeno il giorno prima.
4. Gli studenti, per eccezionali e contingenti necessità di salute, di famiglia o di calamità naturale e sempre dietro valutazione del caso e delle motivazioni da parte del D.S., che può sentire, se ritenuto necessario anche le famiglie, sono autorizzati ad uscire dall'istituto, comunque solo dietro dichiarazione liberatoria da parte degli alunni maggiorenni o dell'autorizzazione preventiva da parte dei genitori degli alunni minorenni.
5. Le stesse modalità valgono anche per l'uscita dalla scuola degli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento dell'I.R.C.
6. Per giustificare gli ingressi posticipati o le uscite anticipate del/i giorno/i precedente/i gli studenti dovranno lasciare in portineria, all'ingresso dell'istituto, i propri libretti personali la mattina appena entrati a scuola e comunque non oltre le ore 8.45.
7. Gli alunni in ritardo possono entrare nelle proprie classi solo entro 10 minuti dall'inizio della lezione. Pertanto, se arrivati dopo i primi 10 minuti, dovranno aspettare l'inizio della successiva ora di lezione.

art. 22 - Intervallo delle lezioni

Fra la terza e la quarta ora di lezione, e tra la sesta e settima ora se prevista, è autorizzato un intervallo di 10 minuti, nel quale gli alunni devono uscire dalle aule, chiudere la porta e sostare esclusivamente nei corridoi in prossimità delle loro aule. Nel periodo di emergenza pandemica, per lo svolgimento degli intervalli, ci si atterrà a quanto previsto nel protocollo covid vigente nella scuola.

art. 23 - Doveri degli alunni

1. Gli alunni sono tenuti ad un comportamento corretto e rispettoso nei confronti del personale docente e ATA e dei propri compagni.
2. Gli alunni sono tenuti a recarsi in classe muniti di tutti i sussidi previsti per il normale svolgimento delle lezioni. In caso contrario sono applicabili i provvedimenti disciplinari previsti.
3. Nei laboratori e nelle aule normali e speciali devono essere rispettate tutte le norme di sicurezza esposte e raccomandate dal personale e dai regolamenti dei laboratori.
4. L'uso durante le lezioni dei servizi igienici deve essere limitato e comunque sempre singolarmente.
5. Durante il cambio di insegnante, fra un'ora di lezione e l'altra, o comunque durante l'assenza dei docenti è vietato uscire dall'aula.
6. Le visite a musei, le attività teatrali, le visite guidate e d'istruzione sono obbligatorie perché rientranti a pieno titolo nell'attività didattica; le assenze pertanto devono essere giustificate.
7. È severamente vietato per GLI ALUNNI e per tutto il personale della scuola, in attuazione alle vigenti norme di legge, fumare in tutti gli spazi interni ed esterni dell'edificio scolastico
8. E' vietato gettare rifiuti per terra, imbrattare o sporcare muri, servizi collettivi, suppellettili, infissi interni, ecc.
9. Durante l'orario delle lezioni non è consentito sostare sulle scale o nei corridoi: la presidenza dispone l'utilizzazione di appositi spazi per coloro che non partecipano alle lezioni di religione.
10. L'uso del cellulare/tablet/pc è consentito solo dietro richiesta degli insegnanti e solo per esigenze didattiche, come strumento di consultazione, e comunque previa autorizzazione del docente.
11. È vietato caricare le batterie dei cellulari/tablet/pc in classe o in altri locali della scuola.
12. È vietato effettuare fotografie, videoriprese e registrazioni audio non autorizzate.
13. Qualora il Consiglio di Classe dovesse ravvisarne la necessità, i telefoni/tablet/pc verranno ritirati e custoditi in vicepresidenza o in altro locale della scuola.

art. 24 - Danni dolosi alle strutture ed alle suppellettili

Al fine di salvaguardare il prezioso patrimonio scolastico inteso come bene di pubblica proprietà sono stabilite le seguenti norme:

1. L'alunno che venga riconosciuto dolosamente responsabile di danneggiamenti alle strutture, alle suppellettili ed alle attrezzature scientifiche è tenuto a risarcire il danno erariale secondo il valore inventariale o la stima insindacabile della dirigenza scolastica.
2. Nel caso che il responsabile o i responsabili non vengano individuati, sarà la classe, come gruppo sociale, ad assumere l'onere del risarcimento e ciò relativamente agli spazi occupati dalla classe nella sua attività didattica.
3. Per gli atti vandalici compiuti negli spazi comuni e nell'impossibilità di accertare i responsabili sarà la comunità scolastica nel suo insieme a risarcire il danno nei modi e nei tempi stabiliti dal Consiglio di Istituto. Nel caso di inottemperanza al risarcimento, il Consiglio d'Istituto delibererà in merito.

