



# ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE “Guido Donegani”

**Settore Tecnologico:** Chimica, Materiali e Biotecnologie - Elettronica ed Elettrotecnica - Informatica e Telecomunicazioni

Via Tito Minniti, 25 – Tel. 0962 21131 – Fax 0962 1874979 - 88900 Crotone

Sito WEB: [www.guidodonegani.edu.it](http://www.guidodonegani.edu.it) email: [krtf02000t@istruzione.it](mailto:krtf02000t@istruzione.it) - pec: [krtf02000t@pec.istruzione.it](mailto:krtf02000t@pec.istruzione.it)

---

## REGOLAMENTO DI ISTITUTO



Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n.6 del 28 dicembre 2022

## **PRINCIPI GENERALI**

Nella scuola e nelle sue vicinanze il personale, gli alunni e i frequentatori devono tenere un contegno reciprocamente rispettoso, che tenga conto delle persone, dei loro ruoli, di compiti e doveri.

I docenti abbiano coscienza dei diritti e dei doveri degli alunni; gli studenti rispettino i docenti, il personale ATA, i frequentatori; i genitori siano consapevoli dei doveri degli studenti come cittadini e come alunni, e sappiano comprendere e sostenere il personale scolastico nelle difficoltà del loro compito. Tutti si adoperino per un'efficace partecipazione alla vita scolastica.

Non sono ammesse discriminazioni, intolleranze, violenze, prevaricazioni e ostilità verso chiunque per sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche. A quanti operano nella scuola, nel rispetto dei principi della Costituzione italiana, è garantita libertà d'organizzazione e di espressione.

### **ART. 1 - FINALITA' E METODO DI LAVORO**

L'attività dell'Istituto Tecnico Industriale "G. Donegani" ha come finalità l'opera di formazione integrale della personalità dei giovani attraverso la collaborazione con la famiglia e nel rispetto sia della libertà di insegnamento dei docenti sia della coscienza morale e civile degli alunni.

Il metodo di lavoro si basa sulla consapevolezza che alla scuola non è riservata solo la funzione di trasmettere cultura già elaborata e nemmeno quella, per altro già molto impegnativa, di realizzare il processo di elaborazione culturale, ma anche il compito più ampio e più significativo di educare i giovani in una dimensione pienamente umana che abbracci i valori etici, sociali, civici.

Ogni attività intende salvaguardare ed attuare il diritto allo studio attraverso la messa in atto di interventi di contrasto ad eventuali impedimenti socio-economici e attraverso la promozione del rinnovamento didattico e dell'integrazione culturale, che, arricchendo i programmi di studio, risponda alle istanze innovative sollecitate sia all'interno sia all'esterno della scuola. Si fa riferimento ad un'efficace interazione tra scuola e società con particolare attenzione ai rapporti della scuola col territorio e col mondo del lavoro, in vista della formazione sociale e di un concreto orientamento professionale degli alunni.

Il percorso di studio intende dare un giusto equilibrio tra teoria ed attività di laboratorio così da fornire allo studente le conoscenze, le competenze, le abilità e le capacità necessarie per comprendere le problematiche scientifiche e storico-sociali collegate alla tecnologia ed assicurare allo studente una buona padronanza delle tecniche, dei processi tecnologici e delle metodologie di gestione relative.

E' inoltre fortemente condivisa la presa di coscienza che di fronte all'esercizio dei doveri stabiliti dagli ordinamenti dello Stato esistono alcuni obblighi elementari cui sono ugualmente tenute tutte le componenti scolastiche, pur nella diversità dei ruoli propri di ciascuno. Detti obblighi riguardano la puntualità, il massimo impegno nell'utilizzo totale e qualificato del tempo di lavoro, la limitazione delle assenze, l'attenzione vigile per salvaguardare l'ambiente e il patrimonio scolastico, la ricerca scrupolosa di tutto ciò che nell'ambiente scolastico può contribuire alla tutela della salute e della qualità della vita.

### **ART. 2 - COMUNICAZIONI E AFFISSIONI**

All'interno dell'edificio scolastico sono disponibili spazi per comunicazioni di esterni (locandine, manifesti, messaggi) purché di carattere educativo o culturale. La presidenza, dopo avere autorizzato tali comunicazioni, provvede a farle esporre. Esse dovranno riportare chiaramente gli estremi di identificazione dell'organizzazione, dei singoli responsabili del messaggio e la data di affissione. Possono essere tolte dopo 10 gg. se non si riferiscono ad eventi che interessano un periodo più lungo e se c'è bisogno di spazi liberi. Manifesti e comunicati non autorizzati saranno rimossi. Gli annunci di carattere personale proposti da membri delle componenti scolastiche non devono essere anonimi.

In casi particolari le comunicazioni possono essere divulgate alle classi previa autorizzazione della presidenza con cui devono essere concordate le modalità di distribuzione. La diffusione di documenti da parte di estranei può avvenire esclusivamente fuori dalla scuola.

