



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

**Istituto Istruzione Superiore "Guglielmo Marconi"**

Viale Sasso Marconi 89048 SIDERNO (RC) – Cod. Min. RCIS03100L – C.F. 90027970806

Sez. ass.: RCTD03101V I.T.C. "G. Marconi" Siderno e RCTL031019 I.T.G. "Pitagora" Siderno

Tel. 0964048031 - Fax 0964048030 - Web: [iismarconi.org](http://iismarconi.org) - E-mail: [rcis03100l@istruzione.it](mailto:rcis03100l@istruzione.it) - Pec: [rcis03100l@pec.istruzione.it](mailto:rcis03100l@pec.istruzione.it)



SISTEMA QUALITA' ISO 9001: 2008 - N. 800 del 7/05/2013 - PROGETTAZIONE E EROGAZIONE DI CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

# **Regolamento di Istituto**

Approvato dal Consiglio di Istituto in data 30/09/2013

Come modificato in data 06/12/2013

Come modificato in data 25/09/2014

Come modificato in data 20/01/2015 delibera C.I. n. 22

Come modificato in data 18/09/2015 verbale C.I. n. 1

Come modificato in data 30/10/2015 verbale C.I. n. 2

Come modificato in data 14/03/2016 delibera C.I. n. 59

# Indice

<b><u>Titolo I – “NORME GENERALI”</u></b>	<b>Pag.</b>
Art. 1 .....	7
Art. 2 .....	7
Art. 3 .....	7
Art. 4 .....	7
Art. 5 .....	7
Art. 6 .....	7
Art. 7 .....	7

## **Titolo II - “DIRITTI E RESPONSABILITA’**

### **Capo I - NORME COMUNI**

Art. 8 Comportamenti.....	7
Art. 9 Responsabilità individuali.....	8

### **Capo II - STUDENTI**

Art. 10 Diritto all’istruzione.....	8
Art. 11 Collaborazione degli studenti.....	8
Art. 12 Trasparenza della valutazione.....	8
Art. 13 Comportamenti all’interno dell’Istituto .....	8
Art. 14 Proposte formulate dagli organi studenteschi.....	8
Art. 15 Partecipazione alle commissioni di lavoro.....	8
Art. 16 Dati personali.....	8

### **Capo III - DOCENTI**

Art. 17 Attività dei docenti.....	9
Art. 18 Strategie formative e valutazione.....	9
Art. 19 Interazione con le famiglie.....	9
Art. 20 Sorveglianza degli studenti da parte dei docenti .....	9
Art. 21 Sorveglianza degli studenti da parte dei docenti di sostegno.....	9
Art. 22 Uscita dall’edificio al termine delle lezioni.....	9

### **Capo IV - FAMIGLIE**

Art. 23 Diritto al coinvolgimento .....	9
Art. 24 Condivisione POF, regolamento d’Istituto e Patto di Corresponsabilità .....	9
Art. 25 Impegni .....	10
Art. 26 Attività integrative .....	10

### **Capo V - PERSONALE NON DOCENTE**

Art. 27 Ruolo del personale ATA .....	10
Art. 28 Impegni .....	10
Art. 29 Sorveglianza degli studenti - intervallo e cambi ora .....	10
Art. 30 Uscita dall’edificio al termine delle lezioni .....	10

<b><u>Titolo III - “COMPORAMENTI E SANZIONI”</u></b>	<b>Pag.</b>
<b>Capo I - FREQUENZA</b>	
Art. 31 Obbligo di frequenza .....	10
Art. 32 Accumulo assenze e ritardi .....	10
Art. 33 Inizio della lezione .....	11
Art. 34 Brevi uscite dalla classe/uso servizi igienici .....	11
Art. 35 Consumo di cibi e bevande a scuola - Norma transitoria .....	11
Art. 36 Accesso ai distributori .....	11
<b><u>Sezione I - RITARDI E ASSENZE</u></b>	
Art. 37 Ritardo .....	11
Art. 38 Giustificazione delle assenze .....	11
Art. 39 Accettazione della richiesta di giustificazione .....	11
Art.40 Assenza non giustificabile .....	12
Art.41 Condizioni particolari .....	12
<b><u>Sezione II - USCITA ANTICIPATA</u></b>	
Art. 42 Uscita anticipata .....	12
Art.43 Uscita anticipata per malore .....	13
Art. 44 Procedura da attivare in caso di malore-infortunio .....	13
<b><u>Sezione III - ASSENZA DEL PERSONALE</u></b>	
Art. 45 Dimissioni anticipate della classe – Ingresso posticipato .....	13
Art.46 Sciopero personale docente e non docente .....	13
<b><u>Capo II - UTILIZZO DI SPAZI E STRUTTURE</u></b>	
<b>Sezione I – NORME COMUNI</b>	
Art. 47 Orario di apertura .....	14
Art.48 Permanenza in Istituto tra la fine delle lezioni e l’inizio di attività pomeridiane .....	14
Art.49 Divieto di fumo .....	14
Art. 50 Rispetto degli ambienti .....	14
Art. 51 Risarcimento per danni .....	14
Art. 52 Abbigliamento e linguaggio .....	14
Art. 53 Telefoni mobili e altre apparecchiature .....	14
Art. 54 Ingresso in sala docenti .....	14
Art. 55 Affissioni .....	14
<b><u>Sezione II – SPAZI INTERNI</u></b>	
Art. 56 Transito negli spazi interni comuni .....	14
Art. 57 Ascensore .....	15
Art. 58 Attività di studio autonome o di gruppo.....	15
Art. 59 Altre attività.....	15
<b><u>Sezione III - AULE</u></b>	
Art. 60 Comportamenti nelle aule.....	15
Art. 61 Danneggiamenti.....	15

Art. 62 Pianta della classe.....	15
----------------------------------	----

#### **Sezione IV – LABORATORI: NORME COMUNI**

Art. 63 Laboratori .....	15
Art. 64 Funzionamento dei laboratori.....	15
Art. 65 Pianta dell’aula .....	15
Art. 66 Responsabilità per guasti .....	16

#### **Sezione V – LABORATORI DI INFORMATICA-LINGUISTICI**

Art. 67 Accesso ai laboratori.....	16
Art. 68 Salvataggi e configurazioni.....	16
Art. 69 Attivazione del sistema.....	16
Art. 70 Applicazione del regolamento.....	16
Art. 71 Disposizione finale.....	16

#### **Sezione VI – LABORATORIO DI SCIENZE**

Art. 72 Accesso ai laboratori.....	16
Art. 73 Materiali, strumenti, e manutenzione dell’aula.....	16
Art. 74 Comportamento in laboratorio.....	17
Art. 75 Regolamento del laboratorio.....	17

#### **Sezione VII - PALESTRA**

Art. 76 Funzionamento della palestra.....	17
Art. 77 Utilizzo dei materiali.....	17
Art. 78 Abbigliamento.....	17
Art. 79 Custodia dei locali.....	17
Art. 80 Infortuni.....	17

#### **Sezione VIII – SPAZI ESTERNI**

Art. 81 Spazi esterni.....	17
Art. 82 Sorveglianza.....	18

#### **Sezione IX- PARCHEGGI**

Art. 83 Parcheggio e transito dei veicoli.....	18
--	----

#### **Sezione X – SPAZI PER ATTIVITA’ INTEGRATIVE**

Art. 84 iniziative promosse da enti.....	18
--	----

#### **Capo III - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

Art. 85 Tipologie di sanzioni disciplinari.....	18
Art. 86 Modalità di irrogazione.....	18
Art. 87 Conversione delle sanzioni.....	19
Art. 88 Ammonizione.....	19
Art. 89 Sospensione non superiore a quindici giorni.....	19
Art. 90 Procedimento di sospensione .....	19
Art. 91 Rientro a scuola dello studente sanzionato.....	19
Art. 92 Sospensione superiore a quindici giorni.....	19

Art. 93 Salvaguardia dell'orario minimo di frequenza.....	20
Art. 94 Sospensione fino al termine dell'anno scolastico.....	20
Art. 95 Provvedimento di esclusione dello studente dallo scrutinio finale o di non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi.....	20
Art. 96 Procedimento per la sospensione superiore a quindici giorni, fino termine anno scolastico o esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato.....	20
Art. 97 Impugnazioni.....	20
Art. 98 Ricorso all'organo di garanzia.....	21

#### **Titolo IV - "ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI"**

Art. 99 Diritto di assemblea.....	23
-----------------------------------	----

#### **Capo I – ASSEMBLEA GENERALE DEGLI STUDENTI**

Art. 100 Regolamenti dell'Assemblea Generale degli Studenti.....	23
Art. 101 Composizione e Presidenza.....	23
Art. 102 Convocazione.....	23
Art. 103 Svolgimento.....	24
Art. 104 Verbale.....	24
Art. 105 Vigilanza.....	24

#### **Capo II – ASSEMBLEE DI CLASSE**

Art. 106 Convocazione e durata.....	24
Art. 107 Procedura di convocazione.....	24
Art. 108 Verbale.....	24
Art. 109 Sorveglianza.....	24

#### **Titolo V - "MOBILITA' INTERNAZIONALE E NAZIONALE"**

##### **Capo I – DISPOSIZIONI COMUNI**

Art. 110 Patto di Corresponsabilità Scuola-Famiglia-Studenti per attività di mobilità di più giorni.....	25
Art. 111 Numero di accompagnatori.....	25
Art. 112 Adesioni.....	25
Art. 113 Organizzazione e assicurazione.....	25
Art. 114 Orario di arrivo.....	25
Art. 115 Consenso.....	25

##### **Capo II – FORUM INTERNAZIONALI, STAGES E SCAMBI EXTRAEUROPEI**

Art. 116 Forum, stages e scambi extraeuropei.....	25
---	----

##### **Capo III – VIAGGI DI ISTRUZIONE DI PIU' GIORNI**

Art. 117 Viaggi d'istruzione di più giorni.....	26
Art. 118 Docenti accompagnatori.....	26

##### **Capo IV – VISITE GUIDATE**

Art. 119 Visite guidate.....	26
Art. 120 Programmazione didattica.....	26
Art. 121 Docenti accompagnatori.....	26

Art. 122 Giustificazione delle assenze.....	26
---	----

**Capo V– ALTRI PROGETTI (DI CARATTERE PROFESSIONALE,  
CULTURALE, SPORTIVO)**

Art. 123 Attività esterne di orientamento.....	26
--	----

**Titolo VI - “ORGANO DI GARANZIA”**

Art. 124 Composizione.....	27
Art. 125 Decadenze.....	27
Art. 126 Competenze.....	27

**Titolo VII – REGOLAMENTO STUDENTI UDITORI**

Art. 127 Iscrizione .....	27
Art. 128 Verifiche, sanzioni disciplinari, contributo e polizza assicurativa .....	28
Art. 129 Frequenza .....	28

**Titolo VIII – REGOLAMENTO ORGANI COLLEGIALI**

Art. 130 Consiglio d’Istituto .....	28
Art. 131 Composizione del Consiglio d’Istituto .....	28
Art. 132 Convocazione del Consiglio d’Istituto .....	28
Art. 133 Collegio dei Docenti .....	29
Art. 134 Aggiornamento del Collegio dei Docenti .....	29
Art. 135 Convocazione in via in via straordinaria del Collegio dei Docenti .....	29
Art. 136 Consigli di classe – Convocazione in via ordinaria e straordinaria .....	29

# **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

## **Titolo I – “NORME GENERALI”**

### **Art. 1**

L'attività didattico-educativa dell'I.I.S. “Guglielmo Marconi” punta a favorire la crescita culturale e morale dei giovani. I processi formativi sono ispirati ai principi di democrazia, solidarietà, legalità e laicità.