art. 25 – Patto di corresponsabilità

Prendendo atto del Regolamento applicativo dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti del 24 giugno 1998, modificato dal Decreto del Presidente della Repubblica (DPR. n. 235 del 21 novembre 2007), tutti gli studenti e i genitori al momento dell'iscrizione, sottoscrivono il seguente patto educativo:

I docenti si impegnano a:

1. Fornire con il comportamento in classe esempio di buona condotta ed esercizio di virtù.
2. Curare la chiarezza e la tempestività di ogni comunicazione riguardante l'attività didattica o formativa in classe.
3. Promuovere in ogni occasione il dialogo, con il singolo studente e con il gruppo classe.
4. Adoperare ogni strumento atto al recupero delle insufficienze e delle lacune, durante l'anno scolastico. Utilizzare il momento della "pausa didattica" come occasione per la promozione di didattiche partecipative e cooperative, come possibilità per dedicarsi al recupero delle insufficienze e alla valorizzazione dei successi didattici.
5. Adoperare con regolarità e precisione il registro dei voti on-line. Provvedere con scrupolosità e costanza alla compilazione e all'aggiornamento settimanale del registro dei voti on-line.
6. Partecipare attivamente e con spirito di collaborazione a tutte le riunioni collegiali, nonché agli incontri con i tutor, con i docenti incaricati e con la dirigenza.
7. In fede ai principi dell'educazione personalizzata e al rispetto delle famiglie, evitare ogni giudizio frettoloso o sommario nei confronti degli studenti.
8. Migliorare costantemente la conoscenza della propria disciplina ed aggiornarsi sugli strumenti dell'attività formativa e pedagogica.
9. Promuovere un clima di collegialità e collaborazione all'interno del corpo docente.
10. Curare con attenzione l'applicazione delle norme che regolamentano la disciplina ed il comportamento degli studenti, segnalando sul registro, o direttamente alla presidenza ogni mancanza o contravvenzione.
11. Dedicarsi con regolarità e passione all'attività della tutoria.
12. In qualità di docente coordinatore di classe, garantire alle famiglie e agli studenti la possibilità di ottenere con regolarità i colloqui individuali, provvedendo a fornire orari per il colloquio compatibili con le esigenze lavorative dei genitori.
13. In qualità di docente incaricato di classe, promuovere la partecipazione degli studenti alle attività della Scuola, istituendo e dirigendo le riunioni di classe, invitando gli studenti rappresentanti di classe a segnalare al Consiglio di Classe le loro istanze, promuovendo tutte le iniziative della Scuola, anche le diverse attività extracurricolari.
14. Organizzare uscite didattiche ed attività formative, complementari alla didattica in classe.
    a. Curare, in accordo con l'incaricato di Classe e previa autorizzazione della Presidenza, la pianificazione dell'itinerario, dei costi e della gestione delle uscite didattiche.
    b. Considerare il mese di aprile come il termine ultimo per le uscite didattiche di un periodo superiore ai due giorni.
15. Provvedere ad una programmazione puntuale e coordinata dell'attività didattica ed in particolare delle prove di valutazione scritta ed orale.

a. Per promuovere un'efficace e responsabile programmazione dello studio e del lavoro degli alunni, comunicare tempestivamente in classe la pianificazione delle verifiche scritte durante l'anno scolastico.
b. Affinché la visibilità della programmazione annuale delle verifiche scritte sia immediata e chiara a tutte le componenti dell'istituzione scolastica (docenti, presidenza, direzione, alunni), utilizzare l'agenda della classe presente nel registro elettronico, inserendo tempestivamente le date predisposte per le verifiche scritte.
c. Evitare modifiche della pianificazione delle verifiche scritte, a meno di una settimana dalla data prevista.