### **ART. 3 - NORME DI COMPORTAMENTO**

I docenti, gli alunni e tutto il personale sono tenuti a rispettare e a far rispettare, facendo opera di convincimento nei confronti dei fumatori, le norme con le quali lo Stato ha inteso dare attuazione all'art. 32 della Costituzione che tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo, in particolare: la L. 08/11/13 n. 128 art. 4 – “Tutela della salute nelle scuole”, con cui il divieto è stato esteso alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche ed alle sigarette elettroniche, la L. 16/01/03 n. 3 art. 51 – “Tutela della salute dei non fumatori”, la L. 28/12/01 n. 448 art. 52 – “Sanzioni”.

A scuola si dà appuntamento a soggetti esterni solo se tali incontri rientrano nell'attività didattica programmata. Il personale tutto e gli studenti non possono, di norma, avere appuntamenti con soggetti esterni.

### **ART. 4 - ORARIO DELLE LEZIONI E CALENDARIO SCOLASTICO**

L'orario delle lezioni e il calendario scolastico, con le eventuali integrazioni determinate in autonomia rispetto al calendario regionale, vengono definiti dal Consiglio di Istituto sentito il Collegio dei docenti e comunicati a tutte le componenti all'inizio dell'anno scolastico.

### **ART. 5 - FORMAZIONE DELLE CLASSI**

Per la formazione delle classi si terranno presenti i seguenti criteri:

- a. presenza equilibrata di alunni di sesso maschile e femminile;
- b. ripartizione equilibrata di eventuali ripetenti fra le varie sezioni;
- c. equilibrata consistenza numerica delle classi
- d. presenza equilibrata di alunni provenienti dalle varie frazioni;
- e. eterogeneità nei livelli di apprendimento;
- f. presenza equilibrata di alunni stranieri.

### **ART. 6 - ALUNNI STRANIERI**

La scuola si impegna a favorire l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri.

Si fa promotrice di iniziative che favoriscano il loro inserimento nelle singole realtà classe, in un ambiente sereno con adeguati atteggiamenti ed azioni da parte di tutti gli operatori del servizio, attraverso interventi il più possibile individualizzati e ponendo attenzione a rimuovere gli ostacoli linguistico - culturali esistenti.

L'alunno straniero viene assegnato alla classe sulla base di valutazioni che considerino:

- l'inserimento in classe non necessariamente corrispondente all'età anagrafica (non vincolo estensivo né restrittivo)
- il livello di scolarità raggiunto dall'alunno nel paese di origine
- il grado di alfabetizzazione nella lingua italiana
- la definizione della sezione più idonea per opportunità e dinamiche relazionali
- inserimento può essere anche provvisorio per breve periodo
- Il Dirigente Scolastico, sentito il parere degli insegnanti del Consiglio di classe, viene delegato nella scelta della classe più idonea all'inserimento dell'alunno straniero.

### **ART. 7 - ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI**

Il Dirigente scolastico, sentite le proposte del Collegio dei docenti, visti i criteri generali indicati dal Consiglio d'istituto, assegna i docenti alle classi.

Nell'assegnazione il Dirigente tiene conto della graduatoria interna d'istituto e della necessità di garantire gli equilibri interni dei vari corsi.

### **ART. 8 - RISPETTO DELL'ORARIO SCOLASTICO, VIGILANZA SUGLI STUDENTI, RITARDI, USCITE ANTICIPATE, ASSENZE**

Gli studenti accedono alle classi alle ore 8.00, pertanto il personale docente della prima ora deve trovarsi in aula almeno

cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è vietato in presenza di febbre oltre i 37,5°, la misurazione della temperatura avverrà all'ingresso dell'edificio.

La frequenza regolare alle lezioni è un dovere degli studenti.

L'entrata in classe dei docenti al cambio dell'ora deve essere puntuale e le uscite dall'aula degli alunni durante le ore di lezione devono essere concesse solo per motivi validi, solo uno per volta e per il tempo necessario. I docenti vigilano sull'entrata degli alunni in classe all'inizio della prima ora e sull'uscita dall'aula al termine delle lezioni.

Durante la pausa didattica, che avviene in classe, gli alunni consumeranno la colazione al proprio banco per come stabilito dalle recenti direttive. La vigilanza viene svolta dai docenti in servizio nella terza ora.

Nel compito di vigilanza i docenti sono coadiuvati dal personale con qualifica di collaboratore scolastico non docente, che subentra direttamente nella funzione in caso di assenza o impedimento del docente.

Tutti gli studenti sono tenuti a rispettare l'orario scolastico.