### **Art. 2**

La formazione culturale e professionale di ciascuno studente dovrà essere supportata da un'azione educativa in grado di tenere in debita considerazione gli orientamenti personali e l'identità culturale di ciascuno..

### **Art. 3**

Tutte le componenti della scuola, in un clima sereno e collaborativo, devono perseguire l'obiettivo di favorire lo sviluppo delle competenze degli studenti e la loro maturazione.

### **Art. 4**

Operatori scolastici, alunni e genitori hanno il diritto di conoscere normative e procedure che caratterizzano l'attività scolastica. In particolare devono essere messi nelle condizioni di conoscere lo schema del Piano dell'offerta formativa, il Regolamento d'Istituto e il Patto di Corresponsabilità scuola - famiglia, impegnandosi a condividerne i valori fondanti e le norme in essi contenuti.

### **Art. 5**

Tutte le componenti della comunità scolastica hanno diritto ad esprimere una valutazione in merito all'efficacia della realizzazione del Piano dell'Offerta formativa secondo le modalità che saranno individuate.

### **Art. 6**

L'organo di Garanzia, previsto dall'art. 5 dello Statuto delle studentesse e degli studenti e dal presente regolamento, svolge funzione interpretativa e se necessario propositiva in relazione al regolamento d'Istituto.

### **Art. 7**

Il Dirigente Scolastico, sentito il Presidente del Consiglio d'Istituto, può sospendere l'efficacia del regolamento d'Istituto per motivi d'urgenza e necessità, per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, dando prescrizioni alternative con circolare.

## **Titolo II - “DIRITTI E RESPONSABILITA' ”** **Capo I - NORME COMUNI**

### **Art. 8 *Comportamenti***

Tutti coloro che operano all'interno dell'Istituto sono tenuti ad avere nei confronti delle altre persone lo stesso rispetto anche formale che richiedono per se stessi.

Ognuno ha il dovere di un comportamento leale, corretto, rispettoso della personalità di ciascuno e dei rispettivi ruoli e funzioni, scrupoloso nell'utilizzo degli ambienti e delle strutture dell'Istituto.

La correttezza dei comportamenti è affidata principalmente al senso di responsabilità e all'autocontrollo di ognuno e alla responsabile reciproca vigilanza da parte di tutte le componenti.

## **Art. 9 Responsabilità individuali**

La responsabilità è personale.

Costituiscono comportamenti scorretti le infrazioni ai doveri di rispetto nei confronti degli altri, di rispetto dell'integrità delle strutture e delle attrezzature dell'Istituto, di rispetto delle norme di sicurezza, di frequenza regolare e impegno scolastico.

Vengono considerati particolarmente gravi gli episodi che comportino violenza fisica o psicologica nei confronti delle persone.

Vengono altresì considerati gravi i comportamenti che promuovano o operino discriminazioni relative a convinzioni religiose, morali e politiche, estrazione sociale, stato di salute, razza, sesso e orientamento sessuale.

La segnalazione di comportamenti contrari al regolamento d'Istituto può provenire da tutte le componenti della comunità scolastica e deve essere presentata alla presidenza.

## **Capo II - STUDENTI**

### **Art. 10 Diritto all'istruzione**

Il diritto all'istruzione è garantito a ciascuno studente attraverso percorsi individualizzati ed opportunità offerte dalla progettazione, dalle sperimentazioni, dalle attività di internazionalizzazione, tese a promuoverne il successo formativo, a consolidare attitudini e sicurezze personali, a sviluppare senso di responsabilità e capacità di scelta.

### **Art. 11 Collaborazione degli studenti**

Gli studenti sono tenuti a seguire con responsabilità le lezioni, a partecipare alle attività proposte e ad eseguire con puntualità i lavori assegnati.

Si impegnano ad evidenziare agli insegnanti le proprie difficoltà per trovare strategie atte a superarle, a mantenere un atteggiamento partecipativo e collaborativo, ad essere disponibili a migliorarsi.

### **Art. 12 Trasparenza della valutazione**

Gli studenti hanno diritto di conoscere in modo trasparente e tempestivo i criteri e tutti gli elementi che concorrono alla valutazione.

Le valutazioni hanno carattere personale. I singoli docenti, i consigli di classe e gli organi scolastici individuano le forme opportune di conoscenza per garantire riservatezza e correttezza di comunicazione.

Nell'utilizzo dei registri informatici di valutazione l'Istituto limita l'accesso ai soli docenti del consiglio di classe. Ogni altro utilizzo è autorizzato dal dirigente scolastico.

### **Art. 13 Comportamenti all'interno dell'Istituto**

Lo studente durante la permanenza all'interno dell'Istituto, anche nei momenti in cui non è possibile garantire la vigilanza da parte del personale, deve avere un comportamento responsabile e dimostrare autonomamente la propria maturità personale.

### **Art. 14 Proposte formulate dagli organi studenteschi**

Tramite gli organi di rappresentanza studentesca di cui al titolo IV del presente regolamento, gli studenti, nel quadro del Piano dell'Offerta Formativa, possono proporre attività aggiuntive in sintonia con i loro interessi e possono esprimere pareri sulle attività proposte dall'Istituto.

Tali indicazioni vengono comunicate agli organi competenti e da essi prese in considerazione.

### **Art. 15 Partecipazione alle commissioni di lavoro**

L'Istituto si impegna a garantire la partecipazione democratica attraverso la rappresentanza degli studenti nelle commissioni di lavoro presenti nella scuola, sugli argomenti che li riguardano.

### **Art. 16 Dati personali**

Ogni dato psicofisico riferito allo studente o relativo alla situazione familiare e significativo per l'attività formativa, è rilevato in ambiente scolastico con garanzia di massima riservatezza e professionalità, ai sensi del D.Lgs 196/2003.



## **Capo III - DOCENTI**

### **Art. 17 Attività dei docenti**

L'attività di ogni docente è informata al principio di libertà di insegnamento e si sviluppa in un contesto formativo orientato alla progettualità, basato sulla collegialità e sulla cooperazione tra insegnanti.

Nello svolgimento delle loro funzioni i docenti hanno diritto ad un atteggiamento collaborativo da parte degli studenti e delle famiglie. Partecipano ad iniziative tese a migliorare le proprie competenze e, nella loro attività, sono supportati dalla struttura organizzativa dell'Istituto per ottimizzare le proposte didattiche.

### **Art. 18 Strategie formative e valutazione**

In coerenza con le strategie formative, i criteri e le modalità individuate nell'ambito della progettazione collegiale dell'Istituto, i docenti scelgono le adeguate metodologie di insegnamento, gli strumenti didattici e di valutazione delle competenze suggeriti dalla propria competenza professionale.

Sono tenuti a chiarire agli studenti gli obiettivi didattici generali e di percorso e devono comunicare con trasparenza e tempestività gli esiti della valutazione.

### **Art. 19 Interazione con le famiglie**

I docenti informano le famiglie delle situazioni problematiche dei figli garantendo la possibilità di colloquio secondo le modalità e l'orario stabilito dall'Istituto.

### **Art. 20 Sorveglianza degli studenti da parte dei docenti**

Al fine di garantire un'adeguata sorveglianza all'interno delle aule durante i cambi dell'ora i docenti sono tenuti al rispetto delle seguenti disposizioni:

- presenza in aula 5 minuti prima dell'inizio della prima ora di lezione;
- permanenza in aula in attesa dell'arrivo del docente nell'ora successiva, se non si è impegnati in successive ore di lezione;
- presenza al di fuori dell'aula prima dell'inizio dell'ora di lezione, se non impegnati in precedenti ore di lezione.

Tenuto conto del consolidato orientamento giurisprudenziale, che sancisce l'obbligo a carico dell'Istituzione scolastica di vigilanza sugli alunni "per tutta la durata del servizio scolastico" (Cassazione civile, Sez. I, con sentenza n. 3074 del 30/3/1999), il Dirigente scolastico, o i suoi collaboratori, nel caso in cui non esista altra possibilità per garantire la sorveglianza sugli alunni in attesa che si provveda alla sostituzione dei docenti assenti, possono disporre l'utilizzo degli insegnanti tecnico-pratici e/o di sostegno.

### **Art. 21 Sorveglianza degli studenti da parte dei docenti di sostegno**

Gli insegnanti di sostegno cui sono affidati, dentro e fuori dell'aula, studenti con disabilità impossibilitati ad autoregolarsi, sono responsabili della loro vigilanza per tutto il tempo in cui gli studenti sono a loro affidati.

### **Art. 22 Uscita dall'edificio al termine delle lezioni**

Il docente dell'ultima ora vigila sull'ordinata uscita degli alunni dall'aula.

## **Capo IV - FAMIGLIE**

### **Art. 23 Diritto al coinvolgimento**

Le famiglie hanno diritto ad essere coinvolte nel processo formativo dei propri figli e a partecipare alla vita scolastica anche tramite gli organi di rappresentanza. Esse devono essere messe nelle condizioni di conoscere l'evoluzione della situazione di profitto e comportamentale dei propri figli.

### **Art. 24 Condivisione POF, regolamento d'Istituto e Patto di Corresponsabilità**

All'atto dell'iscrizione le famiglie ricevono, in cartaceo o su supporto informatico, il Piano dell'offerta formativa, il regolamento dell'Istituto ed il Patto di corresponsabilità e si impegnano a condividerne i valori fondanti.

Si impegnano altresì a sostenere e accompagnare i figli nelle loro scelte e a sviluppare il senso di partecipazione e la serietà dell'impegno.

#### **Art. 25 Impegni**

Le famiglie sono tenute a collaborare con i docenti, instaurando un dialogo costruttivo con essi e a seguire con attenzione l'andamento didattico dei propri figli.

Le famiglie si impegnano a osservare le disposizioni relative alle giustificazioni di assenze e ritardi di cui all'art. 38 e ad informare tempestivamente gli insegnanti (coordinatore di classe) su problemi personali dei propri figli (salute, motivazione, frequenza), che possano incidere sul rendimento scolastico.

