

# REGOLAMENTO D'ISTITUTO

## Anno scolastico 2023-2024

### **Premessa**

Il presente Regolamento è conforme ai principi della Costituzione ed alle norme dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti" (D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 modificato e integrato D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007), del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche (D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275) e del Regolamento recante la disciplina delle iniziative complementari e delle attività integrative nelle Istituzioni scolastiche (D.P.R. 10 ottobre 1996 n. 567).  
Esso è coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.

### **Finalità**

Il presente Regolamento favorisce la convivenza ed il rispetto reciproco di tutti coloro che operano nella scuola.  
Esso ha finalità educative; si propone di dirimere gli ostacoli che impediscono il godimento della piena cittadinanza, di favorire l'integrazione sociale e l'eguaglianza civile, di diffondere l'istruzione e realizzare la formazione culturale e professionale nel rispetto del diritto all'apprendimento.

### **Titolo I Norme comuni**

#### ***Art. 1 Comportamenti***

1. Tutte le componenti operanti nella scuola sono costantemente impegnate, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, a garantire in ogni circostanza il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica italiana.
2. La correttezza dei comportamenti è affidata al senso di responsabilità e all'autocontrollo di ognuno; tutti sono tenuti ad avere nei confronti delle altre persone lo stesso rispetto 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.

#### ***Art. 2 Responsabilità***

1. La responsabilità disciplinare è personale; permane a carico della famiglia la colpa in educando.
2. 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 e di tutte le norme imperative in vigore, con anche esplicito riferimento all'art. 51 della legge 16 gennaio 2003, n. 3.
3. Vengono considerati gravi gli episodi che comportino violenza fisica o psicologica nei confronti delle persone, i comportamenti che promuovano o operino discriminazioni

relative a convinzioni religiose, morali e politiche, estrazione sociale, stato di salute, razza, sesso e orientamento sessuale.

4. La segnalazione di comportamenti contrari al Regolamento d'Istituto può provenire da tutte le componenti della comunità scolastica e va presentata alla Dirigenza.

### ***Art. 3 Vigilanza***

1. La vigilanza sugli alunni compete a tutto il personale della scuola, docente e non docente.
2. Gli alunni devono maturare progressivamente senso di autodisciplina e autoregolazione nella consapevolezza che nessuna vigilanza può essere superiore alle regole condivise e rispettate.

## **Titolo II Diritti e responsabilità**

### **Capo I - Gli studenti**

#### ***Art. 3 Diritto all'istruzione***

1. Il diritto all'istruzione è garantito a ciascun studente attraverso una formazione culturale e professionale qualificata, attenta ai bisogni formativi, che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.
2. La Scuola garantisce la libertà d'apprendimento di tutti e di ciascuno nel rispetto della professionalità del corpo docente e della libertà d'insegnamento.

#### ***Art. 4 Diritto all'informazione***

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

#### ***Art. 5 Trasparenza della valutazione***

1. Ogni studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva finalizzata a promuovere un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
2. 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.

### **Sezione I - Regolamentazione della vita scolastica**

#### ***Art. 6 Accesso all'Istituto***

1. L'attività didattica ha inizio alle ore otto.
2. Gli alunni accedono alle aule dopo il suono della prima campanella, dieci minuti prima dell'inizio delle lezioni; deroga a tale norma è concessa solo in caso di condizioni atmosferiche particolarmente inclementi.

3. Al di fuori dei casi preventivamente autorizzati dalle famiglie all'atto di iscrizione, ogni studente deve trovarsi in aula entro le ore otto e comunque non oltre il suono della campanella che segnala l'inizio della prima ora di lezione.
4. Lo studente che entri in classe alla prima ora di lezione con un ritardo massimo di quindici minuti viene riammesso dal docente in servizio che ne annota sul registro di classe l'orario d'ingresso; in caso di ritardo maggiore, l'alunno è ammesso in classe all'inizio della seconda ora di lezione.
5. Gli alunni da ammettere in classe all'inizio della seconda ora di lezione accedono direttamente in aula con l'obbligo, il giorno stesso o il giorno successivo, di giustificare il ritardo, dichiarandone il motivo. Ai genitori degli alunni maggiorenni la Scuola chiede di utilizzare la firma congiunta.
6. Per tutti gli alunni, è richiesta, ogni cinque ritardi/assenze, la presenza di un genitore per la giustifica.
7. Gli alunni non possono essere ammessi in classe oltre la seconda ora di lezione; deroga a tale principio è concessa a fronte di motivazioni considerate ammissibili dalla Dirigenza
8. Gli ingressi fuori orario giustificati con visite mediche specialistiche e/o analisi cliniche vanno comprovati con apposita certificazione.
9. In caso di ritardi abituali, su richiesta del docente coordinatore, la Scuola mette al corrente la famiglia

#### ***Art. 7 Termine delle lezioni***

1. Al termine delle lezioni gli alunni, sotto la sorveglianza dei docenti in servizio nella classe, scendono le scale adiacenti la propria aula ordinatamente e raggiungono senza fretta il cancello esterno dell'Istituto.
2. Per tutelare l'incolumità degli stessi allievi e del personale scolastico tutto è vietato correre, sia pure con la motivazione di raggiungere in tempo utile il mezzo di trasporto.

#### ***Art. 8 Obbligo di frequenza***

1. Gli studenti sono tenuti alla regolare frequenza delle lezioni o di altre attività promosse dalla scuola e ritenute obbligatorie.
2. In caso di un numero rilevante di assenze e in caso di assenze mirate la Scuola convoca, su richiesta del docente coordinatore, il genitore dello studente, sia esso minorenni o maggiorenne, per le valutazioni del caso.
3. Ai sensi del D.P.R. n. 122 del 22 giugno 2009 Art. 14 comma 7 è richiesta, per la validità dell'anno scolastico, la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato, salvo deroghe motivate e straordinarie stabilite dalla Scuola per casi eccezionali, per assenze documentate e continuative e sempre a condizione che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo.

#### ***Art. 9 Assenze***

1. Gli alunni che per qualsiasi motivo (salute, famiglia, studio, manifestazione, etc.) siano stati assenti dalla lezione sono tenuti a giustificare, dichiarandone il motivo, al momento del loro rientro a scuola; la giustificazione dell'assenza è controfirmata dal docente in servizio alla prima ora di lezione che l'annota sul registro di classe.
2. E' richiesta, ogni cinque assenze, la presenza di un genitore per la giustifica.
3. L'alunno sprovvisto di giustificazione è ammesso provvisoriamente alle lezioni con l'obbligo di giustificare il giorno seguente e comunque nel limite massimo di tre giorni, trascorsi i quali, il docente in servizio alla prima ora rinvia l'alunno alla Dirigenza che ne dà comunicazione alla famiglia, la quale sarà in tal caso tenuta a giustificare di persona o per iscritto, con allegata fotocopia di un valido documento di riconoscimento, l'assenza del proprio figlio.
4. Le giustificazioni si effettuano esclusivamente mediante l'apposito libretto munito di fotografia che la scuola fornisce a tutti gli alunni e che il genitore o chi ne fa le veci, ritira dalla segreteria

- didattica, previo deposito della propria firma, custodendolo personalmente.
5. In caso di smarrimento del libretto, il genitore versa € 5,00 sul c/c. dell'Istituto per il rilascio di nuovo libretto. Tale rilascio viene annotato sul registro di classe e su ogni pagina del secondo libretto è apposto il timbro "duplicato".
  6. Il genitore o chi ne fa le veci compila per intero, la giustificazione delle assenze sul libretto, specificandone data, numero dei giorni, motivazioni e apponendo la propria firma.
  7. In caso di assenze superiori a cinque giorni per motivi diversi da quelli di salute, la famiglia è invitata a darne comunicazione, nel rispetto della privacy, al docente coordinatore.
  8. Nel conteggio dei giorni di assenze sono computate anche le festività; in caso di assenze non consecutive vanno presentate giustificazioni diverse per ogni giorno o periodo di assenze effettuate.
  9. Gli alunni maggiorenni possono firmare personalmente le giustificazioni relative ad assenze e ritardi, previo deposito all'inizio dell'anno scolastico della firma di uno dei genitori. Resta fermo, anche in questo caso, l'impegno della Scuola ad informare la famiglia in caso di un numero rilevante di assenze e ritardi e/o di assenze e ritardi "mirati".

#### ***Art. 10 Uscite anticipate***

1. Al di fuori dei casi preventivamente autorizzati dalle famiglie all'atto di iscrizione, le autorizzazioni ad anticipare l'uscita dalla scuola sono concesse occasionalmente e in caso di gravi e comprovati motivi, a condizione che l'alunno sia prelevato personalmente dal genitore o da chi ne fa le veci e previa presentazione di un valido documento di riconoscimento. In assenza di specifica e preventiva autorizzazione a qualsiasi titolo fornita alla Scuola, deroga a tale norma sarà consentita solo dietro presentazione di apposita delega del genitore o di chi ne fa le veci.
2. Le uscite anticipate devono in ogni caso coincidere con il termine delle ore di lezione per non interrompere il regolare svolgimento delle stesse e sono annotate sul registro di classe.
3. L'Istituto declina ogni responsabilità in caso di uscita non autorizzata e si riserva di prendere provvedimenti disciplinari nei confronti dell'alunno che si allontani senza permesso.
4. L'uscita anticipata non è consentita negli ultimi trenta giorni di lezione.
5. Ai genitori degli alunni maggiorenni la scuola chiede di utilizzare, per eventuali richieste di uscite anticipate, la firma congiunta, fatti salvi casi particolari in cui necessita la presenza del genitore (malore dell'alunno, ect.)

#### ***Art. 11 Malesseri ed infortuni***

1. In caso di malessere durante la permanenza a scuola, l'alunno è tenuto ad informare il docente in servizio nella classe, il quale, a sua volta, da comunicazione tempestiva alla Dirigenza.
2. La Dirigenza decide se chiamare il pronto soccorso e/o informare la famiglia.

#### ***Art. 12 Ritiro dalle lezioni, presentazione di istanze***

1. Gli allievi, che a seguito di regolare istanza scritta si ritirino dalle lezioni entro il quindici marzo, vengono esclusi dallo scrutinio finale; perdendo il requisito di "alunni interni" possono, a norma di legge, presentarsi agli Esami di Stato quali candidati esterni.

#### ***Art. 13 Norme di sicurezza***

1. In caso di emergenza gli alunni sono tenuti, nel loro stesso interesse, a rispettare le procedure previste dal Regolamento di sicurezza, attenendosi al piano di evacuazione affisso in copia in ogni aula scolastica.

### **Sezione II - Codice di comportamento**

#### ***Art. 14 Collaborazione degli studenti***

1. In conformità a quanto convenuto nel Patto educativo di corresponsabilità (Allegato B), ogni studente assume un comportamento corretto e adempie ai doveri prescritti.
2. Ogni studente durante la permanenza all'interno dell'Istituto, anche e soprattutto 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.