Le entrate/uscite ritardate/anticipate, che non rientrano nelle deroghe stabilite dal Collegio dei docenti, vengono conteggiate per la determinazione del limite massimo di ore di assenze concesse, ai fini della validità dell'anno scolastico (D.P.R. 122/09, art. 14 c. 7), nel quadro dell'orario annuale personalizzato. Il Ritardo viene equiparato all'ingresso alla seconda ora. Pertanto non saranno consentiti più di 3 ingressi o 3 uscite anticipate per mese. L'inosservanza di tale regola comporterà l'irrogazione di una nota sul registro elettronico, e influirà negativamente sulla valutazione finale, compreso il voto di condotta, e sull'attribuzione dei crediti formativi.

Delle assenze deve essere presentata motivazione, a cura del genitore, il giorno del rientro.

La giustificazione deve essere presentata al docente della prima ora e da questi registrata sul diario di classe.

Le assenze ingiustificate costituiscono mancanza disciplinare di cui il Consiglio di classe deve tenere conto nella attribuzione del voto di condotta. Il Dirigente segnala alle famiglie periodicamente i casi di numerose assenze di dubbia giustificazione, anche su richiesta del Coordinatore del Consiglio di classe.

In caso di assenza per malattia superiore ai cinque giorni deve essere presentata certificazione medica che attesti l'avvenuta guarigione. Possono essere altresì giustificate con certificato medico le assenze pari o superiori a 3 gg.

Agli studenti è consentito uscire dalla classe uno alla volta per usufruire dei servizi igienici.

Gli spostamenti degli alunni avvengono sotto la sorveglianza del docente cui sono affidati. Qualora la classe debba raggiungere una sede diversa da quella consueta per lezioni di educazione fisica, laboratori, attività culturali o altro, il docente in servizio o altri appositamente delegati accompagneranno gli alunni a piedi o con il mezzo di trasporto previsto.

Durante le attività pomeridiane extracurricolari o sportive e durante le gare dei campionati studenteschi l'assistenza è svolta dai docenti incaricati dell'attività stessa.

## **ART. 9 - RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA**

Per il buon esito del percorso formativo la famiglia deve collaborare con la scuola e sostenere i figli nel rispetto degli impegni di studio, controllando regolarmente il Registro Elettronico per le comunicazioni e libretto, partecipando alle udienze ed astenendosi dall'esprimere critiche e riserve nei riguardi della scuola e dei docenti in presenza dei figli, eventuali rimostranze vanno presentate nelle sedi opportune e con atteggiamento costruttivo.

Modalità e criteri dei rapporti scuola - famiglia vengono definiti dal consiglio di Istituto sulla base della proposta del Collegio Docenti. Gli incontri con i genitori hanno carattere periodico e possono essere collegiali o individuali. Il calendario e l'orario delle udienze vengono comunicati con congruo anticipo. Qualora la famiglia abbia motivate necessità di ulteriori incontri con i docenti, gli insegnanti sono disponibili su appuntamento. Le modalità di comunicazione del Capo di Istituto con i genitori e gli alunni avvengono tramite incontri su appuntamento in orario scolastico, comunicazioni scritte, colloqui, assemblee di classe e di Istituto.

## **ART. 10 - ASSEMBLEE DEGLI ALUNNI E DEI GENITORI**

Gli studenti e i loro genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola.

Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e delle società in funzione di una loro formazione culturale e civile.

L'assemblea degli studenti deve darsi un regolamento, che viene allegato al presente regolamento di Istituto. Esso deve

essere inviato in visione al Consiglio di Istituto, che può richiedere rettifiche ove le norme non rispettassero pienamente la normativa e le esigenze di una corretta democrazia interna.

Durante l'assemblea studentesca, il Dirigente o il professore delegato a rappresentarlo, ha poteri di intervento in caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

E' consentito svolgere, ogni mese, in giorni per quanto possibile diversi, anche un'assemblea di classe in orario di lezione, della durata massima di due ore.

La richiesta deve essere fatta al Dirigente scolastico 5 giorni prima della data di convocazione e deve contenere, oltre alla data, le ore e l'ordine del giorno, anche la firma dei professori in orario nel giorno e nelle ore suddette. Trattandosi di un diritto garantito agli studenti, tutti i professori sono obbligati a dare, a turno, la disponibilità a utilizzare per l'assemblea di classe, da una a due delle loro ore di lezione.

I genitori hanno diritto a riunirsi nei locali della scuola in orario extrascolastico in assemblee di classe o di Istituto.

L'assemblea di classe viene convocata dai rappresentanti di classe eletti. La richiesta deve contenere l'ordine del giorno; la data e l'orario vengono concordati con il Dirigente. L'avviso di convocazione viene affisso all'albo ne viene data comunicazione ai genitori della classe tramite gli alunni.

Il Preside e i Professori della classe possono partecipare, con diritto di parola.

L'Assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento, che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto e allegato al presente Regolamento della scuola.