#### **Art. 26 Attività integrative**

Le famiglie possono partecipare alle attività integrative culturali e formative che coinvolgono la comunità scolastica.

### **Capo V - PERSONALE NON DOCENTE**

#### **Art. 27 Ruolo del personale ATA**

Attraverso la propria attività il personale ATA favorisce il processo comunicativo e concorre a determinare un adeguato clima educativo all'interno dell'Istituto.

Il personale non docente ha diritto ad un atteggiamento di collaborazione da parte di tutte le altre componenti della scuola.

#### **Art. 28 Impegni**

Nella specificità del proprio incarico e settore di servizio, il personale ATA è tenuto a collaborare al corretto funzionamento dell'organizzazione didattica e formativa ed al rispetto delle disposizioni previste dalla normativa vigente, dal presente regolamento e dal mansionario redatto a cura della Direzione dei Servizi Generali Amministrativi.

#### **Art. 29 Sorveglianza degli studenti - intervallo e cambi ora**

Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli studenti durante il cambio di aula, i collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a sorvegliare costantemente la propria zona di servizio, compresi i bagni del piano ed il cortile, e a favorire in maniera tempestiva lo stesso cambio.

I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni, devono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi.

In caso di ritardo o di assenza dei docenti, e nel caso in cui una classe restasse temporaneamente senza insegnante, i collaboratori scolastici sono tenuti a sorvegliare gli studenti dandone, nel contempo, avviso all'Ufficio di Presidenza.

I collaboratori scolastici sono tenuti altresì a vigilare sugli alunni su richiesta dell'insegnante che a seguito di esigenze personali, urgenti e improrogabili, deve temporaneamente allontanarsi dall'aula.

#### **Art. 30 Uscita dall'edificio al termine delle lezioni**

Al fine di assistere l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico al termine delle attività, si dispone che alle porte di uscita dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta sorveglianza nel passaggio degli studenti.

### **Titolo III - "COMPORTAMENTI E SANZIONI"** **Capo I - FREQUENZA**

#### **Art. 31 Obbligo di frequenza**

Gli studenti sono tenuti alla regolare frequenza di lezioni ordinarie, di recupero o approfondimento, di esercitazioni, di verifica o altre attività promosse dalla scuola e ritenute obbligatorie.

#### **Art. 32 Accumulo assenze e ritardi**

Le assenze ingiustificate, le assenze e i ritardi numerosi o metodici costituiscono mancanza disciplinare di cui il Consiglio di classe deve tenere conto nell'attribuzione del voto di comportamento.

Il Dirigente scolastico, i suoi collaboratori o il coordinatore del Consiglio di classe segnalano alle famiglie i casi di numerose assenze o di dubbia giustificazione.

### **Art. 33 Inizio della lezione**

Ogni studente deve trovarsi in aula al proprio posto alle ore **07.50**. Gli alunni, tuttavia, avranno libero accesso nelle classi sino alle ore 08.05.

Il collaboratore scolastico incaricato, provvederà all'apertura del cancello centrale d'ingresso all'edificio alle ore **07.40**. Il predetto cancello resterà aperto fino alle ore **08.05**.

### **Art. 34 Brevi uscite dalla classe/uso servizi igienici**

L'uso dei servizi igienici è consentito di norma non prima delle ore 8,50 e non oltre le 12,30. Soltanto in caso di necessità impellenti potrà essere consentito agli alunni di accedere ai servizi igienici in orario diverso.

### **Art. 35 Consumo di cibi e bevande a scuola - Norma transitoria**

Il consumo di cibi e bevande all'interno della scuola sarà oggetto di un'articolata regolamentazione che dovrà risultare coerente con: il protocollo d'intesa siglato tra il Ministero della salute e il MIUR in data 5 gennaio 2007; il punto n. 4 delle "Linee di indirizzo nazionali per la ristorazione scolastica" (Conferenza Unificata - Provvedimento 29 aprile 2010 - Intesa, ai sensi dell'art.8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n.131, G.U. n. 134 del 11-6-2010).

### **Art. 36 Accesso ai distributori**

I distributori di acqua minerale e panini saranno posizionati in un apposito locale che verrà aperto soltanto per un breve periodo di tempo nell'arco della mattinata.

A tale area è possibile accedere per fasce orarie secondo le seguenti modalità: i rappresentanti di classe avranno cura di stilare una lista di panini che loro stessi, o in loro assenza, altri due allievi, preleveranno dai distributori durante l'orario di apertura della stanza contenente i distributori. L'accesso ai distributori avverrà sotto la supervisione dei collaboratori scolastici.

Solo in casi eccezionali e motivati è possibile accedere ai distributori per singoli acquisti e in presenza di un collaboratore scolastico.

## **Sezione I - RITARDI E ASSENZE**

### **Art. 37 Ritardo**

L'ingresso a scuola è fissato alle ore 07.50. La tolleranza dell'ingresso a scuola è fissato per le ore 08.05. Gli allievi verranno avvisati dal suono di una seconda campanella.

Oltre tale orario, sarà consentito l'accesso solo agli studenti pendolari, in ritardo per motivi di trasporto.

Gli allievi che arriveranno a scuola oltre gli orari stabiliti saranno ammessi alla seconda ora.

Le entrate in ritardo alla seconda ora non potranno superare il numero di cinque per quadrimestre, fatte salve quelle certificate dai medici.

Superata tale soglia gli allievi - che saranno, in ogni caso penalizzati nella valutazione nel comportamento giusto R.D. - potranno essere ammessi in classe, previa autorizzazione dell'Ufficio di Dirigenza.

Le autorizzazioni all'entrata alla seconda ora verranno rilasciate dal docente in aula.

Gli allievi saranno ammessi entro e non oltre le ore 08.50.

### **Art. 38 Giustificazione delle assenze**

Lo studente che, per qualsiasi motivo, è stato assente dalle lezioni, ha l'obbligo di giustificare dichiarandone il motivo prima di essere riammesso in classe.

Le giustificazioni si effettuano esclusivamente mediante l'apposito libretto.

Se lo studente non ha compiuto i 18 anni la giustificazione deve essere firmata da un genitore o da chi ne ha la rappresentanza legale. Possono firmare le giustificazioni soltanto i genitori o i rappresentanti che hanno apposto la propria firma sulla prima pagina del libretto personale in presenza dell'incaricato della segreteria alunni. Gli alunni maggiorenni, se dotati di apposita autorizzazione generale, potranno firmare il libretto e le singole giustificazioni.

### **Art. 39 Accettazione della richiesta di giustificazione**

La richiesta di giustificazione deve essere presentata all'insegnante della prima ora di lezione, che ne valuterà l'accettabilità.

Se lo studente è sprovvisto di giustificazione potrà essere ammesso con riserva, ma dovrà giustificare l'assenza entro due giorni, in caso contrario il Coordinatore di classe provvederà ad avvisare la famiglia.

### **Art. 40 Assenza non giustificate**

Qualora l'assenza o il ritardo vengano considerati non giustificati verranno applicate le sanzioni di cui al Capo III – Provvedimenti disciplinari.

### **Art. 41 Condizioni particolari**

Devono essere presentate direttamente in presidenza le giustificazioni di assenze o ritardo, se si verificano le seguenti condizioni:

<b>numero di assenze o ritardi</b>	<b>Se effettuate entro il</b>
10	20 dicembre
20	31 marzo
30	15 maggio

## **Sezione II - USCITA ANTICIPATA**

### **Art. 42 Uscita anticipata**

Le uscite anticipate dovranno essere effettuate entro le ore 09.00, con richiesta sull'apposito libretto e dovranno essere debitamente motivate.

Gli allievi minorenni potranno lasciare i locali della scuola solo se prelevati personalmente dai genitori o da un familiare maggiorenne che dovrà esibire, a tal uopo, apposita delega.

Le uscite anticipate, e non giustificate da certificazione medica, non potranno superare il numero di cinque per quadrimestre. **Il superiore limite deve intendersi inderogabile e cogente.**

### **Art. 42 bis Uscita anticipata: autorizzazioni**

Le autorizzazioni, per le entrate in ritardo e per le uscite anticipate, verranno autorizzate dal docente della seconda ora e da lui appositamente annotate sul registro di classe.

Verrà allegato al registro di classe un foglio riepilogativo delle entrate in ritardo e delle uscite anticipate.

Sarà cura del docente che concede le autorizzazioni annotare con propria firma i ritardi e le uscite anticipate anche su questo foglio.

Raggiunto il numero limite di permessi, il docente autorizzante avrà cura di riferire al coordinatore di classe, che avrà l'onere di avvisare le famiglie.

### **Art. 42 ter Uscita anticipata: condotta**

Per la valutazione della condotta si terrà conto delle autorizzazioni richieste e concesse nel corso del trimestre.

#### **Art. 43 Uscita anticipata per malore**

In caso di malore, lo studente deve avvisare della situazione il docente di classe e qualora si rendesse necessaria l'uscita anticipata da scuola sarà autorizzata dal Dirigente Scolastico o, in sua assenza, da uno dei suoi collaboratori, ai quali compete in via esclusiva il compito di avvisare la famiglia ed eventualmente contattare il 118.

A nessun allievo che lamenti un problema di salute sarà consentito di allontanarsi dalla scuola senza la presenza del genitore, o persona da quest'ultimo delegata, ovvero di personale sanitario.

#### **Art. 44 Procedura da attivare in caso di malore-infortunio**

In caso di malore sopraggiunto o infortunio, il docente presente in aula/laboratorio/palestra:

- provvederà ad avvisare l'Ufficio di Presidenza, ovvero il Responsabile della vigilanza in succursale, che, valutata la situazione, avviserà la famiglia dello studente e, se del caso, inoltrerà richiesta di intervento urgente dei servizi sanitari d'emergenza (118);
- l'insegnante presente, ai fini della procedura assicurativa, redigerà l'apposito modulo da consegnare in Segreteria.

In caso di attività esposte a rischio specifico, il personale è tenuto a prendere tutte le precauzioni possibili per ridurre al minimo i fattori di rischio.

Nel caso in cui lo studente debba essere trasportato al Pronto Soccorso in ambulanza e i genitori non siano ancora arrivati o siano irreperibili, lo studente minorenni dovrà essere accompagnato da un collaboratore scolastico o da altra persona autorizzata dal Dirigente scolastico o da un suo collaboratore. E' necessario redigere la dichiarazione anche nel caso di incidenti lievi o episodi incerti.

### **Sezione III - ASSENZA DEL PERSONALE**

#### **Art. 45 Dimissioni anticipate della classe – Ingresso posticipato**

In caso di assenza dei docenti, qualora l'Istituto fosse impossibilitato a provvedere diversamente, le classi potranno essere dimesse anticipatamente.