3. Ogni studente segue con responsabilità le lezioni, partecipa alle attività proposte ed esegue con puntualità i lavori assegnati; è inoltre invitato ad evidenziare agli insegnanti le proprie difficoltà nello studio al fine di trovare strategie atte a superarle; mantiene quindi un atteggiamento partecipativo e collaborativo; è disponibile a migliorarsi.

#### **Art. 15 Comportamento a scuola**

1. Ogni studente deve essere puntuale ed assiduo nella frequenza; deve assentarsi per gravi e giustificati motivi, deve presentarsi a scuola con il materiale didattico occorrente e deve informare la famiglia delle comunicazioni riguardanti il suo profitto e la sua vita scolastica.

2. Ogni studente deve mantenere in ogni momento della vita scolastica un comportamento consono al ruolo e all'ambiente; deve esprimere rispetto nei confronti degli insegnanti, dei compagni e del personale scolastico tutto.

3. Ogni studente deve indossare un abbigliamento decoroso, adeguato all'ambiente scolastico; non deve indossare cappelli e occhiali da sole durante le lezioni.

4. La scuola invita gli studenti a non introdurre all'interno dell'edificio scolastico oggetti di valore e/o somme ingenti di denaro; la scuola declina ogni responsabilità in caso di smarrimento e/o furto degli stessi e per eventuali danni occorsi a persone o cose in conseguenza del mancato rispetto di tale indicazione.

5. I responsabili di eventuali furti commessi all'interno della scuola, se individuati, sono tenuti a risarcire il valore di quanto indebitamente sottratto, sono sottoposti alle prescritte sanzioni disciplinari (Allegato A) e sono passibili di denuncia presso le competenti autorità.

6. E' altresì fatto divieto agli studenti di introdurre a scuola oggetti pericolosi per sé e per gli altri, nonché bevande alcoliche e sostanze eccitanti.

#### **Art. 16 - Divieto di utilizzo di cellulari e altri dispositivi elettronici durante le attività didattiche [Dir. Min.30 del 15.3.07]**

Oltre a rimandare ai principi generali contenuti nella direttiva stessa, si stabilisce che per il corretto svolgimento dell'attività didattica e a garanzia della privacy dei soggetti presenti nella scuola:

è tassativamente vietato l'uso, per motivi personali, in classe durante le ore di lezione, del cellulare, di riproduttori musicali ed altri dispositivi elettronici in quanto elementi di disturbo all'attività didattica; all'ingresso in aula gli alunni e gli insegnanti hanno l'obbligo di spegnere il telefono cellulare;

nel caso che l'allievo non ottemperi a tale divieto, il docente presente in aula procederà alla requisizione temporanea del dispositivo, che sarà consegnato al Dirigente scolastico o al suo Collaboratore per la necessaria custodia;

nel contempo tale requisizione verrà annotata sul registro di classe;

il dispositivo requisito dovrà essere ritirato personalmente dai genitori dello studente;

in caso di comportamento reiterato, il Consiglio di classe, sulla base delle norme del vigente regolamento, stabilirà eventuali sanzioni disciplinari aggiuntive.

L'uso di smartphone e tablet e altri dispositivi elettronici potrà essere tuttavia consentito solo per motivi didattici e su autorizzazione del docente.

in caso di necessità e previa autorizzazione della vicepresidenza sarà consentito agli studenti l'uso del telefono della scuola.

#### **Art. 17 Rispetto dei locali e delle attrezzature**

1. Ogni studente deve aver cura dell'ambiente in cui studia e lavora; il rispetto dei locali scolastici rientra nei doveri di ogni studente che contribuisce a mantenerli puliti ed idonei, rispettando il ruolo dei collaboratori scolastici.

2. Ogni studente si assume la responsabilità di un corretto uso delle attrezzature scolastiche; ogni gruppo classe è responsabile dell'aula e dell'arredamento in essa contenuto.

3. Qualsiasi danneggiamento o atto vandalico commesso nei confronti di strutture e/o attrezzature è sanzionabile e dà luogo a risarcimento; il risarcimento dei danni è a carico delle famiglie che

rispondono in termini economici dell'operato dei propri figli.

4. In caso di mancata individuazione dei responsabili dei danni provocati, il risarcimento è dovuto da tutti gli alunni della classe in cui si è verificato il fatto o da tutti gli studenti del piano o della scuola, nell'ipotesi in cui risultino danneggiate strutture comuni.

#### **Art. 18 Uscite dalla classe durante le ore di lezione**

1. Non è consentita l'uscita degli allievi dalle aule e/o dai laboratori durante la prima ora di lezione salvo casi eccezionali.
2. Durante l'ora di lezione è consentita l'uscita dalla classe di un solo alunno per volta, indipendentemente dal sesso e dalle ragioni della richiesta.
3. La classe, d'accordo con i docenti, può dotarsi di regole di uscita.
4. È cura del docente in servizio nella classe vigilare che ogni alunno resti fuori dall'aula per un tempo congruo.

#### **Art. 19 Cambio dell'ora**

1. Al cambio dell'ora, gli alunni rimangono nelle aule e mostrano senso di responsabilità, mantenendo un comportamento corretto fino all'arrivo del docente.
2. Gli alunni che al cambio dell'ora devono raggiungere i laboratori, le palestre, l'Aula multimediale o l'Aula Magna, attendono in classe l'insegnante ed effettuano il trasferimento transitando in gruppo ed in silenzio. Il rappresentante di classe provvede a chiudere l'aula con il lucchetto ed a custodirne la chiave. Il rientro in aula avviene sotto la sorveglianza del docente e con le stesse modalità.
3. Al cambio dell'ora gli alunni non possono utilizzare i servizi igienici.

#### **Art. 20 Accesso ai distributori di alimenti e bevande**

1. Gli alunni possono utilizzare le macchine distributrici di alimenti e bevande prima delle lezioni e dopo il termine delle stesse.
2. Durante le ore di lezione, l'utilizzo delle macchine distributrici è consentito esclusivamente una volta al giorno, sulla base dei turni annualmente stabiliti dalla Dirigenza con opportuna circolare interna, e ad un solo alunno per classe che deve ritirare le ordinazioni di tutti i propri compagni.
3. Si raccomanda un corretto uso dei distributori, il rispetto degli orari e delle condizioni stabilite. Sono vietati assembramenti, così come non è permesso stazionare oltre il tempo strettamente necessario al rifornimento; si raccomanda un contegno corretto evitando di creare chiasso e confusione. Il Dirigente si riserva l'adozione di opportuni provvedimenti in caso di uso improprio e/o di comportamenti non corretti.

#### **Art. 21 Accesso ad altri locali**

1. Gli alunni possono recarsi negli uffici amministrativi della scuola prima dell'inizio delle lezioni o al termine delle stesse. Durante le ore di lezione l'accesso ai suddetti uffici è consentito, limitatamente alle fasce orarie previste, in via eccezionale e previa autorizzazione del docente.
2. L'accesso e la frequentazione della biblioteca sono disciplinati nell'Allegato C che è parte integrante del presente regolamento.

#### **Art. 22 Divieto di fumo**

1. Nel rispetto dell'art. 1 della legge n. 584/1975, della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 14 dicembre 1995 e dell'art. 51 della legge n.3/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, è fatto divieto di fumare nei locali scolastici.
2. Il divieto riguarda tutti gli spazi scolastici (aule, laboratori, aula Multimediale, Aula Magna, sala docenti, uffici amministrativi, servizi igienici e corridoi), tutto il personale scolastico, tutti gli studenti e, più in generale, tutti i visitatori della scuola.
3. È responsabilità di tutto il personale della scuola vigilare sul rispetto di tale obbligo da parte degli alunni.
4. Eventuali trasgressioni da parte degli alunni e da parte del personale scolastico sono sanzionate a norma di legge.

5. L'Istituzione Scolastica ritiene responsabili in solido i genitori, o coloro che esercitano la potestà genitoriale, per il pagamento delle sanzioni amministrative irrogate, in applicazione delle norme sopra citate, per le trasgressioni degli alunni con particolare riferimento per quelli minori di anni 18.

#### **Art. 23 Parcheggio di cicli e motocicli**

1. Gli studenti possono introdurre i propri cicli e motocicli nel cortile antistante l'ingresso principale dell'Istituto e parcheggiare negli spazi a ciò destinati.
2. Il parcheggio è consentito a condizione che ci sia l'impegno da parte dell'alunno al rispetto delle norme di sicurezza.
3. Si prescrive, in particolare, che all'interno del cortile dell'Istituto scolastico il movimento del motociclo, sia in ingresso che in uscita, avvenga esclusivamente a motore spento.
4. Si prescrive altresì a salvaguardia la sicurezza dei pedoni, che l'uscita dei veicoli dal cortile dell'Istituto avvenga solo dopo l'uscita di tutti gli alunni e/ o altri operatori della Scuola e che il conducente del motociclo indossi sempre il casco.
5. La Scuola declina ogni responsabilità per eventuali furti ed eventuali danni causati o subiti durante la sosta del veicolo.

### **Titolo III SANZIONI DISCIPLINARI**

#### **Art 24 .- Finalità dei provvedimenti**

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica. (art. 4 c.2 DPR 235/07)

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.. (art. 4 c.5 DPR235/07)

Nell'ipotesi in cui alcuni comportamenti scorretti siano espressione di un conflitto con i docenti o con i compagni di classe, la funzione della sanzione erogata dovrà essere quella di tentare di risolvere tale conflitto adottando quei provvedimenti disciplinari che rispecchino un'ottica " mediativa " e non già punitiva o risarcitoria.

Le sanzioni disciplinari sono inserite nel fascicolo personale e seguono lo studente in caso di trasferimento ad altra scuola.