16. Evitare un cumulo eccessivo delle prove di verifica, limitandosi in particolare ad una (e non oltre) verifica scritta al giorno e a cinque (e non oltre) verifiche scritte in una settimana.
17. Considerare che il voto è solo una delle componenti della valutazione dell'alunno, per cui si devono prendere in considerazione altri elementi quali il contesto emotivo del ragazzo, l'andamento durante tutto l'anno scolastico, l'analisi dei momenti di calo e di progresso, la situazione scolastica nel suo complesso; per tali componenti è necessaria e particolarmente utile la comunicazione continua e in ogni caso tempestiva dei docenti con il coordinatore di classe.
18. Considerare il 3 come la valutazione minima e il 10 come quella massima, in ogni prova di verifica scritta od orale.
    a. Utilizzare il momento della correzione della verifica scritta in classe in tutta la sua valenza formativa, secondo i principi dell'educazione personalizzata, provvedendo alla riconsegna delle verifiche in tempi brevi, esplicitando con chiarezza i criteri di valutazione, chiarendo agli studenti gli errori, valorizzando i successi, ed incoraggiando i miglioramenti.
    b. Evitare quindi di pianificare le verifiche scritte in momenti che renderebbero vano il momento della correzione, come ad esempio l'ultimo giorno di scuola.
    c. Non assegnare una nuova verifica scritta prima della consegna e della correzione di quella precedente.
    d. Lasciare che lo studente che ne faccia richiesta porti a casa una copia della verifica scritta consegnata e corretta in classe.
    e. Provvedere in tempi brevi alla consegna in segreteria delle verifiche corrette, affinché venga archiviata tempestivamente.
19. Rispettare e far rispettare i protocolli per l'emergenza pandemica ed eventuali altri protocolli emanati per la sicurezza del personale e degli studenti.

Gli studenti si impegnano a:

PARTE PRIMA: IMPEGNI.

Gli studenti si impegnano a:

1. Frequentare con regolarità tutte le lezioni e le attività didattiche.
2. Comportarsi in modo corretto e rispettoso –sostanziale e formale- nei confronti del preside, dei docenti, del personale della scuola, degli alunni.
3. Utilizzare un linguaggio corretto nel rispetto dei ruoli e dell'istituzione scolastica.
4. Rispettare le strutture della scuola senza arrecare danni all'edificio e alle attrezzature messe a disposizione.
5. Dimostrare lealtà nei rapporti interpersonali, nelle verifiche, nella vita scolastica.
6. Raggiungere gli obiettivi prefissati per il proprio curricolo dedicandosi in modo responsabile allo studio e all'esecuzione dei compiti richiesti.
7. Essere puntuali nell'arrivare a scuola, nel rientrare in aula dopo intervalli e/o attività svolte in altri contesti.
8. Essere puntuali nelle consegne didattiche e di segreteria.
9. Avere con sé il materiale scolastico richiesto per le lezioni.
10. Tenere il telefono cellulare spento e in cartella durante le ore di lezione, a meno che non serva per questioni didattiche e ne abbia fatto espressa richiesta il docente dell'ora.
11. Condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.
12. Rispettare le norme del regolamento per gli studenti riassunte di seguito (parte seconda).
13. Rispettare i protocolli per l'emergenza pandemica ed eventuali altri protocolli emanati per la sicurezza del personale e degli studenti.

PARTE SECONDA: NORME.

Frequenza, ritardi, giustificazioni:

1. La frequenza scolastica è obbligatoria per tutti e regolata dall'orario scolastico. In caso di assenza, l'alunno sarà riammesso in classe solo dopo che avrà presentato al preside o a un suo delegato la giustificazione scritta firmata dai genitori o da chi ne fa le veci.
2. Durante l'orario scolastico nessun alunno può uscire dall'Istituto senza autorizzazione.
3. In caso di ritardo all'inizio della scuola, l'alunno viene ammesso in classe con l'obbligo di giustificare non oltre il giorno successivo.
4. In caso di ritardo al rientro in classe dopo un intervallo e/o dopo un'attività svolta al di fuori dell'aula, l'alunno viene ammesso in classe dopo che il docente responsabile dell'ora in questione ha segnato sul registro elettronico l'entità del ritardo in minuti.
5. Alla terza segnalazione di ritardo (che sia di ingresso a scuola o di rientro dopo l'intervallo e/o attività svolte fuori dall'aula) viene registrata una nota sul registro.
6. Durante i cambi d'ora non è consentito agli alunni di lasciare la propria aula senza autorizzazione.
7. L'alunno può lasciare la scuola prima della fine delle lezioni, solo dopo aver presentato al docente la giustificazione apposta sul libretto e concludendo l'uscita passando il badge.

Vita scolastica (personale della scuola e studenti):

1. Nel rispetto della normativa vigente è vietato l'uso del telefono cellulare durante le ore di lezione, a meno che non sia per esigenze didattiche e con il permesso del docente.
2. In caso di infrazione l'alunno sarà soggetto ad una sanzione disciplinare.
3. Nel rispetto della normativa vigente è vietato fumare in tutti gli spazi dell'istituto.
4. L'aula con il suo arredo va tenuta in ordine e rispettata: è inoltre vietato scrivere sui banchi perché equivale a danneggiare il patrimonio della scuola.
5. È vietato scrivere sulla lavagna cose ingiuriose, volgari o lesive della sensibilità altrui.
6. È vietato riprodurre simboli e/o scritte che rimandino a ideologie che possono ledere la sensibilità civile altrui.
7. È vietato esporre simboli politici in aula nonché simboli religiosi, di associazioni, di movimenti e di tendenza. È comunque sempre vietato attaccare, con qualsiasi modalità, qualunque cosa sui suppellettili dell'istituto.
8. Gli studenti sono invitati al rispetto delle "Norme di sicurezza sui luoghi di lavoro" emanate ai sensi delle disposizioni vigenti.