In nessun caso gli studenti potranno essere dimessi prima del termine della quarta ora di lezione. Per gli studenti minorenni l'avviso di dimissioni anticipate deve essere comunicato dall'Istituto, ove possibile, con almeno un giorno di anticipo, mediante annotazione sul registro di classe, con invito ad informare le famiglie rivolto agli alunni. I genitori potranno autorizzare preventivamente l'Istituto alla dimissione degli alunni mediante la compilazione e sottoscrizione di apposita richiesta (reperibile sul sito internet dell'Istituto) ad inizio anno scolastico.

Per le stesse ragioni previste al comma 2, l'Istituto può disporre l'entrata degli alunni alla seconda ora di lezione. Tale provvedimento dovrà essere preventivamente autorizzato dai genitori mediante apposita comunicazione inoltrata al Dirigente scolastico ad inizio anno. Dell'entrata alla seconda ora di lezione dovrà essere data comunicazione ai genitori almeno il giorno prima mediante annotazione sul registro di classe, con invito ad informare le famiglie rivolto agli alunni.

I genitori, compilando e sottoscrivendo ad inizio anno scolastico un apposito modulo (reperibile sul sito internet dell'Istituto), possono altresì autorizzare il Dirigente scolastico a disporre l'uscita anticipata degli alunni pendolari nel caso in cui questi ultimi, uscendo alla fine del normale orario scolastico, fossero impossibilitati a raggiungere in tempo il mezzo di trasporto (pullman o treno) utilizzato per il rientro a casa.

#### **Art. 46 Sciopero personale docente e non docente**

In caso di sciopero o di assemblea sindacale del personale docente ed ATA la scuola declina ogni responsabilità civile e penale qualora gli studenti vengano dimessi prima del termine delle lezioni.

Alle famiglie verrà dato preavviso dello sciopero con almeno un giorno di anticipo mediante annotazione sul registro di classe, con invito ad informare le famiglie rivolto agli alunni. Salvo imprevisti di natura tecnica, verrà data comunicazione anche mediante la pubblicazione di apposito avviso nella sezione "famiglie" del sito internet della scuola.

## **Capo II - UTILIZZO DI SPAZI E STRUTTURE**

### **Sezione I – NORME COMUNI**

#### **Art. 47 Orario di apertura**

L'Istituto è aperto agli studenti dalle ore 07.40 sino al termine delle lezioni e/o delle attività.

#### **Art. 48 Permanenza in Istituto tra la fine delle lezioni e l'inizio di attività pomeridiane**

E' consentito agli studenti di permanere nei locali dell'Istituto nell'arco di tempo compreso tra la fine delle lezioni e l'inizio delle attività pomeridiane organizzate dalla scuola (corsi di recupero, corsi di lingua, attività teatrali o musicali, ecc.) soltanto nell'ipotesi in cui sarà possibile garantire loro un'adeguata sorveglianza. Al verificarsi di tale ipotesi sarà il personale di sorveglianza a indicare agli allievi i locali in cui sarà possibile sostare.

#### **Art. 49 Divieto di fumo**

Ai sensi della vigenti disposizioni di legge all'interno degli spazi scolastici, anche esterni (cortile, pista atletica, campetti, ecc.) non è consentito fumare.

#### **Art. 50 Rispetto degli ambienti**

E' preciso dovere civico rispettare gli ambienti, gli arredi, il materiale didattico e bibliografico, i macchinari e le strumentazioni tecnologiche e gli spazi verdi esterni, che sono beni dell'intera comunità scolastica. E' pertanto dovere di ciascuno osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza in vigore nell'Istituto.

#### **Art. 51 Risarcimento per danni**

Di eventuali perdite o danneggiamenti sono chiamati a rispondere coloro che li hanno provocati.

Qualora non sia possibile risalire ai diretti responsabili il risarcimento sarà effettuato da tutti coloro che abbiano utilizzato i materiali e la struttura danneggiati.

#### **Art. 52 Abbigliamento e linguaggio**

Negli spazi interni ed esterni tutti coloro che sono presenti in Istituto sono tenuti ad avere un abbigliamento e ad utilizzare un linguaggio adeguati all'ambiente scolastico.

#### **Art. 53 Telefoni mobili e altre apparecchiature**

Durante lo svolgimento delle lezioni è vietato utilizzare il telefono cellulare. In caso di inottemperanza i docenti possono sequestrare temporaneamente i cellulari, i quali, comunque, dovranno essere restituiti necessariamente prima del termine della lezione. Il docente è tenuto ad annotare il tutto sul registro di classe.

Gli smartphone e i tablet possono essere utilizzati solo ed esclusivamente per scopi didattici e su specifica autorizzazione del docente.

#### **Art. 54 Ingresso in sala docenti**

E' fatto divieto agli alunni di entrare nella sala dei professori se non in presenza di questi ultimi.

#### **Art. 55 Affissioni**

E' possibile affiggere comunicazioni negli spazi dedicati alle singole componenti scolastiche indicando il nome del responsabile. Le comunicazioni anonime verranno rimosse.

Al di fuori degli spazi appositamente assegnati e per comunicazioni relative ad attività con risvolto economico, le affissioni devono essere preventivamente autorizzate dalla dirigenza.

Non possono essere affisse comunicazioni riconducibili a propaganda elettorale (ad esclusione delle elezioni degli organi scolastici).

### **Sezione II – SPAZI INTERNI**

#### **Art. 56 Transito negli spazi interni comuni**

Il transito nei corridoi, negli atri e sulle scale deve avvenire ordinatamente, senza recare alcun pregiudizio a persone o cose, e senza disturbare lo svolgimento delle attività didattiche nelle aule.

#### **Art. 57 Ascensore**

L'uso dell'ascensore è consentito al personale docente e non docente ed agli studenti in situazione di handicap.

#### **Art. 58 Attività di studio autonome o di gruppo**

Gli studenti possono richiedere di utilizzare aule o altri spazi liberi.

L'autorizzazione è disposta dal Dirigente Scolastico su proposta dei docenti.

Lo svolgimento delle suddette attività è subordinata alla presenza di personale che può garantire la sorveglianza, pur senza prevedere un'attività di assistenza o di vigilanza diretta in aula.

#### **Art. 59 Altre attività**

Per tutte le attività non prettamente di studio (es. prove teatrali, musicali, etc..) promosse dalla Scuola in orario extra-scolastico, è richiesta la presenza di personale incaricato dalla Scuola, che assume la responsabilità civile per eventuali danni ai beni mobili e immobili all'Istituto.

Le richieste devono pervenire al Dirigente Scolastico con cinque giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento dell'iniziativa.

### **Sezione III - AULE**

#### **Art. 60 Comportamenti nelle aule**

Le aule sono affidate al senso di responsabilità dei gruppi classe che le occupano.

Gli utenti sono tenuti al rispetto di un principio generale di pulizia, di buona manutenzione di arredi e strumentazioni presenti nelle aule, che pertanto non devono subire alcun tipo di danneggiamento.

I Consigli di Classe possono dettare norme specifiche applicabili a singole classi sull'utilizzo dello spazio aula.

#### **Art. 61 Danneggiamenti**

Qualora si ravvisino guasti o danni, è necessario dare immediato avviso della circostanza al personale addetto.

Se nelle aule dovessero verificarsi danni a strutture o attrezzature, e non sia possibile risalire a responsabilità individuali, risponderà dei danni collettivamente la classe che per ultima ha occupato l'aula.

#### **Art. 62 Pianta della classe**

E' compito dei Consigli di Classe costruire la pianta dei banchi e dei posti di ogni classe.

### **Sezione IV – LABORATORI: NORME COMUNI**

#### **Art. 63 Laboratori**

L'Istituto ritiene indispensabile creare attorno ai laboratori un'atmosfera di condivisione e corresponsabilità, che coinvolga tutte le tipologie di utenti (docenti, studenti, tecnici, ecc.) nel rispetto di poche ma indispensabili regole di accesso e di utilizzo delle apparecchiature presenti nei laboratori stessi.

#### **Art. 64 Funzionamento dei laboratori**

Gli Assistenti Tecnici sovrintendono alle attività, per il funzionamento dei laboratori, la manutenzione e acquisizione dei materiali.

#### **Art. 65 Pianta dell'aula**

Ogni docente avrà cura di predisporre copia della pianta dell'aula con l'indicazione dei posti occupati dagli studenti: tali posti vanno mantenuti per tutto l'anno, ed ogni variazione va riportata sulla pianta stessa.

#### **Art. 66 Responsabilità per guasti**

Ogni docente è responsabile dell'utilizzo delle macchine, dei programmi e della strumentazione presente nei laboratori durante le proprie ore di lezione. Eventuali malfunzionamenti registrati all'inizio delle lezioni vanno immediatamente segnalati al responsabile di laboratorio.

Il docente presente dovrà comunicare tempestivamente al Dirigente scolastico eventuali danni, mancanze o malfunzionamenti rilevati all'inizio dell'ora oppure occorsi durante l'ora di lezione.

In caso di furti o danni non accidentali verrà ritenuta responsabile la classe che per ultima in ordine di tempo ha occupato il laboratorio, ed eventualmente, all'interno di essa, lo studente o il gruppo di studenti che occupavano la postazione presso la quale è stato segnalato il fatto.

### **Sezione V – LABORATORI DI INFORMATICA-LINGUISTICI**

#### **Art. 67 Accesso ai laboratori**

Gli studenti possono entrare in laboratorio solo in presenza dell'insegnante. In caso di necessità debbono chiedere l'autorizzazione all'utilizzo dei laboratori con anticipo al responsabile: va comunque garantita la presenza di un docente nel corso delle attività.

Quando non utilizzato, il laboratorio deve rimanere chiuso a chiave.

#### **Art. 68 Salvataggi e configurazioni.**

E' consentito utilizzare solo supporti di memorizzazione forniti dall'Istituto: l'utilizzo di propri dispositivi è possibile, purché si tratti di file di archivio, previo controllo ed autorizzazione del docente presente in laboratorio.

Gli studenti non possono cambiare le configurazioni di Windows e di altri programmi, o selezionare applicazioni non visualizzate da icona, se non per esigenze didattiche ed in presenza del docente.

#### **Art. 69 Attivazione del sistema**

I computer vanno accesi alla prima ora di lezione e spenti all'ultima ora di lezione che si tiene nel singolo laboratorio. Al termine del lavoro ogni utente deve disconnettersi. Il docente dell'ultima ora è responsabile dello spegnimento delle macchine.

#### **Art. 70 Applicazione del regolamento**

Il presente regolamento si applica a tutti coloro che a qualsiasi titolo sono autorizzati all'utilizzo dei laboratori. Una copia della presente sezione del regolamento è messa a disposizione in ogni laboratorio. I docenti sono tenuti a portare a conoscenza gli studenti utilizzatori dei laboratori le norme contenute nel presente regolamento.

#### **Art. 71 Disposizione finale**

Gli utenti dovranno comunque attenersi alle ulteriori e specifiche disposizioni che potranno essere impartite nel corso dell'anno scolastico.