**Art. 25 – Mancanze disciplinari e relative sanzioni**

Le mancanze disciplinari saranno sanzionate secondo la seguente tabella:

<b>INFRAZIONE</b>	<b>SANZIONE</b>	<b>COMMUTAZIONE</b>	<b>S O G G E T T O SANZIONATORE</b>
<b>Violazioni dei doveri previsti nel regolamento d'Istituto</b> e nel patto di corresponsabilità <i>(es: ritardo nelle giustifiche, ripetuti ingressi alla seconda ora)</i>	<b>A M M O N I Z I O N E</b> A N N O T A T A S U L R E G I S T R O D I C L A S S E		- <b>DOCENTE</b>  - <b>DIRIGENTE SCOLASTICO</b>
<b>Ripetute (cinque)</b> ammonizioni scritte per <b>lievi violazioni dei doveri</b> previsti nel regolamento d'Istituto e nel patto di corresponsabilità	ASSEGNAZIONE DEL <b>VOTO DI CONDOTTA</b> <b>DI 7 / 1 0</b> IN OCCASIONE DEGLI S C R U T I N I T R I M E S T R A L I O F I N A L I		<b>CONSIGLIO DI CLASSE</b>



<p><b>Ripetute (cinque)</b> ammonizioni scritte <b>per comportamenti turbativi dello svolgimento dell'attività</b> di classe o istituto o <b>per uso scorretto delle strutture della scuola</b></p>	<p>ALLONTANAMENTO <b>DALLA COMUNITA' SCOLASTICA FINO A MAX 4 GIORNI DI LEZIONE</b></p> <p>ASSEGNAZIONE DEL <b>VOTO DI CONDOTTA DI 6/10</b> IN OCCASIONE DEGLI <b>SCRUTINI QUADRIMESTRALI O FINALI</b></p>	<p>Attività in favore della comunità scolastica, la cui natura e durata sono stabilite dal <b>soggetto</b> sanzionatore.</p> <p>Riparazione del danno in denaro o in prestazione d'opera.</p>	<p><b>CONSIGLIO DI CLASSE</b> nella <b>composizione allargata a tutte le componenti (compresi studenti e genitori)</b></p> <p>Il Consiglio è convocato dal Ds su richiesta scritta del coordinatore o della maggioranza dei docenti che lo compongono.</p>
---	---	---	--

<p><b>G r a v i</b> comportamenti scorretti nei riguardi del personale scolastico, costituenti <b>ipotesi di reato, anche in assenza di pregresse ammonizioni scritte</b> (<i>es: diffamazione, minacce, offese al decoro personale, alla morale, alla religione e alle istituzioni</i>)</p> <p><b>Danneggiamento</b> delle strutture dell'istituto, anche in assenza di pregresse ammonizioni scritte</p>	<p><b>ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITA' SCOLASTICA FINO A MAX 7 GIORNI DI LEZIONE</b></p> <p>ASSEGNAZIONE DEL <b>VOTO DI CONDOTTA DI 6/10</b> IN OCCASIONE DEGLI <b>S C R U T I N I QUADRIMESTRALI O FINALI</b></p>	<p>Attività in favore della comunità scolastica, la cui natura e durata sono stabilite dal <b>s o g g e t t o</b> sanzionatore.</p> <p>Riparazione del danno in denaro o in prestazione d'opera.</p>	<p><b>CONSIGLIO DI CLASSE</b> nella <b>composizione allargata a tutte le componenti (compresi studenti e genitori)</b></p> <p>Il Consiglio è convocato dal Ds su richiesta scritta del coordinatore o della maggioranza dei docenti che lo compongono.</p>
--	--	--	--

<p><b>Gravi e ripetuti</b> comportamenti scorretti nei riguardi del personale scolastico, costituenti <b>ipotesi di reato</b></p> <p><b>D a n n i</b> intenzionalmente apportati a locali, strutture, arredi, palesemente riconducibili ad <b>“atto vandalico”</b></p>	<p><b>ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITA' SCOLASTICA DA 5 A 15 GIORNI DI LEZIONE</b></p> <p>ASSEGNAZIONE DEL <b>VOTO DI CONDOTTA DI 6/10</b> IN OCCASIONE DEGLI <b>S C R U T I N I QUADRIMESTRALI O FINALI</b></p>	<p>Attività in favore della comunità scolastica, la cui natura e durata sono stabilite dal <b>s o g g e t t o</b> sanzionatore.</p> <p>Riparazione del danno in denaro o in prestazione d'opera.</p> <p>Mantenimento di un rapporto con lo studente e con i suoi genitori finalizzato alla preparazione del suo rientro nella <b>c o m u n i t à</b> scolastica</p>	<p><b>CONSIGLIO DI CLASSE</b> nella <b>composizione allargata a tutte le componenti (c o m p r e s i s t u d e n t i e genitori).</b></p> <p>Il Consiglio è convocato dal Ds su richiesta scritta del coordinatore o d e l l a maggioranza dei docenti che lo compongono.</p>
--	---	---	---

<p>Fatti costituenti <b>ipotesi di reato</b> che comportino <b>pericolo per la salute e per l'incolumità delle persone</b> che frequentano la scuola (<i>es. lesioni personali, percosse, spaccio di sostanze stupefacenti</i>)</p> <p><b>Compimento di atti gravi che violino la dignità ed il rispetto della persona umana</b> (violenza privata, minacce, percosse, ingiurie...)</p> <p><b>Compimento di atti gravi che diano vita a situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone</b> (incendio, allagamento...)</p>	<p><b>ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITA' SCOLASTICA SUPERIORE A 15 GIORNI DI LEZIONE</b> (e fino al permanere di eventuali situazioni di pericolo).</p> <p>ASSEGNAZIONE DEL <b>VOTO DI CONDOTTA DI 5/10</b> IN OCCASIONE DEGLI <b>SCRUTINI INTERMEDI O FINALI</b></p>	<p>Percorso di recupero educativo che miri al reintegro dello studente, d'accordo con la famiglia o, se necessario, con i servizi sociali.</p>	<p><b>CONSIGLIO DI ISTITUTO</b></p>
--	---	--	-------------------------------------

<p><b>Reiterazione di fatti connotati da particolare gravità,</b> tali da ingenerare allarme sociale e impossibilità di reinserimento dello studente in scuola durante anno scolastico</p>	<p><b>ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITÀ SCOLASTICA FINO AL TERMINE DELL'ANNO SCOLASTICO.</b></p> <p><b>POSSIBILE ESCLUSIONE DALLO SCRUTINIO FINALE O NON AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO CONCLUSIVO DEL CORSO DI STUDI</b></p>	<p>Iscrizione ad altra scuola, nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione consiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza.</p>	<p><b>CONSIGLIO DI ISTITUTO</b></p>
--	--	---	-------------------------------------

**Art. 25 bis – Mancanze disciplinari e relative sanzioni per condotte di bullismo**

INFRAZIONE	SANZIONE	COMMUTAZIONE	SOGGETTO SANZIONATORE
<p><b>1. Episodi di bullismo miranti ad offendere e/o screditare la reputazione di una persona, ad es:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• smorfie o derisioni;</li> <li>• offese;</li> <li>• minacce non gravi;</li> <li>• giochi violenti</li> </ul>	<p><b>Avvio del protocollo antibullismo</b></p> <p><b>Annotazione sul registro di classe</b></p>		

<p><b>2. Ripetuti</b> episodi di bullismo verbale, mirante ad <b>offendere e/o screditare la reputazione di una persona</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• diffamazione e false accuse;</li> <li>• aggressioni verbali</li> </ul>	<p><b>ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITA' SCOLASTICA FINO A MAX 4 GIORNI DI LEZIONE</b></p> <p><b>ASSEGNAZIONE DEL VOTO DI CONDOTTA DI 6/10 IN OCCASIONE DEGLI SCRUTINI INTERMEDI O FINALI</b></p>	<p>Attività in favore della comunità scolastica, la cui natura e durata sono stabilite dal soggetto sanzionatore.</p>	<p><b>CONSIGLIO DI CLASSE nella</b></p> <p><b>composizione allargata a tutte le componenti (compresi studenti e genitori).</b></p> <p>Il Consiglio è convocato dal Ds su richiesta scritta del coordinatore di classe o del referente del progetto antibullismo.</p>
<p><b>3. Ripetuti</b> episodi di bullismo con <b>finalità di impossessamento o deterioramento di cose altrui</b>, ad es:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• furto</li> <li>• estorsione con minaccia</li> <li>• danneggiamento e imbrattamento</li> </ul>	<p><b>ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITA' SCOLASTICA DA 5 A 15 GIORNI DI LEZIONE.</b></p> <p><b>ASSEGNAZIONE DEL VOTO DI CONDOTTA DI 6/10 IN OCCASIONE DEGLI SCRUTINI INTERMEDI O FINALI.</b></p>	<p>Attività di utilità sociale, finalizzate alla rieducazione dell'autore delle condotte illecite.</p> <p>Riparazione del danno in denaro o in prestazione d'opera.</p> <p>Mantenimento di un rapporto con lo studente e con i suoi genitori finalizzato alla preparazione del suo rientro nella comunità scolastica.</p>	<p><b>CONSIGLIO DI CLASSE nella</b></p> <p><b>composizione allargata a tutte le componenti (compresi studenti e genitori).</b></p> <p>Il Consiglio è convocato dal Ds su richiesta scritta del coordinatore di classe o o del referente del progetto antibullismo.</p>

<p><b>4. Gravi episodi di bullismo costituenti aggressione fisica diretta</b>, ad es:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• estorsione mediante violenza fisica</li> <li>• danneggiamento accompagnato da violenza fisica</li> <li>• lesioni personali</li> <li>• percosse</li> <li>• comportamenti sessuali sgraditi</li> </ul>	<p><b>ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITA' SCOLASTICA SUPERIORE A 15 GIORNI DI LEZIONE</b> (e fino al permanere di eventuali situazioni di pericolo).</p> <p><b>ASSEGNAZIONE DEL VOTO DI CONDOTTA DI 5/10 IN OCCASIONE DEGLI SCRUTINI INTERMEDI O FINALI.</b></p>	<p>Promozione di un percorso di recupero educativo che miri al reintegro dello studente, d'accordo con la famiglia o, se necessario, con i servizi sociali.</p>	<p><b>CONSIGLIO DI ISTITUTO</b></p>
<p><b>5. Gravi episodi di bullismo che configurano reati perseguibili d'ufficio</b>, ad es:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gravi lesioni personali volontarie o colpose;</li> <li>• circonvenzione d'incapace;</li> <li>• associazione per delinquere;</li> <li>• minacce gravi ovvero commesse in gruppo;</li> <li>• sequestro di persona al fine di umiliare e/o impaurire;</li> <li>• violenza sessuale</li> </ul>	<p><b>ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITA' SCOLASTICA FINO AL TERMINE DELL'ANNO SCOLASTICO.</b></p> <p><b>POSSIBILE ESCLUSIONE DALLO SCRUTINIO FINALE O NON AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO CONCLUSIVO DEL CORSO DI STUDI.</b></p>	<p>Iscrizione ad altra scuola, nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza.</p>	<p><b>CONSIGLIO DI ISTITUTO</b></p> <p><b>Segnalazione del Dirigente scolastico all'Autorità giudiziaria.</b></p>

<p><u>Casi di recidiva di atti connotati da particolare gravità e tali da determinare seria apprensione a livello sociale e con riferimento a situazioni per le quali non sono esperibili interventi finalizzati ad un reinserimento responsabile e tempestivo nella comunità scolastica</u></p>	<p>Esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato</p>		<p><b>Consiglio d'Istituto</b></p> <p><b>Comunicazione all'autorità competente</b></p> <p><b>Annotazione sul registro di classe con eventuale allontanamento immediato dalla comunità scolastica a fini cautelativi e sempre in attesa dell'inizio della procedura prevista</b></p> <p><b>Comunicazione alla famiglia</b></p> <p><b>Provvedimento motivato anche con riferimento alle ragioni per le quali non siano esperibili interventi finalizzati ad un reinserimento responsabile da inserire nel fascicolo personale</b></p>
--	--	--	---