Sanzioni:

In caso di violazione delle norme inserite nel patto di responsabilità e/o del regolamento d'Istituto sono previste talune sanzioni temporanee pensate in modo proporzionale alla infrazione e atte, dove possibile, a riparare il danno arrecato.

Le sanzioni possono essere:

1. Segnalazione scritta e/o comunicazione orale
2. Ore a disposizione della scuola per lavori socialmente utili
3. Multe (in caso di infrazione al divieto di fumare)
4. Risarcimento danno (in caso di danneggiamenti di strutture, macchinari e sussidi didattici)
5. Di natura didattica (compiti extra)
6. Allontanamento temporaneo (invio al preside)

Per quanto riguarda infrazioni gravi si rimanda al Consiglio di Classe che potrà provvedere alla sospensione della frequenza scolastica fino a 15 giorni.

Nota Bene: le sanzioni sono legate strettamente con il voto in condotta in quanto verranno segnate sul registro e la quantità di note sul registro influisce in sede di Consiglio di Classe sulla valutazione della condotta dell'alunno.

art. 26 - Regolamento attuativo del DPR 24.6.1998, n. 249

Il presente regolamento costituisce l'adattamento "interno" dello Statuto delle studentesse e de degli studenti (D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, modificato dal D.P.R. 21 novembre 2007 n. 235). Pertanto, l'individuazione dei comportamenti che configurano mancanze disciplinari, nel fare riferimento ai doveri elencati nell'art. 3 dello Statuto, è calata nella realtà propria della comunità scolastica dell'istituto.

La condotta degli alunni deve ispirarsi al rispetto dei principi fondamentali contenuti nell'art. 1 dello Statuto:

1. la funzione formativa e educativa della comunità scolastica;
2. i valori democratici;
3. la libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione;
4. il rispetto reciproco di tutte le persone;
5. il ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Riferimenti normativi

1. D.L. n. 137/2008 convertito dalla Legge n. 169/2008
2. D.P.R. n. 122/2009
3. D.M. n. 99/2009

Premessa

1. In sede di scrutinio intermedio e finale viene valutato il comportamento di ogni studente durante tutto il periodo di permanenza nella sede scolastica, anche in relazione alla partecipazione alle attività ed agli interventi educativi realizzati dall'istituzione scolastica fuori della propria sede (Art. 2, comma 1, D.L. 137/2008 convertito dalla Legge n. 169/2008).
2. La valutazione del comportamento degli alunni si propone di favorire l'acquisizione di una coscienza civile basata sulla consapevolezza che la libertà personale si realizza nell'adempimento dei propri doveri, nella conoscenza e nell'esercizio dei propri diritti, nel rispetto dei diritti altrui e delle regole che governano la convivenza civile in generale e la vita scolastica in particolare (Art. 7, comma 1, D.P.R. n. 122/2009).
3. La valutazione del comportamento è effettuata collegialmente dal Consiglio di classe mediante l'attribuzione di un voto numerico espresso in decimi (Art. 2, commi 2 e 3, D.L. 137/2008 convertito dalla Legge n. 169/2008).
4. Il voto di comportamento concorre alla determinazione della media dei voti per l'attribuzione del credito scolastico negli ultimi tre anni del ciclo e comporta, se inferiore a sei decimi, la non ammissione al successivo anno di corso o all'esame di Stato conclusivo del ciclo (Art. 2, comma 3, D.L. 137/2008 convertito dalla Legge n. 169/2008; Art. 4 e 6 del D.P.R. 122/2009; Nota della Tabella A allegata al D.M. n. 99/2009).

La valutazione della condotta tiene in considerazione i seguenti indicatori:

- **Comportamento**: inteso come acquisizione di una appropriata coscienza civile, rispetto dei docenti, dei compagni, del personale A.T.A., degli spazi, dei materiali didattici e delle strutture scolastiche. Rispetto del Regolamento d'Istituto. Partecipazione al processo educativo-didattico della classe ed alle attività dell'Istituto. Diligenza nell'assolvimento degli impegni di studio (Art. 3 del D.P.R. n. 249/1998).
- **Frequenza**: intesa come frequenza alle lezioni (Art. 3, comma 1, D.P.R. n. 249/1998).
- **Sanzioni disciplinari** (Art. 7 del D.P.R. n. 122/2009).