### **ART. 11 - SANZIONI DISCIPLINARI**

I provvedimenti disciplinari hanno valenza educativa e mirano al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

La responsabilità disciplinare è personale. Può configurarsi in forma collettiva qualora non emergano, pur in presenza di fatti gravi, responsabilità personali.

<b>Finalità: educativa, tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino dei rapporti corretti</b>			
<b>Durata: sempre temporanee (salvo caso di eccezionale gravità); proporzionate all'infrazione; ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.</b>			
<b><u>Si precisa che al raggiungimento delle 3 note, conseguenti a qualsiasi tipo di mancanza sottoelencata, si procederà alla sospensione con obbligo di frequenza da 1 a 3gg.</u></b>			
<b>Tipo di mancanza</b>	<b>Sanzione disciplinare</b>	<b>Organo competente e a infliggere la sanzione</b>	<b>Organo scolastico cui si può ricorrere</b>
<b>A. Assenze o ritardi, reiterati, non giustificati. Superamento 3 ingressi posticipati e 3 uscite anticipate.</b>	Nota sul registro di classe.	Coordinatore	Non impugnabile
<b>B. Azioni di disturbo nei corridoi, uscite non autorizzate, uscite non motivate</b>	Nota sul registro di classe. Sospensione da 1 a 3 gg dopo la seconda.	Docente C.d.c.	Non impugnabile
<b>C. Turbamento delle lezioni</b>	Nota sul registro di classe. Sospensione da 1 a 3 gg dopo la terza.	Docente C.d.c.	Non impugnabile
<b>D. Utilizzo di dichiarazioni false o non genuine per il contenuto o la sottoscrizione Manomissione Atti d'Ufficio</b>	Sospensione da 5 a 10 giorni.	Consiglio di classe	Non impugnabile

<b>E. Comportamenti o espressioni irrispettosi o lesivi dell'altrui personalità, del nome, dell'immagine, dell'onore, della reputazione, nei confronti di tutti i componenti della comunità scolastica, anche se compiuti fuori dall'aula (cortili, bagni, scale, altri locali) e/o durante viaggi d'istruzione e visite guidate</b>	<p>1. Esclusione della partecipazione ad iniziative extradidattiche (ivi compresi film, teatro, visite aziendali, visite e viaggi d'istruzione)</p> <p>2. Esclusione da incarichi quali rappresentante di classe e d'istituto.</p> <p>3. Sospensione con o senza obbligo di frequenza per un periodo da 3 a 5 giorni</p>	Consiglio di classe	Non impugnabile
<b>F. Commissione di reati che comportino gravi violazioni dell'integrità, della dignità, dell'immagine, dell'onore, della reputazione, della persona umana e del patrimonio, tali da ingenerare un elevato allarme sociale</b>	Sospensione per un periodo di 1 a 15 giorni.	Consiglio di classe	Organo di Garanzia
<b>G. Violazione del divieto di utilizzo del cellulare e di qualsiasi apparecchiatura elettronica, non autorizzata, nei locali della scuola</b>	<p>Sequestro cellulare (o altro dispositivo) e nota.</p> <p>Alla terza violazione il dispositivo viene consegnato al D.S. che lo restituirà solo ai genitori</p>	Docente  D.S.	Non impugnabile
<b>H. Comportamento contrastante con disposizioni organizzative, norme di sicurezza e di tutela della salute ivi compreso fumare negli ambienti scolastici, assumere alcolici o stupefacenti.</b>	Segnalazione alla famiglia, nota disciplinare sul registro elettronico, sanzioni pecuniarie per fumo (da €27,5 a €275); eventuale comunicazione all'autorità giudiziaria; sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni.	Coordinatore di classe Consiglio di classe Dirigente Scolastico Delegato per il divieto di fumare.	Non impugnabile
<b>I. Utilizzo NON AUTORIZZATO della rete internet dell'Istituto</b>	Sospensione da 1 a 3 gg.	Consiglio di Classe	Non impugnabile
<b>L. Cessione a terzi delle credenziali dell'account istituzionale.</b>	Sospensione dall'attività didattica fino a 3 giorni.	Consiglio di classe Dirigente Scolastico	Non impugnabile
<b>M. Diffusione di informazioni riservate, produzione o divulgazione di materiale multimediale. Videoregistrazione delle lezioni.</b>	Nota disciplinare e avviso alla famiglia. In caso di uso improprio di immagini, oltre alla sanzione disciplinare (sospensione fino a 15 gg.) ed eventuale segnalazione all'Autorità garante della Privacy, multe da € 3000 a € 30000.	Singolo docente Coordinatore di classe; Consiglio di classe; Dirigente Scolastico	Organo di garanzia
<b>N. Danneggiamento, distruzione, o dispersione di cose non meramente accidentale o in violazione delle disposizioni organizzative e di sicurezza (resta fermo l'obbligo del risarcimento del danno)</b>	Sospensione da 1 a 15 gg.	Consiglio di Classe	Organo di Garanzia

- Le sanzioni possono essere convertite in attività a favore della comunità scolastica secondo quanto previsto dall'allegato alla tabella delle sanzioni disciplinari (1 giorno di sospensione corrisponde a 5 ore di attività in favore della comunità scolastica).