**Art. 25 ter - Mancanze disciplinari e relative sanzioni per condotte di cyberbullismo (l. 71/17)**

INFRAZIONE	SANZIONE	COMMUTAZIONE	S O G G E T T O SANZIONATORE
------------	----------	--------------	---------------------------------



<p>Diffusione telematica di qualunque contenuto offensivo dell'onore, decoro e reputazione altrui</p>	<p>Avvio del protocollo antibullismo Annotazione sul registro di classe</p> <p><b>ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITA' SCOLASTICA FINO A MAX 5 GIORNI DI LEZIONE</b></p> <p>ASSEGNAZIONE DEL VOTO DI CONDOTTA DI 6/10 IN OCCASIONE DEGLI SCRUTINI INTERMEDIO FINALI</p>	<p>Attività di utilità sociale, finalizzate alla rieducazione dell'autore di tali condotte.</p>	<p>CONSIGLIO DI CLASSE nella composizione allargata a tutte le componenti</p> <p>Il Consiglio è convocato dal Ds su richiesta scritta del coordinatore di classe o del referente del progetto antibullismo.</p>
<p>Reiterata diffusione telematica di qualunque contenuto offensivo dell'onore, decoro e reputazione altrui</p>	<p>Avvio del protocollo antibullismo <b>ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITA' SCOLASTICA DA 5 A 15 GIORNI DI LEZIONE</b></p> <p>ASSEGNAZIONE DEL VOTO DI CONDOTTA DI 6/10 IN OCCASIONE DEGLI SCRUTINI INTERMEDIO FINALI</p>	<p>Attività di utilità sociale, finalizzate alla rieducazione dell'autore delle condotte illecite.</p> <p>Mantenimento di un rapporto con lo studente e con i suoi genitori finalizzato alla preparazione del suo rientro nella comunità scolastica.</p>	<p>CONSIGLIO DI CLASSE nella composizione allargata a tutte le componenti</p> <p>Il Consiglio è convocato dal Ds su richiesta scritta del coordinatore di classe o del referente del progetto antibullismo.</p>

<p>Diffusione telematica di contenuti configurante condotte penalmente più gravi:</p> <p>furto d'identità,</p> <p>alterazione,</p> <p>acquisizione illecita,</p> <p>manipolazione,</p> <p>trattamento illecito di dati personali</p> <p>reati sessuali</p>	<p>Avvio del protocollo antibullismo</p> <p>ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITA' SCOLASTICA PER UN PERIODO SUPERIORE A 15 GIORNI DI LEZIONE</p> <p>ASSEGNAZIONE DEL VOTO DI CONDOTTA DI 5 / 10 IN OCCASIONE DEGLI SCRUTINI INTERMEDI O FINALI</p>	<p>Promozione di un percorso di recupero educativo che miri al reintegro dello studente, d'accordo con la famiglia o, se necessario, con i servizi sociali.</p>	<p>CONSIGLIO DI ISTITUTO</p>
--	---	---	------------------------------

**I sopra citati artt. 25 bis e 25 ter saranno riesaminati almeno una volta l'anno per verificare le necessità di integrazioni e aggiornamenti.**

**Si precisa che:**

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal **consiglio di classe**. (art. 4 c.6 DPR235/07)

Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal **consiglio di istituto**. (art. 4 c.6 DPR235/07)

Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni. (art. 4 c.7 DPR235/07)

Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica. (art. 4 c.8 DPR235/07)

Le sanzioni disciplinari che prevedano l'allontanamento dalla comunità scolastica possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato. (art. 4 c.9 ter DPR235/07)

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni (art. 4 c.11 DPR235/07).

### **Art. 26 - Sanzioni sostitutive**

In alternativa alle sanzioni disciplinari di cui sopra, potranno eventualmente essere erogate sanzioni sostitutive (*es.: perdita del beneficio dell'esonero dalle tasse scolastiche; comportamenti a favore della comunità scolastica; realizzazione di monografie relative ad argomenti riguardanti la trasgressione ; affidamento ad un tutor individuato tra alunni di classi superiori; ecc...*).

## **PARTE II**

### **PROCEDIMENTO**

#### **Art. 27 - Responsabilità personale**

La responsabilità disciplinare è personale: nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

Nessun'infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto. (art. 4 c3 DPR235/07)

#### **Art. 28 - Contestazione degli addebiti**

Il procedimento disciplinare ha inizio con la contestazione degli addebiti in modo da consentire all'alunno/a di giustificarsi.

Nei casi di ammonizione privata in classe eventuali contestazioni saranno fatte contestualmente all'applicazione della sanzione e, di conseguenza, annotate sul giornale di classe: sarà compito del docente o del Dirigente scolastico procedere alla registrazione delle giustificazioni addotte dall'alunno sullo stesso registro di classe.

Laddove è previsto l'ammonimento scritto, il dirigente scolastico, dovrà avviare la procedura con la preliminare contestazione degli addebiti.

Quando l'organo competente ad erogare una sanzione sia un organo collegiale, il Coordinatore del Consiglio di Classe o la Dirigenza, dovranno comunicare, per iscritto, alle parti interessate, le contestazioni e l'invito a presentare le giustificazioni.

È, inoltre, prevista la possibilità che l'alunno, convocato dall'organo competente, possa essere accompagnato da un genitore.

I genitori dello studente saranno avvisati della riunione mediante lettera o fonogramma, in cui si comunica data ed ora della seduta, affinché possano assistere il proprio figlio nell'esposizione delle sue ragioni.

L'assenza dei genitori, anche se motivata, non rende nulla la riunione e la validità delle decisioni assunte. In tal caso il DS dà tempestiva comunicazione scritta alla famiglia della sospensione, specificandone motivazioni e periodo di riferimento

#### **Art. 29 - Tentativo di bonario componimento.**

L'organo collegiale competente, dopo aver operato le contestazioni e laddove la fattispecie in oggetto lo consenta, nomina un mediatore ed effettua un tentativo di conciliazione.

#### **Art. 30 - Fase istruttoria.**

L'organo collegiale competente, laddove il tentativo di conciliazione sia fallito o la fattispecie in oggetto non lo consenta, dovrà procedere alla raccolta di elementi di valutazione. Dovrà, infatti:

Ascoltare le parti

Assumere le eventuali testimonianze Ascoltare i genitori del minore Ascoltare il mediatore

#### **Art. 31 - Fase decisionale**

Raccolti tutti gli elementi valutabili, l'organo collegiale si riunisce per deliberare il provvedimento da adottare con relativa motivazione.

Il provvedimento sarà successivamente comunicato per iscritto sia all'alunno sia alla famiglia.

#### **Art. 32 -Attenuanti e aggravanti**

L'organo competente dovrà tenere conto di quegli elementi che possano configurarsi come **attenuanti** (*es.: frequenza assidua; valutazione sempre positiva; comportamento, in linea di massima, sempre corretto*) o

**aggravanti** (es.: aver già commesso altre infrazioni disciplinari anche lievi; recidiva) della fattispecie: nella prima ipotesi, potrà essere comminata una sanzione di grado inferiore, nella seconda, invece, una sanzione di grado superiore.

### **Art. 33 - Impugnazioni e ricorsi**

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro **quindici giorni** dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito **organo di garanzia** interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche. (art. 5 c1 DPR235/07)

## **PARTE III**

### **Art. 34 L'Organo di Garanzia**

- Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse nel termine perentorio di quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione.
- A tal fine è istituito un Organo di garanzia interno alla scuola che decide nel termine di dieci giorni.

### **Art. 35 - Composizione dell'organo di garanzia**

L'organo di garanzia è composto da:

- Presidente nella persona del dirigente scolastico
- Un rappresentante eletto dagli studenti
- Un docente designato dal consiglio d'Istituto
- Un rappresentante eletto dai genitori

Per ognuno di tali componenti il consiglio d'Istituto procede anche all'individuazione di eventuali membri supplenti per i casi di incompatibilità o di dovere di astensione.

### **Art. 36 - Funzioni dell'organo di garanzia**

L'organo di garanzia:

- esamina i ricorsi contro le sanzioni disciplinari inflitte dall'Organo competente
- decide sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione dello Statuto

### **Art. 37 - Poteri dell'organo di garanzia**

A seguito di ricorso avverso le decisioni del Consiglio di Classe e d'Istituto, l'organo di garanzia dovrà riesaminare il caso e potrà procedere alla raccolta di eventuali ed ulteriori elementi di valutazione. In particolare potrà:

- Riascoltare le parti
- Assumere le eventuali nuove testimonianze
- Ascoltare i genitori del minore
- Ascoltare il mediatore

### **Art. 38 - Ricorso all'organo regionale**

Avverso le decisioni dell'Organo di Garanzia è previsto il ricorso al Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato che decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento .

La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. (art. 5 c3 DPR235/07)

## **TITOLO VI - Gli organi assembleari**

### ***Art. 39 Diritto di assemblea***

1. Ai sensi dell' art. 12 del D. l.vo 1994/297, gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola.

### ***Art. 40 Assemblee studentesche***

1. Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti; ad esse possono assistere, oltre al Dirigente o ad un suo delegato, anche i docenti che lo desiderino.
2. Le assemblee studentesche possono essere di classe e di Istituto. È consentito lo svolgimento di un'assemblea di Istituto e una di classe al mese nel limite, la prima, delle ore di lezione di una giornata e di due ore, anche disgiunte, la seconda; non possono aver luogo assemblee studentesche né nel mese iniziale né nel mese conclusivo delle lezioni; durante l'anno scolastico l'assemblea di Istituto non può essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana; per quella di classe gli studenti devono rispettare una rotazione tra le discipline interessate.
3. Per la necessaria autorizzazione, gli studenti devono preventivamente comunicare al Dirigente, la data, la durata, il luogo, il tempo e le modalità di realizzazione.
4. A richiesta degli studenti le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo; spetta al Dirigente, preventivamente informato, autorizzare tale modalità di svolgimento, tenuto conto delle disponibilità dell'Istituto, dei locali e delle risorse umane e materiali.

### ***Art. 41 Comitato Studentesco***

1. I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe possono costituire un Comitato Studentesco di Istituto.
2. Tale Comitato esprime pareri non vincolanti su aspetti e problemi della vita scolastica e/o formula proposte da sottoporre al Dirigente e a tutti gli organi collegiali della scuola; in particolare, il Comitato Studentesco ha il compito di favorire il coordinamento delle esperienze attivate nelle classi e nell'Istituto e di promuovere iniziative aventi particolare valore culturale, educativo e sociale.
3. In caso di comprovate serie motivazioni e previa autorizzazione della Dirigenza, il Comitato Studentesco si riunisce in assemblea fuori dell'orario delle lezioni per un massimo di un'ora nel mese.