### **Sezione VI – LABORATORIO DI SCIENZE**

#### **Art. 72 Accesso ai laboratori**

Gli studenti non sono autorizzati ad accedere al laboratorio se non accompagnati dai loro docenti, o dal responsabile, o dall'assistente tecnico, o comunque non al di fuori dagli orari previsti. I docenti che necessitano dell'aula per predisporre eventuali esperienze possono farlo invece in qualunque momento.

Quando non utilizzato, il laboratorio deve rimanere chiuso a chiave.

#### **Art. 73 Materiali, strumenti, e manutenzione dell'aula**

Al termine di ogni esperienza, il materiale utilizzato va riposto dall'assistente tecnico negli armadi nello stesso ordine nel quale è stato trovato. Nessuno è autorizzato a prelevare materiale e portarlo fuori dall'aula senza informarne il responsabile o l'assistente tecnico.



Gli strumenti elettrici non devono restare a lungo sotto tensione: pertanto la corrente deve essere tolta all'aula al termine di ogni lezione, ed anche i rubinetti, se utilizzati, devono essere chiusi al termine dell'uso.

E' fatto divieto agli studenti di servirsi di qualsiasi strumento, materiale, sostanza presente in laboratorio, senza l'autorizzazione del docente presente in laboratorio.

#### **Art. 74 *Comportamento in laboratorio***

E' vietato agli studenti portare in laboratorio cappotti, giacconi, zaini, o altri oggetti che, appoggiati sui banconi o a terra, potrebbero ostacolare le attività, o provocare cadute accidentali.

E' tassativamente vietato bere o mangiare all'interno del laboratorio.

#### **Art. 75 *Regolamento del laboratorio***

Il presente regolamento si applica a tutti coloro che a qualsiasi titolo sono autorizzati all'utilizzo dei laboratori. Una copia della presente sezione del regolamento è messa a disposizione in ogni laboratorio. I docenti sono tenuti a portare a conoscenza gli studenti utilizzatori dei laboratori le norme contenute nel presente regolamento.

### **Sezione VII - PALESTRA**

#### **Art. 76 *Funzionamento della palestra***

Il materiale e gli ambienti sono affidati ai docenti di Educazione Fisica, i quali ne curano la buona conservazione e segnalano immediatamente, per iscritto, al Dirigente Scolastico eventuali ammanchi o danni.

#### **Art. 77 *Utilizzo dei materiali***

Ogni docente risponde al coordinatore responsabile dell'uso del materiale e delle attrezzature nelle sue ore di lezione.

Cura che ogni attrezzo sia disposto ordinatamente negli appositi spazi prima che le classi lascino la palestra.

#### **Art. 78 *Abbigliamento***

Tutti coloro che usufruiscono della palestra devono obbligatoriamente indossare scarpe da ginnastica riservate esclusivamente all'uso in palestra.

L'obbligo di indossare scarpe da ginnastica vale anche quando la palestra è utilizzata in orario extrascolastico, o per assemblee.

Durante le ore di lezione gli alunni sono tenuti a presentarsi in palestra con indumenti adeguati (tuta, calzoncini e maglietta).

E' vietato l'uso di deodoranti e prodotti spray di qualsiasi tipo.

#### **Art. 79 *Custodia dei locali***

Gli spogliatoi e i locali annessi alla palestra non sono custoditi. L'Istituto, pertanto, non risponde per eventuali furti, danni o smarrimenti di oggetti lasciati incustoditi.

Prima di recarsi negli spogliatoi gli studenti devono lasciare telefoni cellulari e altri effetti personali negli appositi contenitori messi a loro disposizione. Il ritiro degli stessi avverrà solo al termine della lezione di educazione fisica dopo essersi cambiati negli spogliatoi.

#### **Art. 80 *Infortuni***

In caso di infortunio verificatosi durante le ore di lezione o durante attività integrative pomeridiane che prevedano comunque la presenza di docenti di Educazione Fisica, lo studente infortunato deve dare immediata comunicazione dell'infortunio al docente, che provvederà alle opportune segnalazioni.

### **Sezione VIII – SPAZI ESTERNI**

#### **Art. 81 *Spazi esterni***

Gli utenti della scuola devono accedere agli spazi comuni esterni con senso di responsabilità, senza recare danno alle strutture e disturbo alle attività didattiche che si svolgono contemporaneamente nelle aule.

Qualora si utilizzino sedie o arredi, essi vanno riposti correttamente al termine dell'uso. E' vietato abbandonare qualsiasi tipo di rifiuto negli spazi comuni esterni.

### **Art. 82 Sorveglianza**

L'utilizzo degli spazi comuni esterni da parte degli studenti nel corso delle attività didattiche avviene sotto la sorveglianza dei docenti interessati.

Al di fuori delle attività didattiche, non essendo possibile organizzare alcuna vigilanza, gli studenti dovranno autonomamente dimostrare la loro maturità personale.

Non è consentito svolgere giochi o attività che comportino un qualsiasi rischio per l'incolumità fisica.

### **Sezione IX- PARCHEGGI**

#### **Art. 83 Parcheggio e transito dei veicoli**

Ogni veicolo introdotto dovrà essere parcheggiato, chiuso, all'interno dell'area riservata alla sosta del personale della scuola, alla quale si accede azionando il cancello lato ovest mediante apposito telecomando a distanza. Gli utilizzatori dovranno vigilare circa la chiusura automatica del cancello in modo da evitare che estranei possano introdursi negli spazi scolastici. Qualsiasi anomalia nel funzionamento del cancello dovrà essere prontamente riferita al dirigente scolastico o ai suoi collaboratori.

Per nessuna ragione è possibile accedere con autoveicoli agli spazi destinati al transito degli alunni. Parimenti agli alunni è fatto divieto di sostare nel piazzale destinato al parcheggio degli autoveicoli di proprietà degli operatori scolastici.

Con specifica autorizzazione del Dirigente scolastico, o dei suoi collaboratori, è consentito l'accesso con automobili nell'area destinata al transito degli alunni soltanto a persone infortunate o in situazione di handicap.

**Nessuna responsabilità potrà gravare sulla scuola** per danni di qualsiasi natura che dovessero essere causati ai mezzi (rotture, ammanchi, danneggiamenti). Il guidatore e il proprietario del veicolo sono responsabili per i danni che dovessero arrecare alle persone o alle cose all'interno dell'area scolastica. **Il deposito assume il carattere di mero deposito di cortesia.**

### **Sezione X – SPAZI PER ATTIVITA' INTEGRATIVE**

#### **Art. 84 iniziative promosse da enti**

Le iniziative promosse da enti o associazioni esterne sono disciplinate da apposita convenzione, deliberata dal Consiglio di Istituto, la cui durata non può essere superiore ad un anno.

In tali delibere sono indicate le specifiche modalità di accesso, d'uso e di rilascio di spazi e attrezzature, con l'indicazione di un soggetto responsabile.

### **Capo III - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

#### **Art. 85 Tipologie di sanzioni disciplinari**

L'irrogazione di una sanzione disciplinare ha principalmente una finalità educativa, oltre ad avere una connotazione punitiva, e tende ad indurre lo studente ad una riflessione e rielaborazione critica degli episodi che si sono verificati.

Le sanzioni disciplinari sono l'ammonizione (scritta o orale), la sospensione dalle lezioni, l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi. Esse sono attribuite tenendo conto della situazione personale dello studente e, in base al principio della gradualità della sanzione, della gravità dei comportamenti e delle conseguenze da essi derivanti.

#### **Art. 86 Modalità di irrogazione**

Qualsiasi comportamento che violi il regolamento viene preso in considerazione ai fini disciplinari per l'irrogazione di una sanzione.

Le sanzioni disciplinari sono irrogate per iscritto oppure oralmente (per l'ammonizione orale).

I provvedimenti di ammonizione scritta o sospensione dalle lezioni vengono assunti in coerenza con quanto dispone l'art. 4 dello "Statuto delle studentesse e degli studenti" (DPR 24 giugno 1998, n. 249 come modificato dal DPR 21 novembre 2007, n. 235).

Nelle tabelle A, B e C, che costituiscono parte integrante del presente regolamento, vengono riportate possibili ipotesi di infrazioni disciplinari non gravi e gravi. **L'elenco riportato nelle tabelle è di carattere esemplificativo e non esaustivo.**

#### **Art. 87 Conversione delle sanzioni**

L'organo che commina la sanzione può offrire la possibilità di convertirla in attività a favore della comunità scolastica, liberamente individuate nello stesso provvedimento in modo proporzionale alla mancanza disciplinare.

Queste attività, che non devono svolgersi contemporaneamente alle ore di lezione, possono consistere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in piccola manutenzione, sistemazione di spazi, o pulizie.

La conversione dell'ammonizione comporta il non inserimento del verbale d'ammonizione nel fascicolo personale, fatta salva la registrazione agli atti della presidenza.

La conversione della sospensione comporta la possibilità per lo studente di evitare l'allontanamento dalla comunità scolastica.

#### **Art. 88 Ammonizione**

L'ammonizione è il provvedimento disciplinare più lieve, ed è irrogata dal Dirigente Scolastico che informa il docente coordinatore del consiglio della classe nella quale è inserito lo studente.

Qualora lo studente accetti la conversione della sanzione ai sensi del dell'art. 87, l'ammonizione è data solo in forma orale, previa rapida istruttoria sui fatti oggetto del provvedimento.

L'accettazione della conversione comporta rinuncia all'appello. In questo caso, dell'ammonizione è redatto semplice processo verbale che resta agli atti della presidenza.

Qualora la conversione non sia accettata, il provvedimento di ammonizione è irrogato per iscritto e viene inserito nel fascicolo personale dello studente. L'ammonizione irrogata per iscritto può essere impugnata innanzi all'organo di garanzia.

#### **Art. 89 Sospensione non superiore a quindici giorni**

La sospensione per un periodo non superiore a quindici giorni si applica in caso di gravi oppure reiterate mancanze disciplinari.

L'irrogazione della sospensione è di competenza del Consiglio di classe.

#### **Art. 90 Procedimento di sospensione**

Il procedimento di sospensione ha inizio con la convocazione da parte del Dirigente scolastico del Consiglio di classe integrato dai rappresentanti dei genitori e dai delegati degli studenti. Tale convocazione viene notificata allo studente interessato (e ai genitori se minorenni), che si presenta ad esporre le proprie ragioni senza poter assistere alla discussione relativa all'irrogazione della sanzione.

Nell'ambito della discussione il Consiglio di Classe deve valutare la sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente.

Al termine della discussione la votazione avviene a scrutinio palese: nel verbale viene riportato esclusivamente l'esito della votazione.

In caso di parità prevale il voto del Dirigente scolastico.

In seguito all'esame della situazione il Consiglio di classe può deliberare di attribuire un'ammonizione, in luogo della sospensione.