Per avere criteri omogenei nell'attribuzione del voto di comportamento, i Consigli di Classe adotteranno la seguente griglia comune, salvo situazioni particolari di alunni opportunamente motivate.

GRIGLIA PER L'ATTRIBUZIONE DEL VOTO DI CONDOTTA

Voto	Motivazione	Tipologia Sanzioni Disciplinari[1]
10	L'allievo è sempre stato corretto nei comportamenti, ha partecipato attivamente al processo educativo della classe e ha vissuto positivamente il rapporto con i compagni e i docenti. Ha assolto con scrupolo e accuratezza gli impegni scolastici. Ha frequentato con assiduità o con regolarità le lezioni.	Nessuna
9	L'allievo è stato corretto nei comportamenti anche se il grado di partecipazione e/o di socialità è suscettibile di miglioramenti. Ha assolto con costanza gli impegni scolastici. Ha frequentato con assiduità o con regolarità le lezioni.	Nessuna

[1] Sanzioni disciplinari irrogate in base al Regolamento di Disciplina degli Studenti

8	L'allievo è stato corretto nei comportamenti anche se il grado di partecipazione e/o di socialità è suscettibile di miglioramenti. Ma non è sempre stato puntuale nell'adempimento degli impegni scolastici. E/o non ha sempre frequentato con regolarità le lezioni.	L'allievo può avere a suo carico delle sanzioni di lieve gravità: tipologie A e B.
7	L'allievo ha a suo carico sanzioni disciplinari che evidenziano: - Comportamenti non sempre corretti; - E/o disturbo all'attività didattica della classe; - E/o discontinuità nell'adempimento degli impegni scolastici; - E/o frequenza irregolare o saltuaria delle lezioni.	All'allievo sono state irrogate sanzioni di media gravità, senza sospensione dalle lezioni: tipologie C, D, E, F.
6	L'allievo ha a suo carico sanzioni disciplinari per mancanze reiterate, riguardanti: - Comportamenti scorretti; - E/o grave disturbo all'attività didattica della classe; - E/o discontinuità e superficialità nell'adempimento degli impegni scolastici. - E/o frequenza irregolare o saltuaria delle lezioni.	All'allievo sono state irrogate sanzioni di media gravità, senza sospensione dalle lezioni: tipologie C, D, E, F.
5	L'allievo ha a suo carico sanzioni disciplinari che hanno comportato l'allontanamento temporaneo dalla scuola, ma dopo la sospensione ha mostrato apprezzabili e concreti cambiamenti nel comportamento.	All'allievo sono state irrogate sanzioni con sospensione dalle lezioni: tipologie G, H, I, L.
1-5[2]	L'allievo ha a suo carico sanzioni disciplinari che hanno comportato l'allontanamento temporaneo dalla scuola, ma dopo la sospensione non ha mostrato apprezzabili e concreti cambiamenti nel comportamento.	All'allievo sono state irrogate sanzioni con sospensione dalle lezioni: tipologie G, H, I, L.
	L'allievo ha a suo carico sanzioni disciplinari con allontanamento dalla scuola fino al termine delle lezioni oppure con allontanamento ed esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'Esame di Stato.	All'allievo sono state irrogate le sanzioni di tipologia M o N.

Si richiamano integralmente i doveri riportati nell'art. 3 del D.P.R. 249/1998. In particolare, gli studenti sono tenuti:
1. a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio;
2. ad avere nei confronti di tutto il personale della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi;
3. ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza in vigore nell'istituto;
4. ad utilizzare correttamente le strutture e le risorse didattiche, evitando danni al patrimonio scolastico;
5. ad avere cura dell'ambiente scolastico.
6. ad indossare un abbigliamento consono all'ambiente scolastico.

Costituiscono infrazione disciplinare i seguenti comportamenti:
1. Irregolarità nella frequenza delle lezioni.
2. Reiterato ritardo nella giustificazione di assenze e ritardi.
3. Mancanza di rispetto delle persone e dell'ambiente (arredo e attrezzature comprese).
4. Abbigliamento poco decoroso e rispettoso.
5. Rottura di attrezzature o arredi scolastici.
6. Atti di bullismo o violenza su compagni.
7. Atti pericolosi (es. spingere sulle scale) o linguaggio poco idoneo all'ambiente.

Per le sanzioni disciplinari adottate nei confronti di chi infrange il regolamento d'istituto, si fa riferimento al Regolamento di Disciplina degli Studenti, allegato al presente regolamento.