### ***Art. 42 Assemblea d'Istituto***

1. L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato Studentesco di Istituto o su richiesta del 10% degli studenti. La richiesta va sempre sottoposta alla valutazione del Dirigente e presentata almeno cinque giorni prima della data individuata per la sua attuazione; essa deve contenere precise indicazioni circa l'ordine del giorno con riferimento al quale vanno fornite congrue motivazioni. Il Dirigente autorizza verificate l'esigenza e pianificata l'organizzazione.
2. Constatata in Istituto la mancanza di locali idonei in relazione al numero degli studenti, l'assemblea di Istituto può anche articolarsi per classi parallele o per indirizzi distudio.
3. Inoltre e per la stessa ragione, il monte ore previsto per le assemblee può essere utilizzato per lo svolgimento di altre attività quali, incontri, seminari, conferenze, spettacoli etc. sempre su proposta

- della maggioranza del Comitato Studentesco e dei rappresentanti degli studenti al Consiglio d'Istituto.
4. All'assemblea di Istituto può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio di Istituto e non può in nessun caso interessare più di quattro assemblee per anno scolastico.
  5. L'ordinato svolgimento dell'assemblea deve essere assicurata dal Comitato Studentesco o dal presidente eletto dall'assemblea stessa. In caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento e nell'eventualità di impedimento dell'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti, il Dirigente ha sempre potere di intervento durante lo svolgimento dell'assemblea.

#### **Art. 43 Assemblea di classe**

1. L'assemblea di classe viene richiesta al Dirigente dai rappresentanti eletti dagli studenti o dal 10% degli alunni della classe con almeno tre giorni di preavviso.
2. Nella richiesta, oltre all'ordine del giorno, devono essere specificati la data e le ore di lezione in cui si terrà l'assemblea; la stessa deve essere controfirmata dai docenti interessati.
3. Alla termine dell'assemblea di classe viene redatto regolare verbale da consegnare alla segreteria didattica e, in copia, al docente coordinatore che lo allega ai documenti della classe.
4. All'assemblea di classe possono partecipare con diritto di parola il Dirigente e i docenti della classe.

#### **Art. 44 Assemblea dei genitori**

1. Le famiglie hanno diritto ad essere coinvolte nel processo formativo dei propri figli e a partecipare alla vita scolastica tramite gli organi di rappresentanza; hanno diritto a partecipare alla vita scolastica ed a riunirsi in assemblea nei locali della scuola
2. Le assemblee dei genitori possono essere di classe o di istituto.
3. I rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe possono esprimere un comitato dei genitori dell'istituto.
4. Qualora le assemblee si svolgano nei locali della scuola, l'orario e lo svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordate di volta in volta con il Dirigente scolastico.
5. L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che deve essere inviato in visione al Consiglio d'Istituto.
6. Alle assemblee dei genitori possono partecipare, con diritto di parola, il Dirigente scolastico o i Docenti che lo desiderino.

### **TITOLO V - I rapporti con le famiglie**

#### **Art. 45 Diritto al coinvolgimento**

1. I genitori hanno diritto di conoscere l'evoluzione della situazione di profitto e comportamentale dei propri figli; la scuola assicura ai genitori l'informazione sui processi educativi relativi propri figli e la trasparenza dei percorsi;
2. I genitori hanno il diritto di conoscere i criteri di valutazione e le valutazioni espresse dai docenti e di essere informati per iscritto in merito a eventuali provvedimenti disciplinari adottati nei confronti dei propri figli.
3. La scuola, ove ravvisi l'opportunità o la necessità, invia alle famiglie degli alunni apposito avviso di convocazione o effettua comunicazioni telefoniche. A tal fine, i genitori forniscono, al momento dell'iscrizione, un recapito telefonico di continua reperibilità.
4. In caso di eventuale impossibilità a garantire il normale svolgimento delle lezioni, la scuola, con il dovuto anticipo e per il tramite dei propri alunni, avverte le famiglie con apposita comunicazione.

#### **Art. 46 Condivisione POE, Regolamento d'Istituto e Patto di Corresponsabilità**

1. Le famiglie conoscono il Piano dell'Offerta Formativa, ricevono il Regolamento d'Istituto ed il Patto di corresponsabilità e si impegnano a condividerne i valori fondanti.
2. 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. 47 Patto educativo di corresponsabilità**

1. Ai sensi dell'art. 5 bis del D.P.R. n. 235/2007, la scuola richiede alle famiglie la sottoscrizione del "Patto educativo di corresponsabilità", la cui elaborazione ed eventuale revisione è di competenza del Consiglio d'Istituto.
2. La sottoscrizione di tale Patto avviene contestualmente all'iscrizione o, al più tardi, in occasione delle elezioni dei rappresentanti per la componente genitori, entro la fine del mese di ottobre di ciascun anno scolastico.
3. Il Patto educativo di responsabilità viene annualmente condiviso con le famiglie di tutti gli alunni nell'ambito dell'attività di accoglienza nelle prime due settimane di scuola.

#### **Art. 48 Impegni**

1. Le famiglie sono tenute a collaborare con le tutte le componenti scolastiche per un sano ed armonico sviluppo della personalità dei discenti; sono tenute in particolare ad instaurare con i docenti un dialogo costruttivo ed a seguire in modo attivo ed efficace l'andamento didattico dei propri figli.
2. Le famiglie verificano che i propri figli rispettino le regole della scuola, premessa indispensabile per un corretto inserimento nella vita civile e lavorativa.
3. Le famiglie si impegnano a osservare le disposizioni relative alle giustificazioni di assenze e ritardi di cui al presente Regolamento e ad informare tempestivamente gli insegnanti (coordinatore di classe) su problemi personali dei propri figli (salute, motivazione, frequenza), che possano incidere sul rendimento scolastico.
4. Ai genitori non è consentito l'accesso nelle aule e la permanenza nei corridoi durante lo svolgimento delle attività didattiche; l'ingresso dei genitori nella scuola è consentito in caso di uscita anticipata o di entrata posticipata del proprio figlio, in occasione dei colloqui scuola-famiglia, anche in orario antimeridiano.

#### **Art. 49 Accesso ai verbali**

Le famiglie possono richiedere copia dei verbali delle decisioni dei Consigli di Classe (relativi alla classe a cui appartiene il proprio figlio), del Collegio Docenti e del Consiglio d'Istituto nei casi e nei modi prescritti dalla specifica normativa.

## **TITOLO VI - Il personale della scuola**

### **Capo I: i docenti**

#### **Art. 50 Attività dei docenti**

1. 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.
2. 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.
3. Ogni docente, ad inizio anno scolastico, contribuisce ad elaborare nell'ambito del dipartimento in cui è inserito, il Piano di lavoro della disciplina e nell'ambito del proprio Consiglio di classe, contribuisce con il proprio piano di lavoro alla stesura del Piano di lavoro della Classe; tali documenti costituiscono riferimenti vincolanti ma sempre modificabili sulla base di indicazioni emergenti in itinere per l'attività del docente.
4. Ogni docente partecipa ad iniziative tese a migliorare le proprie competenze e, al fine di ottimizzare le proposte didattiche, è supportato nella sua attività dalla struttura organizzativa dell'Istituto.

#### **Art. 51 Interazione con le famiglie**

1. I docenti devono informare le famiglie delle situazioni problematiche relative ai propri figli,

- garantendo la possibilità di colloqui secondo le modalità e l'orario stabilito dal Collegio dei Docenti.
2. I singoli docenti, e più in generale i Consigli di classe e gli organi scolastici, individuano forme opportune di comunicazione della valutazione al fine di garantire la riservatezza di ciascuno studente e la correttezza dell'informazione data.
  3. I docenti garantiscono l'attivazione in itinere di iniziative curriculari finalizzate al recupero delle situazioni di ritardo/svantaggio o al potenziamento e all'approfondimento.

#### ***Art. 52 Sorveglianza degli studenti***

1. I docenti in servizio alla prima ora accolgono gli alunni al loro arrivo in classe, almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
2. Al fine di garantire adeguata sorveglianza all'interno della scuola durante i cambi dell'ora, i docenti si impegnano a rapidi avvicendamenti in caso di impegno in successive ore di lezione, alla permanenza in aula in attesa dell'arrivo del docente nell'ora successiva o alla presenza fuori dell'aula prima dell'inizio dell'ora di lezione in caso contrario.
3. Ogni docente ha cura di non lasciare da soli gli alunni; in caso di inderogabile necessità ad allontanarsi momentaneamente dall'aula, ogni docente richiede l'assistenza di un collaboratore scolastico o di un collega affinché vigili sulla classe.

#### ***Art. 53 Impegni***

1. Nello svolgimento delle sue funzioni, ogni docente ha diritto ad un atteggiamento collaborativo da parte degli studenti e delle famiglie.
2. Ogni docente chiarisce alla classe gli obiettivi didattici generali e di percorso e comunica ad ogni singolo alunno, con trasparenza e tempestività, gli esiti della valutazione.
3. Ogni docente ha facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo. I docenti informano le famiglie circa le attività didattiche extracurricolari, che intendono svolgere.
4. Ogni docente riporta sul registro di classe i compiti assegnati e gli argomenti svolti;
5. Al termine della propria ora di lezione, ogni docente accerta che il locale scolastico utilizzato sia in ordine e che non siano stati arrecati danni; eventuali danni sono immediatamente segnalati al Dirigente per il dovuto risarcimento a carico del responsabile, se individuato o, in caso contrario, a carico di tutti gli alunni.
6. Ogni docente è tenuto a prendere visione di tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nel registro elettronico.
7. I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro e non possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali.
8. I docenti prendono visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e sensibilizzano gli alunni sulle tematiche della sicurezza.