- Il particolare rilievo che la valutazione di insufficienza del comportamento assume nella carriera scolastica dello studente, richiede che sia adeguatamente motivata e verbalizzata dai Consigli di classe in sede di scrutinio intermedio e finale. Essa presuppone che il C.d.C. abbia accertato che lo studente, nel corso dell'anno sia stato destinatario di una nuova irrogazione di sanzione che comporti l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 gg. (art. 4 commi 9, 9 bis e 9 ter dello Statuto); successivamente alla irrogazione della sanzione, non abbia dimostrato concreti cambiamenti nel comportamento.

## **ALLEGATO ALLA TABELLA DELLE SANZIONI COMPITI AGGIUNTIVI E ATTIVITÀ IN FAVORE DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA**

### **• COMPITI AGGIUNTIVI**

Preparazione di argomenti specifici e successiva presentazione degli stessi ai compagni di classe.

Attività didattica (ad es. compito di matematica, di economia, ecc.) da svolgersi al di fuori della propria classe, in prossimità dell'Ufficio di Presidenza, sotto il controllo dei Collaboratori del Dirigente Scolastico.

Produzione di elaborati che inducano lo studente sanzionato ad una riflessione sulle infrazioni di cui si è reso responsabile.

Attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica. Attività di ricerca.

Altre attività individuate dal Consiglio di Classe.

### **• ATTIVITÀ IN FAVORE DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA**

Attività di supporto ai collaboratori scolastici da svolgersi al termine delle lezioni della propria classe, per 1 ora giornaliera, sotto la sorveglianza di un collaboratore scolastico (5 ore per ogni giorno di sospensione). L'esito della stessa (positivo o negativo) deve essere annotato sul registro di classe e nel fascicolo personale, così come l'eventuale rifiuto a prestare l'attività.

## **ART.12 - PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI**

Le fasi del procedimento disciplinare sono le seguenti:

1. Contestazione dell'addebito allo studente da parte dell'insegnante che ha accertato il comportamento, invito allo stesso ad esporre le proprie ragioni, richiesta di ascolto di eventuali testimoni;
2. Annotazione puntuale, leggibile e firmata per esteso di modo che sia facilmente identificabile il docente che la ha apposta sul registro di classe, con indicazione dell'articolo e della lettera relative alle fattispecie previste nel presente regolamento e della tipologia di sanzione richiesta;
3. Convocazione da parte del coordinatore di classe, su indicazione del docente che ha accertato il fatto, nei casi previsti dal regolamento e in forma scritta, dei genitori entro 10 giorni per il colloquio previsto nell'ambito della sanzione irrogata;
4. Convocazione del Consiglio di classe straordinario, da parte del dirigente scolastico su richiesta del coordinatore di classe (a sua volta sollecitato dal docente che ha apposto l'annotazione disciplinare) entro 10 giorni dalla data di annotazione o inserimento dell'argomento all'ordine del giorno del Consiglio già previsto per una data fissata al più entro 20 giorni dal fatto stesso;
5. Contraddittorio tra le parti coinvolte (docenti, genitori, studenti ed eventualmente altro personale scolastico) all'interno del Consiglio di Classe;
6. Deliberazione del Consiglio di Classe in merito alla eventuale irrogazione di una sanzione disciplinare;
7. Comunicazione della sanzione allo studente e ai genitori (per le sanzioni che lo prevedono), con motivazione, anche sintetica, in relazione all'art. 11 del presente regolamento;
8. Eventuale comunicazione da parte delle famiglie della volontà di convertire l'allontanamento dalla comunità scolastica in attività a favore della stessa comunità da presentare entro 48 ore dal ricevimento della comunicazione della sanzione.

Qualora i genitori e lo studente, convocati per mezzo di raccomandata o via mail-pec, non dovessero partecipare alla riunione del Consiglio di Classe, i componenti dello stesso procederanno basandosi sugli atti e sulle testimonianze in proprio possesso.

La delibera della sanzione viene adottata dal Consiglio di classe in assenza dello studente e dei suoi genitori.

Per le sanzioni che comportino un allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni la decisione è presa in seno al Consiglio d'Istituto. Le modalità di convocazione dello stesso e le procedure di irrogazione sono analoghe a quelle previste per allontanamento di durata inferiore.

Le sanzioni decorrono dalle 48 ore successive alla comunicazione agli interessati.

In caso di ricorso è prevista la sospensione del provvedimento fino alla pronuncia dell'organo di garanzia.