[2] La valutazione del comportamento con voto inferiore a sei decimi deve essere motivata (con riferimento ai casi individuati nel comma 2 art. 7 del DPR 122/2009) e deve essere verbalizzato in sede di scrutinio intermedio e finale (comma 3 art. 7 del DPR 122/2009)

Quadro sinottico delle infrazioni – Tratto dal Regolamento di Disciplina degli Studenti

Doveri (Art.3 DPR n. 249/1998)	Mancanze disciplinari	Casistica	Sanzioni organi competenti	Note esplicative
Frequentare regolarmente le lezioni.	Assenze e ritardi non prontamente giustificati e/o non motivati	Occasionali	B	
		In caso di recidiva	C + D	
	Discontinuità nella frequenza		B	
	Assenze strategiche per sottrarsi ad un impegno scolastico	Occasionale	B – C	La sanzione dipenderà dalla gravità o dal reiterarsi dell'infrazione.
		Reiterata	C - G	
	Assenze di massa (come specificato nei «Principi e Criteri Generali»)		G - H	
	Uscita arbitraria dall'aula	Occasionale	B	
		Reiterata	C	
	Uscita arbitraria dall'istituto o allontanamento dall'assemblea d'istituto, dopo l'appello	Alunno maggiorenne	G - H	La sanzione dipenderà dalla gravità o dal reiterarsi dell'infrazione.
		Alunno minorenne	G – H - I	
	Occupazione della scuola	Alunni promotori	da H a N	
		Alunni coinvolti	da H a I	
Assolvere gli impegni di studio e i doveri scolastici in generale. Tenere un comportamento corretto durante le attività e gli interventi educativi realizzati anche fuori dalla sede dell'Istituto.	Non esecuzione dei compiti e delle consegne	Occasionale	B	
		Reiterata	C + D	
	Dimenticanza del materiale didattico o del Libretto personale	Occasionale	B	
		Reiterata	C + D	
	Disturbo e/o negligenza durante la lezione/attività	Occasionali	B	
		Reiterati	C + D	
	Rifiuto dichiarato a sottoporsi a valutazione	Occasionale	C	Il provvedimento potrà essere accompagnato da conseguente valutazione negativa.
		Reiterata	C + D	
	Uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici durante la lezione/attività	Occasionale	C + E	
		Reiterata	G + E	
	Non far firmare le comunicazioni della scuola	Occasionale	B	
		Reiterata	C + D	
	Falsificare la firma dei genitori, dei docenti, ecc.	Occasionale	C + D	
		Reiterata	G	
		Occasionale	B	

	Rientrare in aula in ritardo dopo l'intervallo	Reiterato	C	
	Uscire dall'aula durante il cambio dell'insegnante	Occasionale	B	
		Reiterato	C	
	Indossare un abbigliamento non decoroso	Occasionale	B	
		Reiterato	D	
	Lancio di oggetti dalle finestre	Non contundenti	C	
		Contundenti	G	Senza danni
			da G a I + F	Danni a cose
			da I a N + F	Danni a persone
	Consumare alimenti e bevande in aula	Occasionale	B	
		Reiterato	C	
	Usare i distributori automatici di alimenti e bevande durante le ore di lezione	Occasionale	B	
		Reiterato	C	
	Non uscire dall'aula durante l'intervallo	Occasionale	B	
		Reiterato	C	
Avere rispetto nei confronti di tutto il personale dell'Istituto e dei compagni	Usare un linguaggio scurrile, volgare e oltraggioso	Occasionale	B	
		Reiterato	C – D - G	La sanzione dipenderà dalla gravità o dal reiterarsi dell'infrazione. La violazione compiuta in gruppo costituisce un'aggravante.
	Arrecare grave offesa e oltraggio alle persone	Verso i compagni	C – G - H	
		Verso il personale dell'Istituto	da G a L	
	Compiere atti di bullismo (minacce, aggressione verbale e/o fisica, ecc.)	Prima volta	G - H	
		Volte successive	da I a M	
	Mancato rispetto delle proprietà altrui (libri, oggetti personali, denaro, ecc.)	Danneggiamento	C + F	
		Furto comprovato	da G a L + F	La sanzione dipenderà dalla gravità o dal reiterarsi dell'infrazione
	Mancato rispetto della privacy o della dignità delle persone	Occasionale	C – G – H	Esempio: pubblicazione di foto/filmati in Internet. La sanzione dipenderà dalla gravità o dal reiterarsi dell'infrazione. La violazione compiuta in gruppo costituisce un'aggravante
		Reiterato	I – L	