-

### **Capo II - I collaboratori scolastici**

#### ***Art. 54 Norme di comportamento e doveri***

1. Salvo diverse disposizioni, il collaboratore scolastico presta servizio nella zona di competenza, presso l'ingresso e ad ogni piano, secondo le mansioni assegnategli e non si allontana dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Direttore dei servizi amministrativi o dal Dirigente.
2. Il collaboratore scolastico è facilmente reperibile da parte dei docenti e del personale scolastico tutto e ha un comportamento consono all'ambiente, consapevole del suo coinvolgimento nel processo formativo degli studenti.
3. Il collaboratore scolastico assegnato al piano collabora al complesso funzionamento

didattico e formativo:

- per evitare che la classe resti incustodita, dà immediata comunicazione al Dirigente dell'eventuale assenza del docente;
- segnala l'eventuale rottura di suppellettili, pannelli, sedie o banchi;



- ove accerti situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, ne dà comunicazione al Direttore dei servizi amministrativi;
  - vigila sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, nel cambio dell'ora, negli spostamenti e nelle uscite degli stessi per recarsi ai servizi o in altri locali;
  - riaccompanied in classe gli alunni che, senza seri motivi, sostano nei corridoi;
  - sorveglia gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza o allontanamento momentaneo del docente;
  - impedisce, con buone maniere, che alunni di altri corsi possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza, riconducendoli prontamente nelle loro classi;
  - tiene i servizi igienici decorosi, puliti e accessibili; al termine delle lezioni provvede alla quotidiana pulizia;
4. Il collaboratore scolastico assegnato all'ingresso vigila sull'ingresso e sull'uscita degli alunni; accoglie il genitore che abbia necessità di entrare in Istituto, accertandosi della ragione del suo ingresso; invita tutte le persone estranee, non espressamente autorizzate dal Dirigente, a uscire dalla scuola ed a non circolare nella stessa; si tiene informato sugli orari di ricevimento delle famiglie da parte dei docenti; provvede alla chiusura del cancello esterno dopo l'inizio delle lezioni; sorveglia l'uscita delle classi dai cancelli esterni.
5. Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti controllano che tutte le luci siano spente, che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi, che siano chiuse le porte delle aule, le porte degli uffici, le finestre, le serrande delle aule e della scuola, che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine, che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola.
6. Il collaboratore scolastico prende visione del calendario delle riunioni degli organi collegiali, tenendosi aggiornato circa l'effettuazione del necessario servizio; appone la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi interni alla scuola; in ogni caso gli stessi documenti affissi all'albo della scuola o inseriti nel relativo registro degli avvisi si intendono regolarmente notificati al personale tutto.
7. I collaboratori scolastici prendono visione delle mappe di evacuazione dei locali e controllano quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

## **Titolo VII Organizzazione della vita scolastica**

### ***Art. 55 Funzioni amministrative, gestionali ed operative***

1. Il personale di segreteria assicura la tempestività del servizio ed il rispetto dei tempi e delle procedure per il disbrigo delle pratiche.
2. L'accesso agli uffici di segreteria è consentito nel rispetto degli orari stabiliti e resi noti al pubblico con affissione all'ingresso degli stessi.
3. Il personale amministrativo cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni legislative in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa; la richiesta formale di accesso agli atti amministrativi è presentata, ai sensi della normativa vigente, direttamente al Dirigente.

### ***Art. 56 Funzioni degli assistenti tecnici di laboratorio***

1. L'assistente tecnico svolge la sua attività professionale nel rispetto delle linee gestionali stabilite dal docente responsabile dei laboratori.
2. In relazione alle attività connesse alla didattica, egli è sub-consegnatario del materiale didattico, tecnico e scientifico dei laboratori; in accordo con il docente fruitore del laboratorio, predispone le attrezzature ed il materiale utile per la didattica; durante la lezione garantisce, con la sua presenza, l'efficienza e la funzionalità degli strumenti; al termine delle lezioni, riordina il materiale e le attrezzature e si accerta, insieme al docente, della loro integrità; in caso di danni, manomissioni e/o furti informa tempestivamente il Dirigente ed il Direttore dei servizi amministrativi.

3. In caso di danni alle attrezzature rientranti nell'ambito delle sue abilità professionali, si adopera per il ripristino della loro regolare funzionalità.
4. L'assistente del laboratorio di informatica provvede con scadenza ravvicinata ad effettuare copie di backup e all'aggiornamento del software antivirus.
5. Se le condizioni di sicurezza lo richiedono, l'assistente tecnico interrompe le attività e ne dà immediata comunicazione al Dirigente e al Direttore dei servizi amministrativi.
6. L'assistente tecnico prende visione delle mappe di evacuazione dei locali scolastici.

#### **Art. 57 Uso degli strumenti per la duplicazione**

1. Le attrezzature dell'Istituto per la stampa, la riproduzione di documenti e la telefonia, oltre al primario uso didattico ed amministrativo, sono utilizzate da tutte le componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della scuola, nel rispetto degli orari e delle modalità di fruizione.
2. Le modalità di utilizzo ed i relativi orari sono resi pubblici all'inizio di ogni anno scolastico.
3. L'uso del fotocopiatore per il materiale didattico utilizzato dagli alunni e dai docenti è subordinato ad una preventiva richiesta motivata, annotando sull'apposito registro la data, la classe, il numero di fotocopie da eseguire ed il nome del docente richiedente che ne sottoscrive la richiesta.
4. La riproduzione e la stampa di documenti sono riservate al personale incaricato.

### **Titolo VIII Disposizioni finali**

#### **Art. 58 Pubblicazione**

1. Il presente Regolamento, vincolante per tutte le componenti scolastiche, è pubblicato in forma integrale all'Albo dell'Istituto ed è inserito nel sito web della scuola; in forma estratta e in copia viene consegnato alle famiglie.
2. Può essere modificato dal Consiglio di Istituto, secondo le modalità previste dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi Collegiali, previa informazione e condivisione da parte di tutta la comunità scolastica.
3. Si rimanda alla normativa in vigore, per quanto in esso non espressamente esplicitato.

#### **Art. 59 Approvazione**

1. Il presente Regolamento è approvato con: ♣ Delibera del Consiglio di Istituto n.3 del 27 gennaio 2023
2. Esso è inserito nel PTOF 2023-2024 nella sezione Allegati

## **REGOLAMENTO BIBLIOMEDIATECA SCOLASTICA**

### **Premessa**

Il presente regolamento si ispira a quanto previsto dal Manifesto IFLA – UNESCO sulla Biblioteca Scolastica.

#### **Art.1 (Scopi della bibliomediateca) –**

1. La Bibliomediateca dell' I.T.C. "D. Romanazzi" (da ora in poi BMS) ha lo scopo di contribuire alla crescita della persona, all'attuazione del diritto allo studio e all'educazione permanente; pertanto è una struttura tesa a favorire negli studenti l'interesse per la lettura, l'acquisizione della capacità ad orientarsi nella documentazione e nell'uso di strumenti bibliografici e multimediali ai fini dello studio e della ricerca.
2. La BMS è un laboratorio scolastico per l'attività formativa personale e collettiva, necessario a sostenere la didattica ordinaria ed i progetti specifici avviati dalla scuola.

## **Art. 2 (Funzioni della Bms) -**

1. Le sue funzioni sono le seguenti:

- a) raccogliere e conservare il patrimonio di testi scritti (volumi singoli, collane, enciclopedie, dizionari, ecc.), nonché documenti audio-video e su CD-rom (o altro supporto elettronico) di interesse culturale-didattico;
- b) raccogliere altre forme di documentazione riguardante l'attività scolastica (progetti didattici, produzione degli studenti, ricerche, ...)
- c) mettere a disposizione degli studenti, dei docenti e degli altri operatori della scuola i materiali conservati, sia nella forma del prestito, sia nella forma della consultazione personale, sia per attività didattica svolta nella biblioteca stessa da classi o gruppi o in modo individualizzato;
- d) offrire occasioni di conoscenza di altre raccolte/forme di documentazione, riferite a reti informatiche o ad altre biblioteche.

## **Art. 3 (Responsabile e gestione) -**

1. In relazione a tali funzioni:

- a) il Dirigente unitamente al Collegio Docenti provvede annualmente a designare un responsabile bibliotecario che abbia documentate competenze come da raccomandazioni del Manifesto IFLA - UNESCO sulla Biblioteca Scolastica.
- b) il bibliotecario a inizio d'anno imposta un "piano di lavoro", concordato con il Dirigente, che stabilisce le attività, i collaboratori, l'orario di apertura, il "piano degli acquisti" per l'utilizzo delle risorse finanziarie assegnate, finalizzate all'incremento dei materiali e della documentazione. Tali acquisti saranno effettuati nel rispetto dei criteri stabiliti nella "Carta delle Raccolte";
- c) il bibliotecario potrà avvalersi della collaborazione di altri colleghi docenti, di personale ATA, di studenti per lo svolgimento delle attività previste. Al fine di rendere più stabile e allargato il servizio della biblioteca si potrà costituire una "commissione biblioteca";
- d) il bibliotecario ed i suoi collaboratori, in rapporto al tempo convenuto con il Dirigente in base alla normativa vigente, provvedono a garantire i servizi propri della biblioteca, di cui al precedente art.2; in particolare si occupano della idonea

conservazione dei documenti, della catalogazione dei testi e altri materiali, della loro messa a disposizione, del supporto alla loro utilizzazione, della promozione dell'uso della biblioteca da parte degli studenti;

e) il bibliotecario, annualmente, presenta al Dirigente un rendiconto delle attività svolte.

#### **Art. 4 (Organizzazione della struttura) -**

1. Per favorire l'uso della documentazione a fini didattici e formativi, la BMS:

- a) dispone di locali specifici organizzati e attrezzati in modo da permettere le operazioni di prestito, di gestione informatizzata, di consultazione dei volumi, di attività didattica per gruppi, di proiezione di materiale audiovisivo, di collegamento in rete, di consultazione del catalogo (cartaceo e informatico);
- b) è organizzata per grandi sezioni disciplinari;
- c) alcune di queste sezioni, per motivi di utilizzo didattico, possono essere collocate presso altri laboratori;
- d) dispone di una sezione multimediale, allestita con più postazioni costituite ciascuna da un PC multimediale, collegate alla rete di Istituto, con accesso ad Internet.

Due postazioni sono riservate agli addetti che curano la gestione della BMS. Sarà dotata, inoltre, di apparati tecnologici adeguati e aggiornati per la fruizione del materiale multimediale oltre che di quelli necessari per lo svolgimento delle altre attività di biblioteca. E' previsto che tutti gli utenti della sezione multimediale firmino un registro come assunzione individuale della responsabilità di rispettare il regolamento che disciplina l'utilizzo dei laboratori.

2. In base alla natura dei testi e materiali, ai fini del prestito, la biblioteca si distingue in due settori:

- a) un gruppo di materiali della BMS (compresi i materiali audiovisivi e multimediali) fruibile solo all'interno della scuola, in forma di consultazione personale o uso didattico (in biblioteca o nelle aule);
- b) una serie di testi e materiali messi a disposizione per il prestito (secondo le modalità indicate successivamente).

3. Presso la BMS, inoltre, è costituito un "centro di documentazione" che raccoglie il "materiale grigio" prodotto dall'istituto (progetti, programmazioni, tesine studenti, documentazione audiovisiva, ...) e materiali relativi alla legislazione scolastica, anche al fine di fornire supporti all'attività di programmazione didattica dell'istituto. La loro collocazione potrà effettuarsi in ambienti diversi da quelli della BMS. I materiali del "centro di documentazione" sono catalogati separatamente dai volumi della biblioteca. Le modalità di prestito sono le stesse.