Qualora la sanzione preveda l'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica, in tale periodo sarà previsto un rapporto con lo studente e i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai 15 giorni in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuoverà un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

### **ART. 13 - ORGANO DI GARANZIA**

Contro le sanzioni comminate si può ricorrere all'organo di garanzia dell'istituto entro 15 giorni dalla irrogazione della sanzione. Il ricorso all'organo di garanzia è ammesso solo per questioni di legittimità e non di merito.

Sono componenti l'organo di garanzia:

- il Dirigente Scolastico (Presidente della Commissione di Garanzia)
- due docenti (individuati dal Dirigente scolastico)
- uno studente (individuato tra la componente studentesca del Consiglio d'Istituto)
- un genitore (presidente del Consiglio d'Istituto)
- un membro del personale ATA

Devono essere nominati anche i membri supplenti questi sostituiranno i titolari della propria componente in caso di assenza o qualora si debba esaminare una questione relativa ad un Consiglio di classe di cui fanno parte un docente o uno studente o un genitore membri del comitato.

L'organo di garanzia dura in carica un anno. I componenti l'Organo di Garanzia possono essere riconfermati.

## ART. 14 - MODALITÀ DI CONVOCAZIONE E DI SVOLGIMENTO DELLE ASSEMBLEE

Il diritto di assemblea, le caratteristiche, le modalità di convocazione e di funzionamento delle assemblee dei genitori e degli studenti sono regolati dagli artt. 42, 43, 44, 45 del DPR 416/74

ORGANO	COMPONENTI	PRESIDENTE	CONVOCAZIONE	Richiede la convocazione
Consiglio d'Istituto	docenti, 2 pers. ATA. Genitori, Alunni, D.S.	Genitore	Presidente	50% + 1
Giunta esecutiva	D.S., D.S.G.A., Docenti, Alunni, Genitore, ATA	D.S.	D.S.	
Collegio Docenti	Docenti	D.S.	D.S.	1/3 componenti
Consigli di Classe	Docenti, 2 Genitori, 2 Studenti	D.S.	D.S.	
Assemblea ATA	ATA, D.S.	D.S.	D.S.	
Assemblea Alunni (Istituto)	Alunni	Alunno	D.S.	50% + 1 Comitato Studenti oppure 10% alunni totale
Assemblea Genitori (Istituto)	Genitori	Genitore	Presidente	50% + 1 Comitato Genitori oppure 200 genitori
Assemblea di Classe (alunni)	Alunni	Alunno	D.S.	Rappresentante eletti
Assemblea di Classe (Genitori)	Genitori	Genitore	Presidente	Rappresentanti eletti Genitori

## ART. 15 - CALENDARIO DELLE RIUNIONI E PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI

All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente scolastico, a seguito della delibera del Collegio docenti relativa al piano delle attività connesse al funzionamento della scuola, predispose il calendario delle riunioni dei Consigli di classe, del Collegio dei docenti, degli scrutini e delle riunioni per materia.

Gli atti del Consiglio di Istituto sono pubblicati in apposito albo della scuola. Non sono soggetti a pubblicazione all'albo gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

In caso di peggioramento della situazione epidemiologica tutte le riunioni potranno svolgersi anche in video conferenza.

## ART. 16 - RAPPORTI TRA GLI ORGANI COLLEGIALI

Il funzionamento degli organi collegiali deve svolgersi nel rispetto delle seguenti norme e procedure:

La convocazione del Consiglio di Istituto, con comunicazione individuale ai componenti, deve essere affissa all'albo generale d'Istituto, deve essere disposta con un preavviso di almeno cinque giorni e deve contenere l'ordine del giorno e, se possibile, i materiali su cui si deve deliberare.

Per ogni seduta deve essere redatto un verbale, firmato dal presidente e dal segretario, e approvato seduta stante o all'inizio della seduta successiva. Alle sedute del Consiglio di Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel consiglio (DPR 297/94 art.42)

A norma di legge il Consiglio di classe è convocato dal D.S. su propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata di un terzo dei suoi membri. Il Consiglio di norma si riunisce almeno tre volte all'anno.

Il Collegio dei docenti è convocato, di norma, almeno 5 giorni prima della seduta, con avviso affisso all'albo e fatto sottoscrivere da tutti i docenti per presa visione. Per quanto possibile alla stessa data, presso l'ufficio di Presidenza, debbono essere depositati tutti i materiali preparatori delle eventuali deliberazioni. Tali materiali sono a disposizione dei componenti del Collegio, i quali, a richiesta, possono averne copia.