Qualora il comportamento scorretto si sia verificato in presenza di una persona adulta esterna al Consiglio di Classe, quest'ultima potrà essere sentita nel corso del procedimento.

#### **Art. 91 Rientro a scuola dello studente sanzionato**

Durante il periodo di allontanamento è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori al fine di preparare il rientro di quest'ultimo nella comunità scolastica.

#### **Art. 92 Sospensione superiore a quindici giorni**

La sospensione per un periodo superiore a quindici giorni è adottata dal Consiglio d'Istituto se ricorrono due condizioni entrambe necessarie:

1) devono essere stati commessi “reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana” ( ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l’incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento);

2) il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell’allontanamento fino a 15 giorni previsto dall’art. 4 dello Statuto delle studentesse e degli studenti. In tal caso la durata dell’allontanamento è adeguata alla gravità dell’infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.

L’iniziativa disciplinare di cui deve farsi carico la scuola può essere assunta in presenza di fatti tali da configurare una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale.

Tali fatti devono risultare verosimilmente e ragionevolmente accaduti indipendentemente dagli autonomi e necessari accertamenti che, anche sui medesimi fatti, saranno svolti dalla magistratura inquirente e definitivamente acclarati con successiva sentenza del giudice penale.

Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove - in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l’autorità giudiziaria - un percorso di recupero educativo mirato all’inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

#### ***Art. 93 Salvaguardia dell’orario minimo di frequenza***

Con riferimento alle sanzioni dalle lezioni, occorre evitare che l’applicazione di tali sanzioni determini, quale effetto implicito, il mancato raggiungimento dell’orario minimo di frequenza per la validità dell’anno scolastico. Pertanto deve essere prestata una specifica e preventiva attenzione allo scopo di verificare che il periodo di giorni per i quali si vuole disporre l’allontanamento dello studente non comporti automaticamente, per gli effetti delle norme di carattere generale, il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio finale.

#### ***Art. 94 Sospensione fino al termine dell’anno scolastico***

Il provvedimento di sospensione fino al termine dell’anno scolastico è adottato dal Consiglio d’Istituto se sussistono le seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti:

1) devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;

2) non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l’anno scolastico.

#### ***Provvedimento di esclusione dello studente dallo scrutinio finale o di non ammissione all’esame di stato conclusivo del corso di studi***

Nei casi più gravi (sospensione superiore a 15 giorni), il Consiglio d’Istituto può disporre l’esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all’esame di Stato conclusivo del corso di studi.

#### ***Art. 96 Procedimento per la sospensione superiore a quindici giorni, fino termine anno scolastico o esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all’esame di stato***

Il procedimento di sospensione ha inizio con la convocazione, da parte del Dirigente scolastico, del Consiglio d’Istituto. Tale convocazione va notificata allo studente interessato (e ai genitori se minorenne), che si presenta ad esporre le proprie ragioni, senza poter assistere alla discussione relativa all’irrogazione della sanzione.

Nell’ambito della discussione il Consiglio d’Istituto deve valutare la sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente.

Al termine della discussione la votazione avviene a scrutinio palese: nel verbale viene riportato esclusivamente l’esito della votazione.

In caso di parità prevale il voto del Dirigente scolastico.

Qualora allo studente il Consiglio di Classe abbia affiancato un tutor, quest’ultimo può essere sentito nel corso del procedimento.

Durante il periodo di allontanamento è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica.

### Art. 97 Organo di Garanzia - Impugnazioni

Il Comitato di Garanzia decide, su richiesta degli studenti o di chiunque abbia interesse, sui conflitti che possono sorgere all'interno dell'Istituto in merito alla interpretazione ed all'applicazione del Regolamento.

Avverso la sanzione disciplinare è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione dell'irrogazione, all'organo di garanzia.

L'organo di garanzia decide entro i 10 giorni successivi.

L'avvenuta conversione della sanzione comporta rinuncia all'impugnazione.

### Art. 98 Ricorso all'organo di garanzia.

Il procedimento innanzi all'organo di garanzia ha inizio con la proposizione di impugnazione da parte dello studente, che deve essere sentito nella fase istruttoria dell'appello.

L'organo di garanzia decide sull'appello in camera di consiglio. Al termine della discussione la votazione avviene a scrutinio palese: nel verbale viene riportato esclusivamente l'esito della votazione.

In caso di parità prevale il voto del presidente.

Nel caso in cui lo studente ricorrente faccia parte dell'organo di garanzia, nel procedimento che lo interessa verrà sostituito dal membro supplente.

<b>TABELLA A</b> INFRAZIONI DISCIPLINARI NON GRAVI <b>Sanzione: AMMONIZIONE</b>			
AMBITI	COMPORAMENTI	CHI ACCERTA E STABILISCE LA SANZIONE	APPELLO
FREQUENZA REGOLARE E IMPEGNO SCOLASTICO	1. Elevato numero di assenze; 2. Assenze, ritardi e uscite anticipate ingiustificati; 3. Assenze "strategiche"; 4. Falsificazione di firme; 5. Ritardi al rientro in classe dopo gli intervalli e al cambio d'ora; 6. Mancata esecuzione delle specifiche attività assegnate; 7. Consegna non puntuale delle verifiche; 8. Fruizione di materiali o strumenti non consentiti durante le prove di verifica.	Il Dirigente scolastico, in accordo con il coordinatore della classe:  1. accoglie le segnalazioni e accerta la veridicità delle infrazioni; 2. applica la sanzione dell'ammonizione; 3. può offrire la possibilità della conversione della sanzione, individuando le attività necessarie alla conversione stessa.	Organo di garanzia
RISPETTO DEGLI ALTRI	1. Insulti e termini volgari e/o offensivi; 2. Interventi inopportuni durante le lezioni; 3. Non rispetto del materiale altrui 4. Utilizzo di telefoni cellulari o altri dispositivi durante le lezioni; 5. Atti o parole che consapevolmente tendano a creare situazioni di emarginazione; 6. Abbigliamento non adeguato al contesto scolastico.		
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E CHE	1. Violazioni involontarie dei regolamenti di laboratorio e degli spazi attrezzati.		

TUTELANO LA SALUTE			
RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE	1. Mancanza di mantenimento della pulizia dell'ambiente; 2. Danneggiamenti involontari delle attrezzature di laboratorio, ecc... 3. Scritte su muri, porte e banchi.		

<b>TABELLA B</b> INFRAZIONI DISCIPLINARI GRAVI <b>Sanzione: SOSPENSIONE</b>			
DOVERI	COMPORAMENTI	CHI ACCERTA E STABILISCE LA SANZIONE	APPELLO
RISPETTO DEGLI ALTRI	1. Casi di recidiva di comportamenti oggetto di ammonizione; 2. Utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui; 3. Violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati; 4. Ricorso alla violenza / atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui; 5. Propaganda e teorizzazione della discriminazione dei confronti di altre persone; 6. Compimento di fatti di reato; 7. Introduzione nella scuola di alcolici e/o droghe.	Il Consiglio di classe (fino a 15 giorni) oppure il Consiglio di Istituto (oltre i 15 giorni) 1. accoglie le segnalazioni e accerta la veridicità delle infrazioni 2. applica la sanzione della sospensione 3. può la possibilità della conversione della sanzione, individuando le attività	Organo di garanzia
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E CHE TUTELANO LA SALUTE	1. Danneggiamento volontario di strutture e/o attrezzature (vetri, pannelli, strumenti di laboratorio, attrezzi e suppellettili nelle palestre).	necessarie alla conversione stessa.	
RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE	1. Infrazioni non gravi che si ripetono dopo sanzioni già applicate.		

<b>TABELLA C</b> INFRAZIONI DISCIPLINARI GRAVI <b>Sanzione: ALLONTANAMENTO FINO AL TERMINE DELL'ANNO SCOLASTICO</b> (con eventuale esclusione dallo scrutinio finale oppure non ammissione all'esame di stato)			
DOVERI	COMPORAMENTI	CHI ACCERTA E APPELLO	STABILISCE LA SANZIONE

RISPETTO DEGLI ALTRI	Casi di recidiva e atti di violenza grave tali da ingenerare elevato allarme sociale per:  1. Ricorso alla violenza / atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui; 2. Utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui; 3. Propaganda e teorizzazione della discriminazione dei confronti di altre persone; 4. Compimento di fatti di reato; 5. Violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati; 6. Introduzione nella scuola di alcolici e/o droghe.	Il Consiglio di Istituto  1. accoglie le segnalazioni in unione con la presidenza, e accerta la veridicità delle infrazioni;  2. applica la sanzione della sospensione;  3. offre la possibilità della conversione della sanzione, individuando le attività necessarie alla conversione stessa.	Organo di garanzia
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E CHE TUTELANO LA SALUTE	1. Casi di recidiva e atti di violenza grave tali da ingenerare elevato allarme sociale.		
RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE	1. Danneggiamenti volontari di ingente valore di strutture e/o attrezzature (vetri, pannelli, strumenti di laboratorio, attrezzi e suppellettili nelle palestre) o casi di recidiva		

#### **Titolo IV - "ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI"**

##### **Art. 99 Diritto di assemblea**

Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste negli articoli 13 e 14 del decreto legislativo 16.4.1994 n.297.

#### **Capo I – ASSEMBLEA GENERALE DEGLI STUDENTI**

##### **Art. 100 Regolamenti dell'Assemblea Generale degli Studenti**

L'Assemblea Generale degli Studenti approva al proprio interno un "Regolamento di funzionamento" che viene inviato al Dirigente Scolastico e all'Organo di garanzia, al fine di valutarne la conformità al Regolamento d'Istituto.

##### **Art. 101 Composizione e Presidenza**

L'Assemblea Generale è composta da tutti gli studenti iscritti all'Istituto.

Essa elegge, annualmente, al suo interno un Presidente che ha il compito di organizzare il lavoro preparatorio e coordinare il lavoro dell'assemblea, garantendo l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

##### **Art. 102 Convocazione**

L'Assemblea Generale degli Studenti è convocata su richiesta del Presidente dell'Assemblea degli Studenti oppure della maggioranza dei rappresentanti di classe oppure di almeno il dieci per cento degli studenti.

La data di convocazione e l'ordine del giorno devono essere comunicati al Dirigente Scolastico almeno sette giorni prima dello svolgimento dell'Assemblea.

In casi di necessità o di urgenza il Dirigente può consentire lo svolgimento dell'Assemblea con ridotto tempo di preavviso e anche se la richiesta è presentata da un numero inferiore di studenti rispetto a quanto previsto dal comma precedente.

#### **Art. 103 *Svolgimento***

L'Assemblea Generale degli Studenti può anche articolarsi per turni e per classi parallele.

E' possibile effettuare una Assemblea Generale degli Studenti a bimestre, tranne nell'ultimo mese di lezioni.