#### **Art. 5 (Servizi offerti) -**

1. I servizi ad accesso libero erogati all'utenza sono:

- reference service, accoglienza e informazioni sui servizi della BMS;
- consultazione dei cataloghi informatizzati;
- consultazione del patrimonio librario;
- consultazione di CD-Rom multimediali;
- consultazione di materiale audiovisivo;
- consultazione di siti e pagine web;

- uso di programmi di videoscrittura, fogli di calcolo, database o di altri applicativi installati dal personale.
2. Gli utenti hanno diritto a:
    - usufruire dei servizi offerti;
    - essere informati ed orientati sulle risorse possedute;
    - presentare proposte per l'acquisto di materiale non posseduto;
    - presentare reclami ed istanze, prospettare osservazioni, formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio.
  3. La BMS, in quanto struttura a servizio dell'aggiornamento docenti e del personale, può ospitare incontri di studio e dibattito aperti a insegnanti delle scuole.
  4. Previa autorizzazione del Dirigente e del responsabile, e compatibilmente con l'attività interna dell'Istituto, sarà possibile utilizzare la BMS per mostre e incontri culturali aperti al pubblico.

#### **Art. 6 (Prestito e consultazione) -**

1. Sono ammessi al servizio di consultazione e prestito gli alunni, i docenti, i genitori degli alunni, gli ex alunni, il personale amministrativo ed ausiliario; è previsto anche un servizio di prestito "esterno" nelle forme e con le garanzie del prestito interbibliotecario anche a organizzazioni culturali, alle scuole, ad enti locali, comunità ed associazioni in base a specifici accordi che l'Istituto potrà stipulare.
1. La consultazione del posseduto della BMS può essere effettuata in loco, ma anche in remoto mediante l'utilizzo dell'OPAC all'indirizzo: <http://www.winiride.it/dbbari6>.
2. Tutto il materiale posseduto dalla BMS è ammesso al prestito ad eccezione delle seguenti categorie:
  - Dizionari
  - Enciclopedie
  - Materiali di pregio
  - Materiale di reference.

I materiali multimediali sono esclusi dal prestito. In casi straordinari ( motivate necessità didattiche o di ricerca, utenti disabili, prolungata chiusura del servizio, ecc.), previa domanda formale, possono essere autorizzati dal responsabile della BMS prestiti brevi; per quanto riguarda la tipologia del materiale e la durata del prestito ci si riserva di esprimersi di volta in volta.
3. Il prestito dei libri è consentito per un numero massimo di due opere per volta. La durata è di 20 giorni, rinnovabili previa richiesta di proroga. Il prestito è strettamente personale e non può essere trasferito ad altri.
4. Per accedere al servizio tutti gli utenti devono essere iscritti nell'apposito archivio utenti tenuto dalla BMS, nel rispetto della normativa sulla privacy.
5. Il prestito ordinario si chiude il 10 maggio. Entro il 31 maggio tutti i libri devono essere restituiti, ma è possibile il prestito estivo verso studenti iscritti alla classe successiva. Proroghe sono concesse solo ai maturandi dietro preavviso.
6. Gli studenti che abbandonano la scuola non potranno ritirare i propri documenti e gli studenti diplomati non potranno ritirare il certificato di maturità, se ancora in possesso di libri della biblioteca.

#### **Art. 7 (Fotoriproduzioni e stampe) -**

1. Agli utenti è concesso stampare bibliografie ed eventuali ricerche. Le fotoriproduzioni sono regolate dalla normativa sul copyright.

### **Art. 8 (Norme di comportamento per l'utenza) -**

1. Gli utenti hanno il diritto di usufruire gratuitamente dei servizi offerti dalla BMS a condizione di attenersi alle seguenti disposizioni:

- a. si rende personalmente responsabile chiunque asporti indebitamente libri o riviste o altri documenti o strappi pagine o tavole o in qualunque modo danneggi il materiale documentario della BMS;
- b. chiunque smarrisca o danneggi materiali o arredi di proprietà della BMS sarà tenuto a risarcire il danno sostituendo il materiale perduto o danneggiato con altro identico o, se non fosse possibile, versando una somma corrispondente al valore attuale di mercato;
- c. nella sala della BMS è assolutamente vietato fumare, mangiare, bere, sedere sui tavoli, parlare a voce alta, disturbare in qualsiasi modo gli altri utenti, in sintesi tenere un comportamento irrispettoso e inadatto ad un luogo dove si studia;
- d. il responsabile della BMS potrà prendere provvedimenti disciplinari nei confronti degli utenti che non rispettano il regolamento della stessa.

Allegato A

<b>ESTRATTO DEL REGOLAMENTO D'ISTITUTO</b> <b>Anno scolastico 2021-2022</b>
--

### **Norme generali di regolamentazione della vita scolastica**

**Art. 6 (Accesso all'Istituto)** - L'attività didattica ha inizio alle ore otto e cinque minuti. Gli alunni accedono alle aule dopo il suono della prima campanella, dieci minuti primadell'inizio delle lezioni; deroga a tale norma è concessa solo in caso di condizionatmosferiche particolarmente inclementi. Gli alunni da ammettere in classe all'iniziodella seconda ora di lezione accedono direttamente in aula con l'obbligo, il giorno stesso o il giorno successivo, di giustificare il ritardo, dichiarandone il motivo. Ai genitori deglialunni maggiorenni la Scuola chiede di utilizzare la firma congiunta. Per tutti gli alunni,è richiesta, ogni cinque ritardi, la presenza di un genitore per la giustifica. Gli alunni nonpossono essere ammessi in classe oltre la seconda ora di lezione; deroga a tale principio èconcessa a fronte di motivazioni considerate ammissibili dalla Dirigenza. Gli ingressifuori orario giustificati con visite mediche specialistiche e/o analisi cliniche vannocomprovati con apposita certificazione.

**Art. 7 (Termine delle lezioni)** - Al termine delle lezioni gli alunni, sotto la sorveglianza dei docenti in servizio nella classe, scendono le scale adiacenti la propria aula ordinatamente, rispettando l'ordine di uscita disposto all'inizio dell' anno scolastico con apposita circolare interna, e raggiungono senza fretta il cancello esterno dell'Istituto. Affinché l'uscita avvenga in buon ordine, gli alunni danno prova di autocontrollo e senso di responsabilità; per tutelare l'incolumità degli stessi allievi e del personale scolastico tutto è vietato correre, sia pure con la motivazione di raggiungere in tempo utile il mezzo di trasporto.

**Art. 8 (Ritardi)** - Al di fuori dei casi preventivamente autorizzati dalle famiglie all'atto di iscrizione, ogni studente deve trovarsi in aula entro le ore otto e comunque non oltre il suono della seconda campanella che segnala l'inizio della prima ora di lezione. Lo studente che entri in classe alla prima ora di lezione con un ritardo massimo di quindici minuti viene riammesso dal docente in servizio che ne annota sul registro di classe l'orario d'ingresso. In caso di ritardi abituali, su richiesta del docente coordinatore, la Scuola mette al corrente la famiglia

**Art. 9 (Obbligo di frequenza)** - Gli studenti sono tenuti alla regolare frequenza delle lezioni o di altre attività promosse dalla scuola e ritenute obbligatorie. In caso di un numero rilevante di assenze e in caso di assenze mirate la Scuola convoca, su richiestadel docente coordinatore, il genitore dello studente, sia esso minorenni o maggiorenne,per le valutazioni del caso. Ai sensi del D.P.R. n. 122 del 22 giugno 2009 Art. 14 comma

7 è richiesta, per la validità dell'anno scolastico, la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato, salvo deroghe motivate e straordinarie stabilite dalla Scuola per casi eccezionali, per

assenze documentate e continuative e sempre a condizione che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo.

**Art. 10 (Assenze)** - Gli alunni che per qualsiasi motivo (salute, famiglia, studio, manifestazione, etc.) siano stati assenti dalla lezione sono tenuti a giustificare, dichiarandone il motivo, al momento del loro rientro a scuola; la giustificazione dell'assenza è controfirmata dal docente in servizio alla prima ora di lezione che l'annota sul registro di classe. E' richiesta, ogni cinque assenze, la presenza di un genitore per la giustifica. L'alunno sprovvisto di giustificazione è ammesso provvisoriamente alle lezioni con l'obbligo di giustificare il giorno seguente e comunque nel limite massimo di tre giorni, trascorsi i quali, il docente in servizio alla prima ora rinvia l'alunno alla Dirigenza che ne dà comunicazione alla famiglia, la quale sarà in tal caso tenuta a giustificare di persona o per iscritto, con allegata fotocopia di un valido documento di riconoscimento, l'assenza del proprio figlio. Le giustificazioni si effettuano esclusivamente mediante l'apposito libretto munito di fotografia che la scuola fornisce a tutti gli alunni e che il genitore o chi ne fa le veci, ritira dalla segreteria didattica, previo deposito della propria firma, custodendolo personalmente. In caso di smarrimento del libretto, il genitore versa

€ 5,00 sul c/c. dell'Istituto per il rilascio di nuovo libretto. Tale rilascio viene annotato sul registro di classe e su ogni pagina del secondo libretto è apposto il timbro "duplicato".

6. Il genitore o chi ne fa le veci compila per intero, la giustificazione delle assenze sul libretto, specificandone data, numero dei giorni, motivazioni e apponendo la propria firma. L'alunno che rimane assente per più di cinque giorni per motivi di salute, deve presentare, ai fini della riammissione in classe e come prescritto dalle norme sanitarie vigenti, oltre alla giustificazione, idonea certificazione medica da depositare in segreteria didattica per l'inserimento nel fascicolo personale. In caso di assenze superiori a cinque giorni per motivi diversi da quelli di salute, la famiglia è invitata a darne comunicazione, nel rispetto della privacy, al docente coordinatore. Nel conteggio dei giorni di assenze sono computate anche le festività; in caso di assenze non consecutive vanno presentate giustificazioni diverse per ogni giorno o periodo di assenze effettuate. Gli alunni maggiorenni possono firmare personalmente le giustificazioni relative ad assenze e ritardi, previo deposito all'inizio dell'anno scolastico della firma di uno dei genitori. Resta fermo, anche in questo caso, l'impegno della Scuola ad informare la famiglia in caso di un numero rilevante di assenze e ritardi e/o di assenze e ritardi "mirati".

**Art. 11 (Uscite anticipate)** - Al di fuori dei casi preventivamente autorizzati dalle famiglie all'atto di iscrizione, le autorizzazioni ad anticipare l'uscita dalla scuola sono concesse occasionalmente e in caso di gravi e comprovati motivi, a condizione che l'alunno sia prelevato personalmente dal genitore o da chi ne fa le veci e previa presentazione di un valido documento di riconoscimento. In assenza di specifica e preventiva autorizzazione a qualsiasi titolo fornita alla Scuola, deroga a tale norma sarà consentita solo dietro presentazione di apposita delega del genitore o di chi ne fa le veci. Le uscite anticipate devono in ogni caso coincidere con il termine delle ore di lezione per non interrompere il regolare svolgimento delle stesse e sono annotate sul registro di classe. L'Istituto declina ogni responsabilità in caso di uscita non autorizzata e si riserva di prendere provvedimenti disciplinari nei confronti dell'alunno che si allontani senza permesso. L'uscita anticipata non è consentita negli ultimi trenta giorni di lezione. Ai genitori degli alunni maggiorenni la scuola chiede di utilizzare, per eventuali richieste di uscite anticipate, la firma congiunta, fatti salvi casi particolari in cui necessita la presenza del genitore (malore dell'alunno, ect.)