## **ART. 17 - USO DEI LOCALI SCOLASTICI**

La concessione in uso dei locali o degli spazi scolastici e delle attrezzature ad Enti ed Associazioni o privati può essere disposta per lo svolgimento di attività che realizzino la funzione della scuola come centro di formazione culturale, sociale e civile, nonché per attività extrascolastiche e manifestazioni pubbliche di interesse collettivo. La competenza a concedere l'autorizzazione per uso dei locali scolastici per le attività di cui sopra spetta al Dirigente dopo aver sentito il Consiglio d'Istituto. Le richieste di autorizzazione devono pertanto essere indirizzate vanno presentate di norma almeno 15 giorni prima dell'utilizzo. Nella domanda dovranno essere precisati.

- denominazione, ragione sociale, sede, domicilio o recapito, nonché nominativo del legale rappresentante o del responsabile del soggetto richiedente,
- indicazione delle strutture o delle attrezzature richieste in uso;
- descrizione delle attività programmate nelle strutture richieste in uso,
- indicazione di giorni o durata oraria d'uso della struttura
- indicazione delle modalità di effettuazione di eventuali servizi di sorveglianza, pulizia dei locali e in merito alla sicurezza.

Nelle domande il richiedente deve dichiarare formalmente di assumere ogni responsabilità civile, penale e patrimoniale per eventuali danni che possano derivare a persone o cose, in conseguenza dell'uso concesso, esonerando l'istituto da qualsiasi responsabilità.

Le concessioni possono essere revocate per esigenze della scuola oppure in seguito all'inosservanza da parte del concessionario delle condizioni concordate. Le aule possono essere concesse solo se i materiali riservati degli alunni (quaderni ed elaborati) e degli insegnanti (registri e documenti vari) possono essere riposti in armadi chiusi a chiave.

## **ART. 18 - USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE**

Per visita d'istruzione si intende una visita a mostre, musei, monumenti, organismi amministrativi, centri culturali e di attività economica, ambienti naturali allo scopo di promuovere contatti con siffatte realtà, in collegamento e approfondimento di argomenti connessi con la programmazione didattica. Ogni classe è affidata all'insegnante della materia oggetto dell'iniziativa e che è docente interno alla classe.

Per viaggio d'istruzione si intende il trasferimento e il soggiorno per più di una giornata in località, città o zone di interesse culturale in Italia o all'estero allo scopo di approfondire e di integrare argomenti rientranti nel piano di studio. Ogni gruppo di 15 alunni è affidato ad un insegnante che è componente il consiglio di classe

L'autorizzazione formale all'attuazione delle singole attività, nonché la delega di responsabilità ai docenti accompagnatori sono di competenza del Preside.

Durante lo svolgimento delle attività gli alunni e i docenti sono coperti dalla polizza assicurativa obbligatoria contro gli infortuni.

## **ART. 19 - MODIFICHE AL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento che è parte integrante del piano educativo di istituto è emesso dal Consiglio d'istituto ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del D.P.R. n. 416 del 31/5/1974 e potrà essere modificato, in tutto o in parte, con la maggioranza assoluta dei componenti, previo inserimento dell'argomento nell'ordine del giorno e invio, per iscritto, delle proposte di modifica ai componenti stessi almeno 10 giorni prima della convocazione del Consiglio. Alla Presidenza, agli studenti, al personale docente e non docente è fatto obbligo di assicurare l'osservanza del regolamento.

## **REGOLAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA**

1. L'Organo di Garanzia è disciplinato dal presente regolamento.
2. E' composto dal Dirigente scolastico, che lo presiede, da due docenti scelti dal Dirigente Scolastico, da un genitore indicato dal Consiglio di Istituto e da uno studente membro del Consiglio di Istituto.
3. L'Organo di garanzia decide, in via definitiva, in merito ai ricorsi degli allievi contro le sanzioni disciplinari diverse dal temporaneo allontanamento dalla Comunità scolastica.  
Decide inoltre, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, anche sugli eventuali conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento e dello Statuto delle Studentesse e degli studenti.
4. Il ricorso è ammesso se inoltrato entro 15 giorni dalla data di irrogazione della sanzione disciplinare. Nell'esplicitare il ricorso, l'interessato può chiedere di essere ascoltato.
5. La convocazione dell'Organo di garanzia è disposta dal presidente che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione deve pervenire ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno 3 giorni prima della seduta. In ogni caso l'organo si pronuncia non oltre 7 giorni dalla data di presentazione del ricorso.
6. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il membro, impedito ad intervenire, deve far pervenire al Presidente dell'Organo di Garanzia, possibilmente per iscritto e prima della seduta la comunicazione dell'assenza.
7. In caso di impossibilità a procedere per l'assenza di più componenti, l'organo è riconvocato due giorni dopo la prima convocazione. Il Presidente, in apertura di seduta informa puntualmente i componenti in merito ai fatti che hanno originato il provvedimento.
8. Ciascun membro dell'Organo di garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
9. L'esito del ricorso è comunicato per iscritto all'interessato.
10. In caso di esposti su presunti conflitti che sorgano, all'interno della scuola, in merito all'applicazione del presente regolamento e dello Statuto delle Studentesse e degli studenti, l'organo di garanzia decide in via definitiva entro il termine di dieci giorni dalla presentazione dell'esposto. Gli effetti decorrono dalla data di approvazione fino alla emanazione di un nuovo regolamento.