	Intolleranza razziale, religiosa, …-		da G a M	La sanzione dipenderà dalla gravità o dal reiterarsi dell'infrazione. La violazione compiuta in gruppo costituisce un'aggravante
	Arrecare molestie e/o violenze sessuali		da H a N	
Osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dei regolamenti d'Istituto	Fumare negli spazi interni all'Istituto	Occasionale	C	Il provvedimento potrà essere accompagnato dalla sanzione amministrativa
		Reiterato	G	
	Detenzione e consumo di alcool	Detenzione	C + D	
		Consumo	G + D	
	Detenzione e consumo di sostanze stupefacenti o psicotrope	Detenzione	G + D	
		Consumo	H - I + D	La sanzione dipenderà dalla gravità o dal reiterarsi dell'infrazione
	Spaccio di sostanze stupefacenti		da G a N + D	
	Detenzione di coltelli e di armi in genere		da G a N + D	
	Esporre a pericoli se stessi e gli altri	Occasionale	C – G + D	
		Reiterato	G – H + D	
	Sottrarsi alla vigilanza durante i viaggi d'istruzione e le visite guidate allontanandosi dal gruppo	Alunno maggiorenne	da G a I	
		Alunno minorenne	da G a L + D	
	Manomettere l'impianto elettrico, i dispositivi antincendio e i sistemi di sicurezza in generale.		da G a L	
	Manomettere i documenti ufficiali (Libretto personale, Registro elettronico, ecc.)	Falsificazione	C – G – H - I	
		Sottrazione o distruzione	da H a L	
	Accedere a zone non soggette a sorveglianza	Occasionale	C	
		Reiterata	G	
	Usare l'ascensore senza autorizzazione		B - C	La sanzione dipenderà dalla gravità o dal
	Rincorrersi e/o giocare con la palla all'interno dell'Istituto		B - C	

	Confrontarsi in modo manesco con i compagni		C - G	reiterarsi dell'infrazione.
	Utilizzare la scala di sicurezza per entrare o uscire dall'Istituto		C	
Utilizzare correttamente i sussidi didattici	Uso improprio dei computer	Occasionale	C	
		Reiterato	G	
	Uso improprio di Internet e della posta elettronica		C	
			da G a I	La sanzione dipenderà dalla gravità o dal reiterarsi dell'infrazione.
	Uso improprio di taglierine, compassi, ecc.	Per offesa	da G a L	
		Per danneggiamento	C + F	
Non arrecare danni al patrimonio della scuola e avere cura dell'ambiente scolastico	Danneggiamento attrezzature e suppellettili	Colposo	C + F	
		Doloso	G + F	
	Mettere fuori uso i servizi igienici		da G a I + F	La sanzione dipenderà dalla gravità o dal reiterarsi della trasgressione
	Atti di vandalismo, procurato incendio o allagamento		da H a N + F	
	Manomissione dei distributori di alimenti		G + F	
	Imbrattare banchi, pareti e pavimenti delle aule	Occasionale	C + F	
		Reiterato	G + F	
	Imbrattare le superfici dell'edificio scolastico …		G + F	
	Lasciare i locali scolastici in stato di disordine e incuria e/o non rispettare la raccolta differenziata	Occasionale	C	
		Reiterato	C + F	

Le sanzioni per i casi non contemplati nel presente quadro sono determinate in relazione ai criteri generali sopra enunciati e dove esistente, per analogia.

Tipologia delle sanzioni e gli organi competenti ad irrogarle

Le sanzioni, graduate secondo un crescendo di gravità, e gli organi che possono irrogarle sono i seguenti:

LETTERA	SANZIONE	ORGANO COMPETENTE
A	Richiamo verbale: va segnalato sul Registro elettronico con la dicitura «Richiamo verbale a … (indicare il nome dell'alunno) per … (indicare la mancanza)» perché ne rimanga traccia.	È adottato dal docente o dal Dirigente scolastico.
B	Richiamo scritto sul Libretto Personale: va segnalato sul Registro elettronico con la dicitura «Richiamo scritto sul	È adottato dal docente o dal Dirigente scolastico.

	Libretto Personale di … (indicare il nome dell'alunno) per … (indicare la mancanza)» perché ne rimanga traccia.	
C	Ammonizione scritta sul Registro elettronico: va segnalata anche alla famiglia tramite il Libretto Personale.	È adottato dal docente o dal Dirigente scolastico.
D	Comunicazione scritta alla famiglia mediante lettera e eventuale convocazione dei genitori: va segnalata sul Registro elettronico.	È adottata dal Coordinatore di classe o dal Dirigente scolastico.
E	Ritiro temporaneo del cellulare, di altro dispositivo elettronico o di altro oggetto usati impropriamente durante le attività didattiche: va segnalato sul Registro elettronico.	È adottato dal docente o dal Dirigente scolastico.
F	Risarcimento o riparazione del danno oppure svolgimento di un'attività a vantaggio della comunità scolastica oppure di un'attività sociale o culturale.	È adottata dal Dirigente scolastico o dal Consiglio di classe.
G	Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 3 giorni.	È adottata dal Consiglio di classe.
H	Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 4 a 6 giorni.	È adottata dal Consiglio di classe.
I	Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 7 a 15 giorni.	È adottata dal Consiglio di classe.
L	Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni.	È adottata dal Consiglio d'istituto.
M	Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico.	È adottata dal Consiglio d'istituto.
N	Allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.	È adottata dal Consiglio d'istituto.