**Art. 12 (Malesseri ed infortuni)** - In caso di malessere durante la permanenza a scuola, l'alunno è tenuto ad informare il docente in servizio nella classe, il quale, a sua volta, da comunicazione tempestiva alla Dirigenza. La Dirigenza decide se chiamare il pronto soccorso e/o informare la famiglia.

**Art. 13 (Ritiro dalle lezioni, presentazione di istanze)** - Gli allievi, che a seguito di regolare istanza scritta si ritirino dalle lezioni entro il quindici marzo, vengono esclusi dallo scrutinio finale; perdendo il requisito di "alunni interni" possono, a norma di legge, presentarsi agli Esami di Stato quali candidati esterni.

### **Codice di comportamento degli alunni**

**Art. 16 (Comportamento a scuola)** - Ogni studente deve essere puntuale ed assiduo nella frequenza; deve assentarsi per gravi e giustificati motivi, deve presentarsi a scuola con il materiale didattico occorrente e deve informare la famiglia delle comunicazioni riguardanti il suo profitto e la sua vita scolastica. Ogni studente deve mantenere in ogni momento della vita scolastica un comportamento consono al ruolo e all'ambiente; deve esprimere rispetto nei confronti degli insegnanti, dei compagni e del personale scolastico tutto. Ogni studente deve indossare un abbigliamento decoroso, adeguato all'ambiente scolastico; non deve indossare cappelli e occhiali da sole durante le lezioni. La scuola invita gli studenti a non introdurre all'interno dell'edificio scolastico oggetti di valore e/o somme ingenti di denaro; la scuola declina ogni responsabilità in caso di smarrimento e/o furto degli stessi e per eventuali danni occorsi a persone o cose in conseguenza del mancato rispetto di tale indicazione. I responsabili di eventuali furti commessi all'interno della scuola, se individuati, sono tenuti a risarcire il valore di quanto indebitamente sottratto, sono sottoposti alle prescritte sanzioni disciplinari (Allegato A) e sono passibili di denuncia presso le competenti autorità. E' altresì fatto divieto agli studenti di introdurre a scuola oggetti pericolosi per sé e per gli altri, nonché bevande alcoliche e sostanze eccitanti.

**Art. 16 bis - Divieto di utilizzo di cellulari e altri dispositivi elettronici durante le attività didattiche**

**[Dir. Min.30 del 15.3.07]**

Oltre a rimandare ai principi generali contenuti nella direttiva stessa, si stabilisce che per il corretto svolgimento dell'attività didattica e a garanzia della privacy dei soggetti presenti nella scuola:

è tassativamente vietato l'uso, per motivi personali, in classe durante le ore di lezione, del cellulare, di riproduttori musicali ed altri dispositivi elettronici in quanto elementi di disturbo all'attività didattica;

all'ingresso in aula gli alunni e gli insegnanti hanno l'obbligo di spegnere il telefono cellulare;

nel caso che l'allievo non ottemperi a tale divieto, il docente presente in aula procederà alla requisizione temporanea del dispositivo, che sarà consegnato al Dirigente scolastico o al suo Collaboratore per la necessaria custodia;

nel contempo tale requisizione verrà annotata sul registro di classe;

il dispositivo requisito dovrà essere ritirato personalmente dai genitori dello studente;

in caso di comportamento reiterato, il Consiglio di classe, sulla base delle norme del vigente regolamento, stabilirà eventuali sanzioni disciplinari aggiuntive.

L'uso di smartphone e tablet e altri dispositivi elettronici potrà essere tuttavia consentito solo per motivi didattici e su autorizzazione del docente.

in caso di necessità e previa autorizzazione della vicepresidenza sarà consentito agli studenti l'uso del telefono della scuola.

**Art. 17 (Rispetto dei locali e delle attrezzature)** - Ogni studente deve aver cura dell'ambiente in cui studia e lavora; il rispetto dei locali scolastici rientra nei doveri di ogni studente che contribuisce a mantenerli puliti ed idonei, rispettando il ruolo dei collaboratori scolastici. Ogni studente si assume la responsabilità di un corretto uso delle attrezzature scolastiche; ogni gruppo classe è responsabile dell'aula e dell'arredamento in essa contenuto. Qualsiasi danneggiamento o atto vandalico commesso nei confronti di strutture e/o attrezzature è sanzionabile e dà luogo a risarcimento; il risarcimento dei danni è a carico delle famiglie che rispondono in termini economici dell'operato dei propri figli. In caso di mancata individuazione dei responsabili dei danni provocati, il risarcimento è dovuto da tutti gli alunni della classe in cui si è verificato il fatto o da tutti gli studenti del piano o della scuola, nell'ipotesi in cui risultino danneggiate strutture comuni.

**Art. 18 (Uscite dalla classe durante le ore di lezione)** - Non è consentita l'uscita degli allievi dalle aule e/o dai laboratori durante la prima ora di lezione salvo casi eccezionali. Durante l'ora di lezione è consentita l'uscita dalla classe di un solo alunno per volta, indipendentemente dal sesso e dalle ragioni della richiesta. La classe, d'accordo con i docenti, può dotarsi di regole di uscita. E' cura del docente in servizio nella classe vigilare che ogni alunno resti fuori dall'aula per un tempo congruo.

**Art. 19 (Cambio dell'ora)** - Al cambio dell'ora, gli alunni rimangono nelle aule e mostrano senso di responsabilità, mantenendo un comportamento corretto fino all'arrivo del docente. Gli alunni



che al cambio dell'ora devono raggiungere i laboratori, le palestre, l'Aula multimediale o l'Aula Magna, attendono in classe l'insegnante ed effettuano il trasferimento transitando in gruppo ed in silenzio. Il rappresentante di classe provvede a chiudere l'aula con il lucchetto ed a custodirne la chiave. Il rientro in aula avviene sotto la sorveglianza del docente e con le stesse modalità. Al cambio dell'ora gli alunni non possono utilizzare i servizi igienici.

**Art. 20 (Accesso ai distributori di alimenti e bevande)** - Gli alunni possono utilizzare le macchine distributrici di alimenti e bevande prima delle lezioni e dopo il termine delle stesse. Durante le ore di lezione, l'utilizzo delle macchine distributrici è consentito esclusivamente una volta al giorno, sulla base dei turni annualmente stabiliti dalla Dirigenza con opportuna circolare interna, e ad un solo alunno per classe che deve ritirare le ordinazioni di tutti i propri compagni. Si raccomanda un corretto uso dei distributori, il rispetto degli orari e delle condizioni stabilite. Sono vietati assembramenti, così come non è permesso stazionare oltre il tempo strettamente necessario al rifornimento; si raccomanda un contegno corretto evitando di creare chiasso e confusione. Il Dirigente si riserva l'adozione di opportuni provvedimenti in caso di uso improprio e/o di comportamenti non corretti.

**Art. 21 (Accesso ad altri locali)** - Gli alunni possono recarsi negli uffici amministrativi della scuola prima dell'inizio delle lezioni o al termine delle stesse. Durante le ore di lezione l'accesso ai suddetti uffici è consentito, limitatamente alle fasce orarie previste, in via eccezionale e previa autorizzazione del docente. L'accesso e la frequentazione della biblioteca sono disciplinati nell'Allegato C che è parte integrante del presente regolamento.

**Art. 22 (Divieto di fumo)** - Nel rispetto dell'art. 1 della legge n. 584/1975, della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 14 dicembre 1995 e dell'art. 51 della legge n.3/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, è fatto divieto di fumare nei locali scolastici. Il divieto riguarda tutti gli spazi scolastici (aule, laboratori, aula Multimediale, Aula Magna, sala docenti, uffici amministrativi, servizi igienici e corridoi), tutto il personale scolastico, tutti gli studenti e, più in generale, tutti i visitatori della scuola. È responsabilità di tutto il personale della scuola vigilare sul rispetto di tale obbligo da parte degli alunni. Eventuali trasgressioni da parte degli alunni e da parte del personale scolastico sono sanzionate a norma di legge. L'Istituzione Scolastica ritiene responsabili in solido i genitori, o coloro che esercitano la potestà genitoriale, per il pagamento delle sanzioni amministrative irrogate, in applicazione delle norme sopra citate, per le trasgressioni degli alunni con particolare riferimento per quelli minori di anni 18.

**Art. 23 (Parcheggio di cicli e motocicli)** - Gli studenti possono introdurre i propri cicli e motocicli nel cortile antistante l'ingresso principale dell'Istituto e parcheggiare negli spazi a ciò destinati. Il parcheggio è consentito a condizione che ci sia l'impegno da parte dell'alunno al rispetto delle norme di sicurezza. Si prescrive, in particolare, che all'interno del cortile dell'Istituto scolastico il movimento del motociclo, sia in ingresso che in uscita, avvenga esclusivamente a motore spento. Si prescrive altresì a salvaguardia la sicurezza dei pedoni, che l'uscita dei veicoli dal cortile dell'Istituto avvenga solo dopo l'uscita di tutti gli alunni e/o altri operatori della Scuola e che il conducente del motociclo indossi sempre il casco. La Scuola declina ogni responsabilità per eventuali furti ed eventuali danni causati o subiti durante la sosta del veicolo.

**Art. 24 (Mancanze e sanzioni disciplinari)** - I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica. (art. 4 c.2 DPR 235/07)

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.. (art. 4 c.5 DPR235/07)

Nell'ipotesi in cui alcuni comportamenti scorretti siano espressione di un conflitto con i docenti o con i compagni di classe, la funzione della sanzione erogata dovrà essere quella di tentare di risolvere tale conflitto adottando quei provvedimenti disciplinari che rispecchino un'ottica "mediativa" e non già punitiva o risarcitoria.

**Art. 25 (Organo di garanzia)**- Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse nel termine perentorio di quindici giorni dalla comunicazione della loro

irrogazione. A tal fine è istituito un Organo di garanzia interno alla scuola che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo è presieduto dal Dirigente ed è costituito da un docente designato dal consiglio d'Istituto che procede parimenti alla designazione di un rappresentante eletto dagli studenti e di un rappresentante eletto dai genitori. Per ognuno di tali componenti il consiglio d'Istituto procede anche all'individuazione di eventuali membri supplenti per i casi di incompatibilità o di doveri di astensione.

L'edizione integrale del presente Regolamento è consultabile sul sito dell'Istituto all'indirizzo [www.istitutoromanazzi.edu.it](http://www.istitutoromanazzi.edu.it)