## ALLEGATO AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO

### NORME DI COMPORTAMENTO STUDENTI

1. Lo studente si impegna nelle esercitazioni a casa in termini continui ed inderogabili.
2. Lo studente si impegna a prestare attenzione alle correzioni dell'insegnante, consapevole che, rispetto ad una prova sbagliata, più importanti del giudizio sintetico sono le annotazioni fatte dal docente.
3. Lo studente si impegna a prestare la massima attenzione durante le lezioni.
4. Gli alunni dovranno trovarsi a scuola puntuali, entro i cinque minuti prima del suono del campanello
5. Ogni alunno dispone di un libretto personale, con il quale sarà mantenuto il rapporto scuola - famiglia; dovrà tenerlo con la massima cura e portarlo ogni giorno a scuola.
6. Tutte le assenze vanno giustificate tramite il libretto personale, vanno firmate da uno dei genitori (o da chi ne fa le veci) e presentate all'insegnante della prima ora. Le assenze per malattia superiori a 5 giorni vanno giustificate con certificato medico (compresi festivi). Le assenze per malattia pari o superiori a 3 gg. possono essere giustificate con certificato medico.
7. I permessi di uscita prima della fine delle lezioni del mattino e del pomeriggio, ovvero i permessi di ingresso con ritardo, saranno preventivamente autorizzati dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.
8. Le assenze ingiustificate costituiscono mancanza disciplinare di cui il Consiglio di Classe può tenere conto nell'attribuzione del voto di condotta
9. Al cambio di ora non è consentito agli alunni di allontanarsi dalla propria aula
10. Durante la lezione è permessa l'uscita di un alunno per volta.
11. Durante la pausa didattica, della durata di dieci minuti, gli alunni non potranno uscire dalle aule e impegnare i corridoi.
12. Gli spostamenti all'interno dell'edificio scolastico dovranno avvenire in silenzio, in ordine e con la classe e/o il gruppo al completo.
13. Ogni alunno è tenuto ad osservare sempre un comportamento corretto con il Dirigente Scolastico, con gli insegnanti, con il personale non docente, con i compagni, e ad usare un linguaggio adeguato.
14. Ogni alunno dovrà rispettare i beni di uso comune (edificio scolastico, arredamento, libri di testo, attrezzature e sussidi didattici). I danni provocati dovranno essere risarciti. Il risarcimento sarà individuale, qualora sia riconosciuta la responsabilità, o del gruppo o della classe di riferimento.
15. Dovrà essere mantenuto l'ordine nelle aule, nel piazzale e negli spazi scolastici, utilizzando per i rifiuti gli appositi contenitori
16. È vietato mangiare in classe durante le ore di lezione
17. È vietato sporgersi dalle finestre e sedersi sui davanzali
18. È vietato correre nei corridoi
19. Durante le ore di lezione gli alunni assumeranno forme corrette nello stare seduti /e, secondo i suggerimenti dei docenti, onde prevenire forme di paramorfismi. Dovranno restare in aula, al proprio posto, anche in assenza degli insegnanti. L'uscita dall'aula deve essere sempre autorizzata.
20. Gli alunni eviteranno forme di abbigliamento che mal si conciliano con la dignità della Scuola e con il decoro personale
21. È vietato l'uso di apparecchi cellulari durante le attività scolastiche Eventuali telefonate personali alle famiglie potranno essere effettuate dal telefono della scuola e solo per comprovate necessità.

## Indice

Principi generali	pag. 2
Finalità e metodo di lavoro	pag. 2
Comunicazioni e affissioni	pag. 2
Norme di comportamento	pag. 3
Orario delle lezioni e il calendario scolastico	pag. 3
Formazione delle classi	pag. 3
Alunni stranieri	pag. 3
Assegnazione docenti alle classi	pag. 3
Rispetto dell'orario scolastico, vigilanza sugli studenti, ritardi, uscite anticipate, assenze	pag. 3
Rapporti Scuola famiglia	pag. 4
Assemblee degli alunni e dei genitori	pag. 4
Sanzioni disciplinari	pag. 5
Procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari	pag. 7
Organo di garanzia	pag. 8
Calendario delle riunioni e pubblicazione degli atti	pag. 9
Rapporti tra gli organi collegiali	pag. 9
Uso dei locali e delle attrezzature scolastiche	pag. 10
Uscite didattiche e viaggi d'istruzione	pag. 10
Modifiche al regolamento	pag. 10
Regolamento Organo Garanzia	pag. 11
Allegato al regolamento d'istituto	pag. 12