La partecipazione all'Assemblea non è obbligatoria. Gli studenti possono decidere di rimanere in classe e svolgere normale attività didattica.

L'Assemblea può altresì svolgersi per gruppi di studio e di approfondimento. In tal caso il Presidente dell'Assemblea dovrà presentare al Dirigente Scolastico entro il 30 novembre il calendario dei lavori dell'Assemblea e, con almeno un mese di anticipo rispetto allo svolgimento della stessa, il programma dettagliato delle attività previste. Se svolta in tale modalità l'assemblea può riguardare al massimo tre giorni di attività nel corso dell'anno scolastico, e deve coinvolgere la totalità degli studenti dell'Istituto.

#### **Art. 104 *Verbale***

Al termine di ogni riunione dell'Assemblea Generale degli Studenti verrà redatto apposito verbale sottoscritto dal Segretario e dal Presidente dell'Assemblea degli studenti.

Tale verbale dovrà essere consegnato entro 5 giorni al Dirigente Scolastico.

#### **Art. 105 *Vigilanza***

Il Presidente dell'assemblea assicura e controlla, con opportune forme organizzative, che il comportamento dei singoli partecipanti non contravvenga al Regolamento d'Istituto, e non sia tale da impedire il corretto svolgimento dei lavori.

Durante l'Assemblea, i docenti incaricati della sorveglianza, qualora rilevino condizioni che non consentono il corretto svolgimento dei lavori, lo comunicano al Dirigente scolastico, che, sentito il Presidente dell'Assemblea, può sospendere l'Assemblea stessa.

Qualora tutti gli studenti di una classe decidano di partecipare all'assemblea, il docente in orario assiste all'Assemblea generale

### **Capo II – ASSEMBLEE DI CLASSE**

#### **Art. 106 *Convocazione e durata***

L'Assemblea di classe viene richiesta dai Rappresentanti degli studenti, o dalla maggioranza degli studenti della classe.

L'Assemblea di classe ha una durata massima di due ore mensili.

#### **Art. 107 *Procedura di convocazione***

La richiesta di convocazione dell'Assemblea va effettuata redigendo l'apposito modulo che, debitamente firmato dai rappresentanti di classe e dai docenti delle ore interessate dall'assemblea, va consegnato al Coordinatore almeno due giorni prima del suo svolgimento.

In casi di necessità e urgenza, il Coordinatore di classe, sentiti i docenti delle ore interessate dall'assemblea, può concederla anche se la richiesta è presentata il giorno precedente.

#### **Art. 108 *Verbale***

Dell'Assemblea va redatto apposito verbale.

Il verbale va redatto il giorno stesso di svolgimento della seduta e consegnato al Coordinatore di classe.

#### **Art. 109 *Sorveglianza***

Il docente in servizio durante lo svolgimento dell'Assemblea di classe è incaricato della sorveglianza; qualora rilevi condizioni che non consentono lo svolgimento dei lavori, può chiedere l'intervento della Presidenza per la sospensione dell'Assemblea; può inoltre far verbalizzare comportamenti scorretti o non rispettosi.



## **Titolo V - "MOBILITA' INTERNAZIONALE E NAZIONALE"**

### **Capo I – DISPOSIZIONI COMUNI**

#### **Art. 110 *Patto di Corresponsabilità Scuola-Famiglia-Studenti per attività di mobilità di più giorni***

Prima dello svolgimento di una attività di mobilità internazionale o di mobilità nazionale di più giorni, l'I.I.S. "Guglielmo Marconi", gli studenti coinvolti e le relative famiglie sottoscrivono un patto in cui vengono riportati i reciproci impegni, con conseguenti diritti ed obblighi. La sottoscrizione di tale patto è vincolante per la partecipazione all'attività.

#### **Art. 111 *Numero di accompagnatori***

Per tutte le attività di mobilità, il numero degli accompagnatori incaricati dall'Istituto dovrà essere adeguato al numero degli studenti e alla tipologia di attività.

#### **Art. 112 *Adesioni***

Le esperienze previste dal presente regolamento che coinvolgano l'intera classe, potranno realizzarsi anche con l'adesione di un numero di alunni inferiore al 50% della classe. Inoltre, qualora il numero richiesto lo rendesse opportuno, è possibile far aderire gli alunni di quarta ai viaggi d'istruzione, anche all'estero, programmati per la quinta classe.

#### **Art. 113 *Organizzazione e assicurazione***

Il docente proponente si fa carico di stilare un programma dell'iniziativa che dovrà essere portato a conoscenza della Dirigenza e delle famiglie.

Il mezzo di trasporto verrà indicato di volta in volta. L'organizzazione potrà essere curata o direttamente dall'Istituto o tramite agenzia; qualora si decidesse di utilizzare l'autobus, la scuola effettuerà direttamente con la società interessata al trasporto il contratto e richiederà che il mezzo utilizzato abbia i requisiti previsti dalla normativa vigente ed in particolare della C.M. 291/92.

E' obbligatoria la stipulazione di un'assicurazione per studenti e accompagnatori contro gli infortuni e la responsabilità civile, secondo le norme vigenti.

Ove possibile, nell'organizzazione di viaggi si prediligerà l'utilizzo del treno come mezzo di trasporto, ovvero un'oculata combinazione treno più pullman.

L'Istituto, anche se la normativa antecedente al 1° settembre 2000 non riveste più carattere prescrittivo, in quanto le istituzioni scolastiche sono autonome nella definizione delle modalità di organizzazione dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate, ritiene opportuno uniformarsi alla nota del ministero dell'istruzione (datata 11 aprile 2012, prot. n. 2209), la quale, tra le altre cose, afferma che al fine di "garantire la tutela dell'incolumità dei partecipanti", la vecchia normativa comunque "costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi".

#### **Art. 114 *Orario di arrivo***

L'obbligo di sorveglianza termina con l'arrivo presso l'Istituto e comunque perdura fino all'orario previsto dal programma comunicato ai genitori.

#### **Art. 115 *Consenso***

Per tutti gli studenti minorenni va acquisito preventivamente da parte dell'Istituto il consenso dei genitori.

### **Capo II – FORUM INTERNAZIONALI, STAGES E SCAMBI EXTRAEUROPEI**

#### **Art. 116 *Forum, stages e scambi extraeuropei***

Possono partecipare alle attività internazionali (stages, scambi extraeuropei, ecc.) di norma gli studenti del quarto e del quinto anno. Gli studenti del primo biennio e del terzo anno potranno partecipare solo in casi particolari. Le modalità di partecipazione e di selezione degli studenti saranno individuate di volta in volta in base alle caratteristiche organizzative del progetto, in coerenza con i criteri stabiliti per gli scambi educativi con l'estero.

### **Capo III – VIAGGI DI ISTRUZIONE DI PIU' GIORNI**

#### **Art. 117 *Viaggi d'istruzione di più giorni***

I Consigli di classe che ritengono opportuno realizzare un viaggio d'istruzione di più giorni presentano per l'approvazione al Collegio dei Docenti un progetto coerente con la programmazione didattica - educativa annuale per assi culturali e, quindi, alle competenze in essa esplicitate.

Sulle proposte formulate dai Consigli di classe il Dipartimento o i Dipartimenti attinente/i al settore dovranno esprimere un parere preventivo o successivo.

#### **Art. 118 *Docenti accompagnatori***

La scelta degli insegnanti accompagnatori sarà coerente con gli obiettivi didattici individuati dal Consiglio di Classe (almeno uno di loro dovrà appartenere ad un'area disciplinare significativa per la realizzazione del progetto).

Non possono, di norma, accompagnare le classi a viaggi d'istruzione di più giorni insegnanti che abbiano già partecipato, durante lo stesso anno scolastico ad iniziative di scambio, all'estero o in Italia, a meno che l'uscita di più giorni non si verifichi in momenti di sospensione dell'attività didattica.

### **Capo IV – VISITE GUIDATE**

#### **Art. 119 *Visite guidate***

Sono interessate allo svolgimento di visite guidate tutte le classi dell'Istituto.

Ciascuna classe non potrà effettuare più di tre visite guidate in un anno scolastico.

#### **Art. 120 *Programmazione didattica***

Il Consiglio di Classe propone, sentiti i Dipartimenti in via preventiva o successiva, l'effettuazione delle visite e indica i docenti accompagnatori in coerenza con le norme del presente regolamento.

Il progetto deve essere presentato al Collegio dei docenti che ne valuterà il suo inserimento nel POF. Successivamente la proposta dovrà essere approvata dal Consiglio di Istituto.

Considerate le ristrettezze economiche delle famiglie, qualora i Consigli di classe dovessero proporre molteplici attività integrative dovrà essere data priorità a quelle maggiormente coerenti con l'indirizzo di studio "Economico aziendale" e "Costruzioni, ambiente e territorio".

Il Consiglio di Classe progetta le attività all'interno del piano di lavoro della classe, approvato all'inizio dell'anno scolastico: ulteriori viaggi d'istruzione debbono essere deliberate entro e non oltre Dicembre.

#### **Art. 121 *Docenti accompagnatori***

I docenti accompagnatori non possono di norma effettuare più di tre visite guidate durante l'anno scolastico.

E' possibile superare questo limite in caso di partecipazione ad uscite legate a progetti didattici di cui il docente stesso è responsabile, oppure, in caso di necessità, se non hanno partecipato ad iniziative quali viaggi d'istruzione, scambi, progetti internazionali.

#### **Art. 122 *Giustificazione delle assenze***

Gli studenti che non parteciperanno all'uscita, essendosi regolarmente iscritti, dovranno giustificare l'assenza il giorno successivo sul libretto.

### **Capo V– ALTRI PROGETTI (DI CARATTERE PROFESSIONALE, CULTURALE, SPORTIVO)**

#### **Art. 123 *Attività esterne di orientamento***

Gli studenti della classi quarte e quinte possono partecipare in modo individuale ad attività di orientamento organizzate da enti esterni (es. Università) durante l'orario scolastico.

Possono inoltre partecipare alle attività di orientamento programmate dalla scuola.

## **Titolo VI - "ORGANO DI GARANZIA"**

### **Art. 124 *Composizione***

L'Organo di Garanzia è composto da:

- Il dirigente scolastico che lo presiede;
- Un insegnante titolare ed uno supplente nominati dal Consiglio d'Istituto;
- Due rappresentanti, uno titolare ed uno supplente, eletti dagli studenti;
- Due rappresentanti, uno titolare ed uno supplente, eletti dai genitori;
- Due rappresentanti, uno titolare ed uno supplente, eletti dal personale ATA.

In caso di assenza o incompatibilità dei titolari, le funzioni verranno espletate dai membri supplenti delle rispettive componenti.

I rappresentanti dei genitori, degli studenti e del personale ATA possono essere eletti o nel contesto di apposite assemblee, ovvero in occasione delle elezioni per il rinnovo degli organi collegiali.