Nei casi di allontanamento dalla comunità scolastica può essere valutata la possibilità di convertire, totalmente o parzialmente, la sanzione in attività in favore della comunità stessa o in attività di natura sociale o culturale. Poiché le sanzioni concorrono all'attribuzione del voto di condotta, è indispensabile che vengano annotate sul Registro elettronico

dal Coordinatore di classe. La sanzione disciplinare irrogata potrà essere eseguita pur in pendenza di procedimento di impugnazione, stante il principio generale che vuole dotati di esecutività gli atti amministrativi pur non definitivi.

4. ORGANO DI GARANZIA INTERNO

L'Organo di garanzia Interno alla scuola è composto da 4 membri: il Dirigente Scolastico, un docente, uno studente e un genitore, che sono individuati nei rappresentanti della Giunta Esecutiva del Consiglio d'Istituto.
L'organo è presieduto dal Dirigente Scolastico e può deliberare se sono presenti almeno due membri oltre il Dirigente Scolastico.
Le decisioni vengono prese a maggioranza dei voti validamente espressi (cioè, le astensioni non si considerano nel conteggio dei voti), in caso di parità prevale il voto del Dirigente scolastico.
Le funzioni dell'OG sono:

1. Controllo sull'applicazione del Regolamento (tramite interviste, questionari, statistiche...);
2. Proposta di eventuali modifiche/integrazioni (a seguito delle indagini effettuate);
3. Facilitazione/mediazione in caso di conflitto fra le parti;
4. Informazione sul Regolamento di Istituto (distribuzione di materiali, controllo sull'efficacia degli interventi informativi);
5. Assistenza agli Organismi di Disciplina dei Consigli di Classe nella definizione delle sanzioni sostitutive;
6. Assistenza agli studenti che subiscano un provvedimento di allontanamento dalla scuola (sospensione) durante e dopo il provvedimento stesso (art. 4, comma 8 dello Statuto);
7. Intermediario con l'Autorità Giudiziaria in caso si renda necessario.

Il ricorso all'OG avviene entro 15 giorni dall'irrogazione della sanzione e può essere inoltrato da parte dello studente o da chiunque ne abbia interesse.
In caso di ricorso o di conflitto l'OG convoca preliminarmente le parti in causa per permettere loro di esporre il proprio punto di vista; qualora lo ritenga opportuno, può consultare un esperto anche esterno alla scuola. Lo scopo primario dell'OG è quello di arrivare ad una mediazione soddisfacente per le parti in causa; nel caso ciò non sia possibile, l'OG elabora una risoluzione a cui le parti si devono attenere. La decisione viene verbalizzata e pubblicizzata mediante l'affissione in un apposito spazio.
L'OG si riunisce obbligatoriamente nei mesi di ottobre, febbraio e maggio per procedere all'attività di valutazione del funzionamento del Regolamento secondo le modalità prestabilite.
Le riunioni dell'OG devono almeno prevedere la presenza di 4 eletti (tra cui almeno 1 studente) per avere validità legale.
Le decisioni all'interno dell'OG vengono prese a maggioranza o per consenso, a discrezione dell'OG stesso. L'OG ha diritto, qualora ne faccia richiesta, ad avere una formazione specifica e/o una supervisione di esperti su temi attinenti la propria funzione (ad esempio: la risoluzione dei conflitti, la negoziazione, la normativa scolastica...).

5. ALLEGATI:

1. Regolamento CTS;
2. Regolamento laboratori Informatici;
3. Regolamento laboratori Fisica;
4. Regolamento laboratori Chimica;
5. Regolamento laboratori Costruzioni, Legno e Topografia;
6. Regolamento palestre;
7. Regolamento Biblioteca;
8. Regolamento Assemblee Istituto;
9. Regolamento visite guidate e viaggi;
10. Regolamento sul divieto di fumo;
11. Regolamento PCTO (percorsi, competenze trasversali e l'orientamento);
12. Regolamento distribuzione volantini;
13. Regolamento Ufficio Tecnico;
14. Regolamento acquisti;
15. Regolamento accesso cortile interno;
16. Regolamento DDI.