### **Art. 125 *Decadenze***

Gli studenti che lasciano l'Istituto decadono dalla carica, così come i docenti, il personale ATA e i genitori, se il proprio figlio lascia l'Istituto.

Studenti, docenti e personale ATA destinatari di un provvedimento disciplinare decadono dalla carica.

Se la surroga riguarderà un titolare, sarà sostituito dal supplente, che a sua volta, per la componente genitori, alunni e personale ATA verrà surrogato dal primo dei non eletti; per la componente docenti sarà individuato dal Consiglio d'Istituto nella prima seduta utile.

I membri supplenti saranno sostituiti partendo dal primo dei non eletti, per la componente genitori, alunni e personale ATA; per la componente docenti sarà individuato dal Consiglio d'Istituto nella prima seduta utile.

### **Art. 126 *Competenze***

L'organo di garanzia è competente alla soluzione dei conflitti sull'applicazione dello statuto delle studentesse e degli studenti, conformemente all'art. 5, comma 1, dello statuto stesso.

Svolge funzioni d'appello rispetto alla sanzione dell'ammonizione o della sospensione, secondo la procedura descritta nel regolamento di disciplina.

L'organo di garanzia è altresì competente a risolvere, su richiesta degli studenti e di chiunque vi abbia interesse, i conflitti interpretativi che sorgano in relazione ai regolamenti di Istituto.

L'organo di garanzia, inoltre, può proporre modifiche al regolamento d'Istituto.

## **Titolo VII - REGOLAMENTO STUDENTI UDITORI**

### **Art. 127 *Iscrizione***

La scuola, in via eccezionale e previa valutazione dei casi, dà la possibilità di iscrizione come studenti uditori ai corsi a chi è in possesso dei requisiti di base necessari per la frequenza dell'Istituto.

Gli studenti della nostra scuola, per essere ammessi come uditori devono essersi ritirati dalle lezioni negli anni scolastici precedenti a quello in cui si chiede la frequenza in qualità di uditore.

Nessun allievo dell'Istituto sarà accettato come uditore nello stesso anno solare in cui formalizza, nei modi e nei tempi previsti dalla vigente normativa, il suo ritiro dalle lezioni.

La richiesta di ammissione in qualità di uditore deve essere presentata entro e non oltre la scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione agli Esami di Stato.

Il Consiglio di classe delibera l'ammissione dello studente alla frequenza della classe richiesta in qualità di uditore. Tale deliberazione è indispensabile. La scelta della classe a cui assegnare lo studente uditore è di competenza del Dirigente scolastico. L'uditore potrà quindi, a richiesta dello stesso, essere ammesso agli esami preliminari o di idoneità.

#### **Art. 128 Verifiche, sanzioni disciplinari, contributo e polizza assicurativa**

Lo studente uditor ha la facoltà di assistere alle lezioni impartite all'interno della classe a cui viene assegnato, senza che ciò pregiudichi la regolare attività didattica riferita agli allievi regolarmente iscritti. Ha inoltre facoltà di sostenere prove di verifica, ma non sarà soggetto a valutazione né in corso d'anno né a fine anno scolastico.

Lo studente uditor è obbligato a rispettare le prescrizioni sancite nel regolamento d'istituto e le istruzioni impartite dal docente della classe durante le lezioni.

In caso di annotazione disciplinare, il consiglio di classe potrà valutare la sospensione dalle lezioni fino ad un massimo di 15 giorni; in caso di recidiva sarà deliberata la definitiva esclusione dalle lezioni.

Gli studenti uditori sono tenuti comunque al versamento del contributo di istituto relativo all'indirizzo di studi e alla classe in cui sono stati ammessi che non è, quindi, da ritenersi più volontario.

Ai frequentanti come uditori è fatto obbligo di dotarsi di polizza assicurativa.

#### **Art. 129 Frequenza**

L'uditor deve presenziare alle lezioni per l'intero arco della giornata, secondo l'orario di lezione o secondo gli accordi presi con il Consiglio di classe tranne che per documentabili esperienze di lavoro o di salute.

Il docente annoterà sul registro di classe l'assenza giornaliera dell'uditor e l'entrata e l'uscita dello stesso se non coincidenti con l'inizio e il termine delle lezioni. Non è richiesta la giustificazione di assenze o ritardi se maggiorenne, se minorenni è richiesta la giustificazione da parte di uno dei genitori o dal tutore.

### **Titolo VIII – REGOLAMENTO ORGANI COLLEGIALI**

#### **Art. 130 Consiglio d'Istituto**

Il Consiglio di Istituto è l'organo deliberante della scuola. Fatte salve le competenze specifiche previste per il Collegio dei Docenti e per i Consigli di Classe, ha competenza generale per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione dell'attività della Scuola. Ha diritto di iniziativa nelle materie di sua competenza. In particolare, oltre alle attribuzioni previste nell'art. 6 D.P.R. N° 416/74, il Consiglio d'Istituto regola i rapporti tra gli Organi della Scuola; determina i criteri generali per la fissazione dei turni del personale della Scuola; propone la convocazione quando lo ritenga opportuno, degli Organi Collegiali per avere il parere su determinate questioni; formula proposte al Collegio dei docenti in materia di sperimentazione; promuove studi e ricerche su esigenze interne della Scuola, sia per il funzionamento logistico dei servizi, sia dell'andamento generale; promuove rapporti di consultazione e collaborazione con Istituzioni culturali e sociali, Organizzazioni di zona, Enti pubblici ecc.; vigila sul funzionamento della scuola. Per quanto non richiamato nel presente regolamento si rinvia al T.U. 297/1994.

#### **Art. 131 Composizione del Consiglio d'Istituto**

Il Consiglio di Istituto è composto ed eletto secondo le modalità previste dall'art. 5 del D.P.R. 416/74 e dall'art. 8 del T.U. 297/1994. È presieduto, in ordine, dal Presidente o dal Vicepresidente o, in caso di assenza del primo e del secondo, dal terzo Genitore.

#### **Art. 132 Convocazione del Consiglio d'Istituto**

La convocazione del Consiglio di Istituto deve essere fatta con preavviso di almeno tre giorni rispetto alla data di riunione. Nei casi di particolare urgenza la comunicazione può essere fatta "ad horas" con un preavviso non inferiore alle 24 ore. La convocazione in via straordinaria del Consiglio d'Istituto, tuttavia, può avvenire soltanto mediante la pubblicazione, nel rispetto del preavviso temporale di cui sopra, di apposita comunicazione sul sito web dell'Istituto alla quale deve seguire l'inoltro di un SMS o, in alternativa, un contatto telefonico.

Il Consiglio di Istituto si riunisce, di norma, almeno due volte all'anno in occasione dell'approvazione del Programma annuale e del Conto consuntivo. È convocato negli altri casi:

- a) su iniziativa del Presidente;
- b) su richiesta della Giunta Esecutiva;

- c) su richiesta di almeno un terzo dei componenti il Consiglio stesso;
- d) su richiesta dell'Amministrazione Scolastica.

La convocazione, in quest'ultimo caso, non può essere rinviata di più di venti giorni, oltre il termine indicato nella richiesta.

La richiesta di convocazione deve contenere: la data, il luogo, l'ora, l'ordine del giorno. L'ordine del giorno deve contenere gli argomenti proposti per iscritto al Presidente o alla Giunta Esecutiva dal Collegio dei docenti e dai singoli Consiglieri e/o dal Preside. Se la convocazione è effettuata via SMS o telefonicamente deve essere accompagnata dalla pubblicazione sul sito della scuola di un dettagliato ordine del giorno.

#### **Art. 133 *Collegio dei docenti*** ***Convocazione e Ordine del giorno***

Il collegio dei docenti è, in via ordinaria, convocato con circolare del dirigente scolastico notificata ai singoli docenti almeno 3 giorni prima della data della riunione mediante pubblicazione sul sito web dell'Istituto.

Laddove possibile la circolare è accompagnata da proposte di delibere da sottoporre al collegio preparate dal Dirigente scolastico, dai Dipartimenti espressi dal collegio stesso, da singoli docenti o da commissioni all'uopo costituite per specifiche tematiche.

L'ordine del giorno per tutte le riunioni viene predisposto dal Dirigente scolastico, tenendo conto del piano annuale, delle esigenze di servizio, di eventuali delibere di inserimento all'o.d.g. di precedenti collegi, di proposte dei gruppi di lavoro di docenti, delle richieste di un terzo dei suoi componenti.

Le proposte iniziali, quelle di rettifica e quelle alternative dovranno fornire le seguenti indicazioni: -punto all' o.d.g. a cui esse si riferiscono;

-nome del relatore proponente ed eventuali sostenitori della proposta; -  
specificazione degli obiettivi che si intendono raggiungere;

-procedure di attuazione della proposta con indicazione dei tempi e delle risorse.  
Per quanto non richiamato nel presente regolamento si rinvia al T.U. 297/1994.

#### **Art. 134 *Aggiornamento del Collegio dei docenti***

La durata massima di una riunione del collegio docenti è di quattro ore.

Nel caso di mancato esaurimento dell'ordine del giorno entro l'ora prevista il collegio può decidere se continuare i lavori oppure aggiornarsi al giorno successivo o ad altra data.

#### **Art. 135 *Convocazione in via straordinaria del Collegio dei docenti***

Il Dirigente scolastico, per sopravvenute e urgenti esigenze di servizio può convocare il collegio ad horas con un preavviso comunque non inferiore alle 24 ore. La convocazione del collegio dei docenti in via straordinaria può avvenire mediante la pubblicazione, con il preavviso temporale di cui sopra, di apposita circolare sul sito web dell'Istituto alla quale deve seguire l'inoltro di un SMS.

#### **Art. 136 *Consigli di classe*** ***Convocazione in via ordinaria e straordinaria***

I consigli di classe sono convocati, in via ordinaria, con circolare del Dirigente scolastico notificata ai singoli docenti almeno 3 giorni prima della data della riunione mediante pubblicazione sul sito web dell'Istituto.

Il dirigente scolastico, per sopravvenute e urgenti esigenze di servizio può convocare i consigli di classe "ad horas" con un preavviso comunque non inferiore alle 24 ore. La convocazione dei consigli di classe in via straordinaria può avvenire mediante la pubblicazione, con preavviso temporale di cui sopra, di apposita circolare sul sito web dell'Istituto alla quale deve seguire l'inoltro di un SMS.

Al fine di favorire l'armonizzazione della programmazione didattica per assi culturali è possibile pianificare nel Piano annuale delle attività lo svolgimento di Consigli di classe per classi parallele relativamente alle seguenti tematiche: elaborazione, modifiche e integrazioni alla programmazione di

classe e andamento didattico disciplinare. Ai Consigli per classi parallele parteciperanno la componente genitori e alunni, anche in fase di insediamento.

Per quanto non richiamato nel presente regolamento si rinvia al T.U. 297/1994.